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

ACUERDO 996/2024

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado en la Sesión de Cabildo S.O 01/2024 del 10 de enero de 2024, mediante el cual:
Único: Se publican las reglas de operación del programa "Becas de Excelencia Académica, de Formación y de Competitividad" aprobadas en la en la Sesión de Cabildo S.O. 01/2024 del 10 de enero de 2024
SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua y/o en el Periódico Oficial del Estado.
DADO en la Ciudad de Chihuahua, Chih., a los 12 días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA
LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN

SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 01/2024

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

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 10 de enero del año 2024, 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 y los Regidores que integran la Comisión de Desarrollo Social, relativo a la aprobación de diversos programas para desarrollar durante el Ejercicio Fiscal 2024, pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO.- Se aprueban las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2024 de los programas denominados "Becas de Excelencia Académica, Formación y de Competitividad", "Becas para el Desarrollo Humano de Personas con Discapacidad", "Mi Bolsa Escolar", "Vinculación Social" y de "Apoyos Diversos", para quedar redactados de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA, DE FORMACIÓN Y DE COMPETITIVIDAD"

1.- INTRODUCCIÓN

Para garantizar la consecución de una educación de calidad, así como la igualdad sustantiva en el acceso y permanencia en la misma, de acuerdo con el artículo 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad. En el mismo artículo se especifica que, las autoridades de todos los niveles de gobierno deben entre otras cosas, establecer mecanismos para que las autoridades educativas, escolares y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, notifiquen a la Procuraduría de Protección correspondiente, los casos de asistencia irregular, abandono o deserción escolar que se identifiquen respecto de los alumnos que cursen educación básica en los centros educativos.

De acuerdo con los datos de la Medición de la pobreza 2018-2020 de CONEVAL, 12.3% de la población nacional de entre 3 y 17 años presentaba rezago educativo en 2020; esto significaba que 4 millones de niñas, niños y adolescentes en el país no asistían a la escuela y no contaban con la educación obligatoria el mismo año.

Aunado a lo anterior, la tasa de abandono escolar en el estado de Chihuahua disminuyó del ciclo escolar 2020-2021 al de 2021-2022, en la educación primaria, secundaria, medio superior y superior disminuyéndose a 0.5 en primaria, 1.3 en secundaria 15.1 en media superior y 9.8 en superior.

Al analizar el acceso al derecho a la educación, se observó que existe un mayor nivel de rezago educativo en primera infancia y en población indígena. Esta situación puede revertirse implementando distintas medidas: dotar a la experiencia escolar de sentido para la vida comunitaria y analizar si la asistencia implica gastos que se deban mitigar; generar atención hacia la importancia de asistir a la educación preescolar entre los padres y madres de niñas y niños de 5 años, así como de las necesidades que ésta atiende en la fundamental primera infancia; ofrecer mayor cantidad de becas educativas que prioricen la atención de población vulnerable, entre otras.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos

8, 11, 13 fracción I, 22, 23, 80 fracción XI y 85 fracción II del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, elaboró las Reglas de Operación del programa "Becas de Excelencia Académica, Formación y Competitividad" para el ejercicio fiscal 2024.

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

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

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

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.4 FOMENTO A LA EDUCACIÓN, actividades 2.4.1.3, continuar con la cobertura universal del Programa de Becas Académicas tanto en la ciudad como en la zona rural y 2.4.1.7, fortalecer el programa de Becas de Excelencia Académica tanto en la ciudad como en la zona rural.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.
Contribuir con las y los estudiantes del municipio de Chihuahua, de nivel preescolar, primaria, secundaria y superior, a través de la entrega de un apoyo económico, con la finalidad de reconocer a quienes se distingan por su alto desempeño escolar, prevenir la deserción escolar e impulsar su competitividad.

2.1.- Objetivo específico.
Proporcionar un apoyo económico a las y los estudiantes del municipio de Chihuahua, para evitar la deserción escolar y concluir con su formación académica.

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.
Estudiantes del municipio de Chihuahua, que se encuentren en uno de los siguientes supuestos:

a. Beca de Excelencia Académica.- Estudiantes de nivel primaria (a partir de segundo grado a sexto grado), de nivel secundaria (de primer a tercer grado) o nivel superior (de segundo hasta penúltimo cuatrimestre o semestre), que cuenten con promedio mínimo de 95, en escala de 100, en el ciclo escolar o cuatrimestre o semestre inmediato anterior según corresponda

b. Beca de Formación.- Estudiantes de escuelas públicas de nivel preescolar (segundo y tercer grado), en el caso de primaria (primer a sexto grado), secundaria (primer a tercer grado) o superior (de segundo hasta penúltimo cuatrimestre o semestre, según sea el caso), con promedio de 75 a 94, en escala de 100, en el ciclo escolar o cuatrimestre o semestre inmediato anterior según corresponda.

c. Beca de Competitividad.- Estudiantes de nivel superior inscritos en escuelas públicas que se encuentren cursando a partir de segundo hasta el penúltimo cuatrimestre o semestre, las carreras de Ingeniería Industrial (Materiales Cerámicos, Materiales Plásticos, Manufactura, o Maquilado de Precisión), Ingeniería de Mantenimiento Industrial, (Industrial o Refrigeración) Ingeniería en Diseño

Industrial, Ingeniería en Sistemas (Ingeniería en Sistemas Computacionales en Hardware, Ingeniero de Software, Ingeniería en Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, o Tecnologías de la Información, de esta última se derivan las siguientes: Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software, Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, o Ingeniería en Redes Inteligentes y Ciberseguridad), Ingeniería Química, Ingeniería Aeroespacial, Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Mecatrónica (Automatización), con promedio mínimo de 95, en escala de 100, en el cuatrimestre o semestre inmediato anterior.

3.3.- Requisitos.
Todos los documentos deben presentarse en original y copia legible para cotejo.

De la persona solicitante:
Acta de nacimiento.
Clave Única de Registro de Población (CURP) con QR.
Boleta de calificaciones del ciclo inmediato anterior, con promedio (Excepto nivel preescolar y primer grado de primaria, el cual para preescolar deberá presentar último reporte y para primer grado de primaria deberá presentar certificado oficial de conclusión de estudios de nivel preescolar).
Comprobante de domicilio en el municipio de Chihuahua.
Constancia de estudios vigente. Para los solicitantes de nivel superior deberá contener nombre del alumno, matricula, carrera que se encuentra cursando, promedio del semestre o cuatrimestre inmediato anterior, semestre o cuatrimestre cursando, así como el total de semestres o cuatrimestres correspondientes a la carrera.
Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
Credencial para Votar con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por la autoridad municipal, en caso de ser mayor de edad. Únicamente se aceptará carta identidad expedida por el Municipio de Chihuahua, en el caso de aplicar para beca de Excelencia Académica y Competitividad para nivel Superior.
En el caso de la beca de formación, si la persona solicitante se encuentra en una condición o contexto que limite su aprendizaje y participación, deberá presentar un documento que acredite dicha situación, emitido por la USAER o por especialista certificado en la materia.

En caso de que la persona solicitante sea niña, niño o adolescente; su padre, madre o tutor deberá presentar además la siguiente documentación:

Credencial para Votar con domicilio en el municipio de Chihuahua.
Clave Única de Registro de Población (CURP) con QR.

En los casos en que la madre o padre, abuelo o tutor sea de origen extranjero pero que se encuentre residiendo dentro del municipio de Chihuahua, deberán presentar documental que acredite la residencia permanente, adjuntando la carta identidad, expedida por la autoridad municipal competente. Lo anterior, únicamente será aplicable para los solicitantes de becas de Excelencia Académica y Formación.

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 a acceder al programa, requisitos que serán previamente validados y autorizados por el Comité de Validación.

En lo que respecta a las personas solicitantes que sean hijos o hijas de policías o bomberos caídos en cumplimiento de su deber, se considerará solamente cuando sean reconocidos por la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Chihuahua.

3.4.- Características de los apoyos.
El programa cuenta con tres tipos de apoyos económicos:

Becas de Excelencia Académica.- Dirigida a estudiantes de nivel primaria (a partir del segundo a sexto grado), nivel secundaria (de primer a tercer grado), o nivel superior (de segundo hasta penúltimo cuatrimestre o semestre) que cuenten con promedio mínimo de 95, en escala de 100, en el ciclo escolar o cuatrimestre o semestre inmediato anterior según corresponda. El apoyo se otorga en una sola exhibición y de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Becas de Formación.- Dirigida a estudiantes de escuelas públicas de nivel preescolar (segundo y tercer grado), en el caso de primaria (primer a sexto grado), secundaria (primer o tercer grado) o superior (de segundo hasta penúltimo cuatrimestre o semestre), con promedio de 75 a 94, en escala de 100, en el ciclo escolar o cuatrimestre o semestre inmediato anterior según corresponda. El apoyo se otorga en una sola exhibición y de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Becas de Competitividad.- Dirigida a estudiantes de nivel superior inscritos en escuelas públicas que se encuentren cursando a partir de segundo hasta el penúltimo cuatrimestre o semestre, las carreras de Ingeniería Industrial (Materiales Cerámicos, Materiales Plásticos, Manufactura, o Maquilado de Precisión), Ingeniería de Mantenimiento Industrial, (Industrial o Refrigeración) Ingeniería en Diseño Industrial, Ingeniería en Sistemas (Ingeniería en Sistemas Computacionales en Hardware, Ingeniero de Software, Ingeniería en Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería Informática, o Tecnologías de la Información, de esta última se derivan las siguientes: Ingeniería en Desarrollo y Gestión de Software, Ingeniería en Entornos Virtuales y Negocios Digitales, o Ingeniería en Redes Inteligentes y Ciberseguridad), Ingeniería Química, Ingeniería Aeroespacial, Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería en Electrónica, Ingeniería en Mecatrónica (Automatización); con promedio mínimo de 95, en escala de 100, en el cuatrimestre o semestre inmediato anterior. El apoyo se otorga en dos exhibiciones y de acuerdo con las condiciones que se establezcan en la Convocatoria correspondiente.

Los montos de los apoyos económicos antes descritos se determinarán conforme a la disponibilidad del presupuesto autorizado para el programa "Becas de Excelencia Académica, Formación y Competitividad" en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2023 y a lo aprobado con oficio de afectación presupuestal.

Las personas solicitantes solo pueden aplicar para recibir un tipo de apoyo.

3.5.- Derechos y Obligaciones.
Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa.
b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo.
c. Ser atendida para participar en el programa con independencia del género, 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 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 los beneficiarios.
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 obtener el beneficio, recibir el apoyo económico en tiempo y forma, según lo establezca la convocatoria correspondiente, ya sea personalmente o a través de padre, madre o tutor en caso de ser niña, niño o adolescente.

Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:
a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus anexos y las Convocatorias.
b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.

c. En caso de tener acceso al beneficio de la beca, acudir a recibir su apoyo dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha inicial de entrega, de lo contrario se les cancelará el apoyo no recogido. En caso de no estar en posibilidades de acudir a recibir su apoyo, deberá manifestar su situación por escrito, al Comité de Validación, dentro del periodo citado, siendo este último quien determine lo conducente.
d. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de tramite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como beneficiario.
e. Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.
f. Los familiares de la persona beneficiaria deberán notificar al Departamento de Fomento Educativo 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.
g. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
h. Acudir a los eventos de entrega de información; de igual manera deberán participar en las actividades, cursos y/o capacitaciones convocadas por la Subdirección de Atención a la Juventud.

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 la entrega del apoyo.

3.7.- Instancias Responsables.
3.7.1.- Instancia Ejecutora.- El Programa será ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través del Departamento de Fomento Educativo de la Subdirección de Educación.

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

3.7.1.1.- Instancia Auxiliar.- La Dirección de Desarrollo Rural fungirá como instancia auxiliar en la zona rural del municipio de Chihuahua, quien se apoyará con los Comisarios y/o Presidentes Seccionales para la difusión de la Convocatoria, así como en la recepción de los documentos.

Asimismo, podrá colaborar para realizar el trámite correspondiente para la expedición de cheques, así como para establecer los lugares y periodos de entrega de estos, por lo que la Dirección de Desarrollo Rural es responsable de recabar las firmas de las pólizas de cheques entregados o en su caso devolver los cheques cancelados a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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 sus Convocatorias; de igual forma, tendrá dentro de sus facultades la cancelación de solicitudes, así como la posible reasignación de los apoyos cancelados o no cobrados.

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:
Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
Titular de la Subdirección de Educación;
Titular del Departamento de Fomento Educativo;
Titular de la Dirección de Desarrollo Rural;
Titular de la Sindicatura Municipal;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;

Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Transparencia; y
Dos representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social se base en la educación y/o se dedique a apoyar a está y/o Instituciones Educativas y,

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.

El Comité de Validación sesionará de manera independiente, según el tipo de apoyo conforme al numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.

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

3.8.- Coordinación Institucional.
Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarios, 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 encargado de aprobar el Padrón de Beneficiarios, tomando en cuenta los siguientes criterios:
Estado de necesidad económica;
Tendrán prioridad las personas integrantes de etnias, hijos o hijas de policías y/o bomberos caídos en cumplimiento de su deber, familias monoparentales; y en la beca de formación, estudiantes que enfrenten una barrera para el aprendizaje y la participación (previo diagnóstico); y
Que hayan entregado los requisitos en tiempo y forma.

3.10.- Limitaciones.
No podrán acceder al beneficio:
a. Las personas que presenten solicitudes incompletas o extemporáneas.
b. Quienes se encuentren en el padrón de beneficiarios de otra beca por parte del Gobierno Municipal, durante el año fiscal en que realice su solicitud.
c. Estudiantes que residan o estudien fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua. Salvo las personas estudiantes que habitan en la zona rural del municipio de Chihuahua y estudian en instituciones educativas de nivel preescolar, primaria, secundaria o superior en localidades colindantes previamente autorizadas por el Comité de Validación.
d. Estudiantes que no cuenten con los promedios establecidos en el numeral 3.2 de las presentes Reglas, en el ciclo escolar inmediato anterior, de la Convocatoria a la que hayan aplicado.
e. Las personas solicitantes que sean hijos o hijas de servidores públicos municipales.

Serán canceladas todas las solicitudes de aquellas personas que se registren más de una vez o en más de un tipo de apoyo.

Para el registro no se aceptarán listados por parte de un grupo, institución, funcionarios públicos, personas y/o asociaciones.

Se otorgará una beca por familia, salvo casos excepcionales, los cuales deberán presentar carta dirigida al Comité de Validación explicando los motivos del porqué se solicita más de una beca por familia; la decisión del Comité será inapelable.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso.
4.1.1.- De la Publicidad.- Se hará pública una convocatoria por cada uno de los tipos de apoyo, donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al Programa, en los medios de comunicación digitales y/o impresos y/u oficiales, que la Dirección de

Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

Las Convocatorias serán aprobadas por el Comité de Validación, las cuales deberán contener por lo menos lo siguiente:

Nombre del Programa y tipo de apoyo;
Dependencia municipal convocante;
Bases y requisitos para participar;
Lugares, fechas y horarios de recepción de documentos y,
Datos de contacto para solicitar información.

4.1.2.- De las Solicitudes.- Las personas solicitantes y/o las personas autorizadas conforme al numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, deberán acudir a realizar la solicitud de manera personal o por los medios digitales que se establezcan, acompañada de la documentación establecida como requisitos en las respectivas Convocatorias y Reglas de Operación, a los diferentes centros de recepción que previamente se establezcan para tal efecto, en las fechas y horarios señalados en las Convocatorias.

En caso de ser necesario, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá habilitar otros centros a los ya establecidos y señalar otras fechas para la recepción de documentos.
Serán canceladas automáticamente todas las solicitudes de aquellas personas que se registren más de una vez o en más de un tipo de apoyo.

En el caso de las solicitudes pertenecientes a la zona rural, la instancia auxiliar se encargará de establecer la logística para la recepción de solicitudes en cada una de las secciones municipales.

4.1.3.- De la selección de las personas beneficiarias.- Las solicitudes realizadas en tiempo y forma y completas, integrarán un listado, el cual será sometido ante el Comité de Validación para su dictaminación, donde se determinarán las personas beneficiarias de acuerdo a los criterios de selección establecidos en el numeral 3.8 de las presentes Reglas de Operación.

La Subdirección de Educación, a través del Departamento de Fomento Educativo, será el responsable de revisar los expedientes de cada solicitud, con el fin de corroborar que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y su respectiva Convocatoria. En el caso de la zona rural, la Instancia Auxiliar será la responsable de la revisión de estos.

4.1.4.- De la Entrega.- Una vez que las personas beneficiarias hayan sido seleccionadas, se publicará un listado en los medios de comunicación digitales y/o impresos y/u oficiales, que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes con los folios de registro de los mismos. Así también, se difundirán las fechas y proceso para el cobro del apoyo económico, que deberán de cumplirse de manera estricta.

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

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, se encargará de realizar los trámites necesarios para realizar las dispersiones de pago en la institución bancaria que se haya establecido para el pago del recurso, así como de establecer los periodos para el pago de la beca de cada una de las personas beneficiarias.

En el caso de las personas beneficiarias pertenecientes a las diferentes secciones municipales del municipio de Chihuahua, la Instancia Auxiliar podrá colaborar para realizar el trámite correspondiente para la expedición de cheques, así como para establecer los lugares y periodos de entrega de estos, si la Dirección de Desarrollo Humano y Educación lo estima pertinente.
Las personas beneficiarias que no realicen en tiempo el cobro de su beca, perderán automáticamente el recurso, el cual será cancelado por parte del Departamento de Fomento Educativo de la Subdirección de Educación y el recurso quedará a disposición de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

4.1.- Comprobaciones de pagos.- Para comprobar el pago del recurso, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, establecerá la coordinación necesaria con la institución bancaria para dar seguimiento a los folios cobrados en ventanilla.

En caso de que en la zona rural se haya solicitado el apoyo a la Instancia Auxiliar, esta será responsable de recabar las firmas de las pólizas de cheques entregados o en su caso devolver los cheques cancelados a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a fin de que se realice el seguimiento administrativo correspondiente.

4.1.6.- Cancelación del Recurso.- Los siguientes casos serán motivo de cancelación del apoyo:
Fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.
Renuncia voluntaria al programa por parte de la persona beneficiaria.
Otorgar información errónea o falsa de la persona beneficiaria y/o tutor, según corresponda.
Dolo durante el cobro del apoyo económico.
Toda aquella situación no expuesta en las presentes Reglas que considere el Comité de Validación.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1.- Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Educación, a través del Departamento de Fomento Educativo, 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 Educación, podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de lo manifestado por parte de la persona solicitante.

5.3.- En caso de que exista algún indicio de falsedad de información y/o dolo en el cobro del recurso por parte de la persona beneficiaria, el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar la visita a su domicilio en el momento que lo considere pertinente, a fin de corroborar la veracidad de la información brindada en la solicitud y/o en los documentos entregados.

En caso de que alguna persona servidora pública señalado en el párrafo anterior se percate de que los datos vertidos en la solicitud fueron falsos, inexactos, incorrectos o bien se detecta el dolo en el cobro del recurso, levantará acta circunstanciada de tal situación y se dará vista al Comité de Validación, a fin de que se determine si la persona beneficiaria pierde su beca, o bien si procede la reintegración del recurso según sea el caso.

6.- EVALUACIÓN

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

7.- TRANSPARENCIA

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

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

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

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

9.- VIGENCIA
La vigencia del presente Programa será hasta el 31 de diciembre de 2024.

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

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

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

TRANSITORIO

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

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN.	LIC. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ CASTAÑEDA SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BECAS PARA EL DESARROLLO HUMANO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD"

1.- INTRODUCCIÓN

La discapacidad es un término genérico en el que se incluyen un conjunto diverso de condiciones que limitan la interacción en el entorno social de las personas que la viven. De acuerdo con el Articulo 1 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, entre las condiciones que pueden vivir las personas con discapacidad, se incluyen "deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás".

De acuerdo con el Informe Mundial sobre la Discapacidad de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Banco Mundial (2011), la discapacidad afecta de manera desproporcionada a las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

La situación económica, social, cultural y de salud en la que se encuentran las personas con discapacidad, constituye un fenómeno concreto y complejo determinado por la relación recíproca entre ellas y las condiciones materiales y sociales que puedan limitar su desarrollo integral, el disfrute y la relación de los derechos y libertades fundamentales. La falta de acceso a servicios básicos como salud, agua potable, vivienda digna y accesible, entre otros, así como de la garantía al ejercicio del derecho a la salud, educación y trabajo incrementan las condiciones de vulnerabilidad que enfrentan las personas que viven con discapacidad.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, en México hay 6 179 890 personas con algún tipo de discapacidad, lo que representa 4.9% de la población total del país. De ellas 53% son mujeres y 47% son hombres.

En 2020, las principales discapacidades presentes en la población de Chihuahua fueron discapacidad física (21.5k personas), discapacidad visual (15.1k personas) y discapacidad motriz (8.09k personas).

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, 8 bis, 11, 13 fracción I, 22, 23, 80 fracción XV y 85 bis fracción VIII 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 Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil, elaboró las Reglas de Operación del programa "Becas para el Desarrollo Humano de Personas con Discapacidad" para el ejercicio fiscal 2024.

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

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

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

Por otro lado, el programa contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, programa 2.3 FAMILIA CHIHUAHUENSE ACTIVA Y PROACTIVA, actividad 2.3.5.5, continuar con el programa de becas económicas a personas con discapacidad tanto en la ciudad como en la zona rural.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general.
Contribuir con el bienestar de las personas con discapacidad permanente, manifiesta y certificada que residen en el municipio de Chihuahua, a través de la entrega de un apoyo económico que ayude a mejorar sus condiciones de vida.

2.2.- Objetivo específico.
Contribuir al desarrollo de las personas con discapacidad a través de la entrega de un apoyo económico.

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 con discapacidad permanente, manifiesta y certificada que residan en el municipio de Chihuahua.

3.3.- Requisitos.
Todos los documentos deben presentarse en original y copia legible para cotejo.

Clave Única de Registro de Población (CURP) con QR.
Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua.
Credencial Nacional para Personas con Discapacidad (CRENAPED) vigente.
Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua, con una antigüedad no mayor a tres meses.
Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación al momento del registro en los centros de recepción.

En caso de que la persona solicitante sea niña, niño o adolescente; o mayor de edad incapaz, su padre, madre, tutor o persona adulta auxiliar también deberá presentar la siguiente documentación:

Para el caso de padre o madre, deberá presentar copia de las actas de nacimiento necesarias para acreditar la relación consanguínea con la persona solicitante. En el caso de los tutores, deberán presentar certificado y/o documento legal que acredite como tutor legal de la persona solicitante.

En el caso de la persona adulta auxiliar, debe presentar el escrito libre donde la autorizan para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes al apoyo con copia de su Credencial para votar vigente con 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 a 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, conforme a la disponibilidad del presupuesto autorizado para el programa "Becas para el Desarrollo Humano de Personas con Discapacidad" en el presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2024 y a lo aprobado con oficio de afectación presupuestal.

3.5.- Derechos y Obligaciones.

3.5.1.- Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:
a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
c. Ser atendido 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 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 Atención a Grupos Vulnerables.
h. En caso de obtener el beneficio, a recibir el apoyo económico en tiempo y forma, según lo establezca la convocatoria, ya sea

personalmente o a través de su persona adulta auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlo.
i. Nombrar a una persona adulta auxiliar con Credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua, la cual deberá autorizarse a través de escrito libre para que acuda en su representación a realizar los trámites inherentes al apoyo.

3.5.2. Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:
a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus anexos y la Convocatoria.
b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
c. En caso de ser persona beneficiaria, acudir a recibir su apoyo dentro de los 30 días naturales contados a partir de la fecha inicial de entrega, de lo contrario se les cancelara el apoyo no recogido. En caso de no estar en posibilidades de acudir a recibir su apoyo, deberá manifestar su situación por escrito, al Comité de Validación, dentro del periodo citado, siendo este último quien determine lo conducente.
d. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de tramite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria.
e. Dar seguimiento a los trámites de su interés, ya sea personalmente o a través de su persona adulta auxiliar.
f. Los familiares de la persona beneficiaria deberán notificar al Departamento de Atención a Grupos Vulnerables 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; y
g. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

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 la entrega del apoyo.

3.7.- Instancias Responsables
3.7.1.- Instancia Ejecutora. - El Programa será ejecutado por de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil, a través del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables.

Corresponderá a este Departamento la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable. Asimismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los 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 Auxiliar. - La Dirección de Desarrollo Rural fungirá como instancia auxiliar en la zona rural del municipio de Chihuahua, quien se apoyará con los Comisarios y/o Presidentes Seccionales para la difusión de la Convocatoria, así como la recepción de los documentos y entrega de apoyos económicos.

3.7.3. Instancia Normativa. - Se integrará un COMITÉ DE VALIDACIÓN, que será el encargado de conocer, valorar y dictaminar las solicitudes, así como de seleccionar a las 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:
Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
Titular de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil;
Titular del Departamento de Atención a Grupos Vulnerables;
Titular de la Sindicatura Municipal;
Titular de la Dirección General del DIF Municipal;
Titular del Instituto Municipal de Prevención y Atención a la Salud;

Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Salud;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Mujer, Familia e Igualdad de Género y derechos de niñas, niños y adolescentes; y
Tres representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social se base en la inclusión de personas con discapacidad.

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 del mismo, para lo cual deberán enviar un oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

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 encargado de aprobar el Padrón de Personas Beneficiarias, tomando en cuenta los siguientes criterios:
Estado de necesidad económica;
Tendrán prioridad las personas integrantes de etnias, familias monoparentales, así como las personas que vivan en la zona rural y estudiantes; y
Que hayan entregado los requisitos en tiempo y forma.

3.10.- Limitaciones.
No podrán ser personas beneficiarias:
Las personas que soliciten la beca por enfermedades como cáncer, diabetes e hipertensión, así como enfermedades articulares por desgaste crónico-degenerativo, y/o metabólicas, a menos que dichos padecimientos hubieran originado alguna secuela que provoque una condición de discapacidad permanente.
Quienes ya hayan recibido otra beca por parte del Gobierno Municipal, durante el año fiscal en que realice su solicitud.
Para el registro no se aceptarán listados por parte de un grupo, institución, personas funcionarias públicas, personas y/o asociaciones.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso.

4.1.1.- De la Publicidad.- Se hará pública la Convocatoria donde se establecerán los requisitos y especificaciones de acceso al Programa, en los medios de comunicación digitales y/o impresos y/u oficiales, que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes.

4.1.2.- De las Solicitudes.- Las personas y/o las personas autorizadas conforme al numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación, deberán acudir a realizar la solicitud, acompañada de la documentación establecida como requisitos en la respectiva Convocatoria y Reglas de Operación, a los diferentes centros de recepción que previamente se establezcan para tal efecto, en las fechas y horarios señalados en la Convocatoria.

En caso de ser necesario, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá habilitar otros centros a los ya establecidos y señalar otras fechas para la recepción de documentos.

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

4.1.3.- De la selección de personas beneficiarias.- Las solicitudes realizadas en tiempo y forma y completas, 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 publicará un listado en los medios de comunicación digitales y/o impresos y/u oficiales, que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere pertinentes, con los folios de registro de los mismos. Así también, se difundirán las fechas y proceso para el cobro del apoyo económico, mismos que deberán 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 o su representante, 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 Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil llevara 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 Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil 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 convenientes 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 servicios que ofrece este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en Trámites y Servicios Experta en la página electrónica www.municipiochihuahua.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

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

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

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9.- VIGENCIA

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

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

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

TRANSITORIO

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

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

FIRMA

MTRA. MÓNICA IVONNE HERRERA VILLANUEVA DIRECTORA DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN	LIC. MANUEL ARTURO RANGEL CARILLO SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES, ASUNTOS DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MI BOLSA ESCOLAR CHIHUAHUA"

1. INTRODUCCIÓN

A nivel nacional el rezago educativo tuvo una reducción de 5.1 puntos porcentuales entre 2008 y 2018, al pasar de 21.9% a 16.9%. En 2018, el porcentaje de la población con rezago educativo en Chihuahua fue 1.8 puntos porcentuales menor que el porcentaje nacional. Ese mismo año, el estado ocupó el lugar 19 entre las 32 entidades federativas por sus niveles en esta carencia.

De 2008 a 2018, la población con rezago educativo en Chihuahua tuvo una disminución de 3.5 puntos porcentuales. En términos absolutos, se traduce en una disminución de aproximadamente 62,100 personas en esta situación, al pasar de casi 641,100 en 2008

a alrededor de 579,000 en 2018.

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 presentes reglas de operación del programa "MI BOLSA ESCOLAR CHIHUAHUA" para el ejercicio fiscal 2024.

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

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

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

2. OBJETIVOS
2.1. Objetivo general.
Fomentar el esfuerzo y dedicación de estudiantes inscritos en instituciones de educación pública para permanecer y continuar con sus estudios.

2.2. Objetivo específico.
Contribuir a la economía de las familias de estudiantes en el municipio de Chihuahua mediante la entrega de útiles escolares y/o mochilas.

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.
Estudiantes inscritos en instituciones de educación pública de nivel básico, medio superior (o por cooperación según corresponda), y superior en el municipio de Chihuahua.

3.3. Requisitos

3.3.1. Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener lo siguiente:

a. Solicitud debidamente sellada y firmada por la persona titular de la dirección de la institución educativa, la cual contendrá datos generales de la institución (nombre, C.C.T., domicilio, turno, etc.), datos de contacto, y el número de estudiantes; así como la justificación detallada del grado de vulnerabilidad que presenta la población estudiantil con la que cuenta.

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

c. Para el caso de las solicitudes de nivel Superior, se deberá de presentar de manera personal por el alumno requirente, presentado un escrito de solicitud, el cual deberá contener su nombre, datos de contacto, semestre o cuatrimestre que se encuentra cursando, nombre de la institución educativa. Dicho escrito deberá ir acompañado de la copia de la Credencial para Votar vigente con domicilio

en el municipio de Chihuahua, así como original de la constancia de estudios reciente.

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

3.3.2. En el caso de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) la solicitud deberá ir firmada además por la persona titular de la presidencia de la mesa directiva de la Asociación de Padres y Madres de Familia de la institución, y se deberá anexar el acta constitutiva o de reestructuración -según corresponda- de la misma, la cual deberá estar debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente.

3.4. Característica del Apoyo.

El apoyo será en especie y consistirá en útiles escolares y/o mochilas.
Para determinar la cantidad de útiles escolares y/o mochilas que serán entregados se tomará en cuenta la cantidad de estudiantes señalados en la solicitud, así como la información que proporcione la instancia auxiliar.
Los apoyos se encuentran sujeto a disponibilidad presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2024, y/o hasta agotar existencias de los útiles escolares y mochilas.

3.5. Derechos y Obligaciones.
3.5.1. Las personas representantes de las instituciones educativas o solicitantes de nivel superior tendrán los siguientes derechos:

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

3.5.2. Las personas representantes de las instituciones educativas o solicitantes de nivel superior tendrán los siguientes obligaciones, según corresponda:

a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;
b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
c. Cumplir con la documentación que establezcan estas reglas de operación y la(s) convocatoria(s).
d. Revisar las condiciones en las que sean recibidos los útiles escolares y/o mochilas, así como la cantidad recibida; y
e. Entregar evidencia fotográfica de la entrega de los útiles escolares y/o mochilas a las y los estudiantes inscritos en el plantel, dentro de un periodo de 15 días hábiles.

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá solicitar la devolución de útiles escolares y/o mochilas cuando no se acredite su

debida entrega, dejando a dicha Dirección la posibilidad de reasignar el apoyo a otra institución educativa solicitante.

3.6. De las Responsabilidades.
La Dirección de Desarrollo Humano y Educación se deslinda de los daños y/o condiciones de las mochilas y/o útiles escolares una vez que hayan sido recibidos por la institución educativa o por los estudiantes de nivel superior.

3.7. Instancias Responsables.
3.7.1. Instancia Ejecutora: El presente programa correrá a cargo del Departamento de Infraestructura Educativa de la Subdirección de Educación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

3.7.2. Instancia Normativa: El Comité de Validación será el órgano colegiado encargado de conocer las solicitudes recibidas, así como de aprobar a las escuelas que serán beneficiarias del programa y la forma y cantidad del apoyo, basándose en los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

El Comité de Validación quedará integrado por las siguientes personas:
Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
Titular de la Sindicatura Municipal;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia Desarrollo Social;
Titular de la Subdirección de Educación;
Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa; y
Dos representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, cuyo objeto social se base en la educación y/o se dedique a apoyar a esta o instituciones educativas.

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 acudan a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

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

3.7.3. Instancia Auxiliar: La autoridad competente en materia de educación y según el grado de estudio fungirá como instancia auxiliar con el objetivo de proporcionar la información respectiva sobre la población estudiantil que alberga en los diversos planteles educativos públicos.

3.8. Criterios de Selección.
La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Educación, entregará los útiles escolares y/o mochilas conforme los siguientes criterios:

Se dará prioridad a las instituciones de educación pública que dentro de su población cuenten con estudiantes en situación de vulnerabilidad o tengan carencias en la infraestructura del plantel previamente justificada en su solicitud.

Se dará prioridad a las instituciones de educación pública que no hayan recibido apoyos municipales similares el año inmediato anterior.

Para el caso de nivel superior se dará prioridad los estudiantes en situación de vulnerabilidad.

3.9. Coordinación Institucional.
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 con el fin de sumar esfuerzos y recursos al objeto del presente programa.

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

4. OPERACIÓN

4.1. De la(s) convocatoria(s). Podrán emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa, las cuales deberán contener lo siguiente:
a. Nombre del Programa;
b. Dependencia Municipal convocante;
c. Bases y requisitos del Programa;
d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
e. Datos para solicitar mayor información.

La(s) convocatoria(s) deberán ser aprobadas por el Comité de Validación.

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

4.3. Del análisis de la población estudiantil en las instituciones educativas. Previo a llevar a cabo la selección, la instancia ejecutora solicitará a la instancia auxiliar que proporcione el registro de estudiantes en las instituciones educativas solicitantes, con el fin de verificar la información proporcionada por las mismas.

4.4. De la selección y aprobación de escuelas beneficiarias. El Departamento de Infraestructura Educativa revisará las solicitudes y propondrá al Comité de Validación la propuesta del orden en que serán beneficiadas las escuelas, así como a los estudiantes de nivel superior. Siendo el comité de validación el encargado de aprobar el beneficio.

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

4.6. De la notificación. Las instituciones educativas que resulten seleccionadas se darán a conocer a través de las redes sociales oficiales de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. Para el caso de los solicitantes de nivel superior, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación notificará a través de los medios que considere pertinente.

4.7. De la ratificación de la población estudiantil. Previo a la entrega de los útiles escolares y/o mochilas, la instancia ejecutora solicitará a la instancia auxiliar que proporcione el registro de la población estudiantil inscrita en las instituciones educativas solicitantes, con el fin de confirmar la cantidad de útiles escolares y/o mochilas a entregar, exceptuando a las solicitudes personales.

4.8. De la entrega. El Departamento de Infraestructura Educativa de la Subdirección de Educación de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación será el encargado de indicar fecha, hora y lugar de la entrega de los útiles escolares y/o mochilas a las instituciones educativas seleccionadas, exceptuando a las entregas de nivel superior, las cuales serán de manera personal.

En dicha entrega la persona titular de la dirección de la institución educativa junto con la persona titular de la presidencia de la Asociación de Padres y Madres de Familia (en caso de educación básica) firmarán un recibo de estilo en donde se señalará la cantidad de útiles escolares y/o mochilas recibidas.

La instancia ejecutora presentará un informe final al Comité de Validación sobre la cantidad de útiles escolares y/o mochilas entregadas a las instituciones educativas beneficiarias o estudiantes de nivel superior.

4.9. De la comprobación. Las instituciones educativas beneficiarias deberán entregar evidencia fotográfica de la entrega del apoyo dentro de un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de los útiles escolares y/o mochilas, excepto las entregadas a los estudiantes de nivel superior.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1 Control. Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Educación llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al programa y a las acciones ejecutadas, resultados 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 instituciones educativas y 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 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 apoyos 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. - El Padrón de beneficiarios deberá contener los siguientes datos: nombre de las instituciones educativas beneficiarias o personas, Clave de Centro de Trabajo, turno, cantidad de apoyos recibidos y unidad territorial. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

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

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

8. VIGENCIA

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

9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias o instituciones educativas seleccionadas pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos

en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

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

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

TRANSITORIO

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

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

FIRMAS

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

LIC. CARLOS DANIEL RODRIGUEZ CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "VINCULACIÓN SOCIAL"

1.- INTRODUCCIÓN.

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

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

En aras de apoyar a la población que se encuentran en una situación poco favorable, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación crea el programa denominado "Vinculación Social", el cual tiene un enfoque de aminorar la necesidad que presenta la persona solicitante a través de apoyos 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 "Vinculación Social" para el ejercicio fiscal

2024.

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

Por otro lado, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, Programa 2.5 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.
Otorgar las herramientas necesarias a la ciudadanía en general, del municipio de Chihuahua, para promover su apoyo en el ingreso familiar, a través del desarrollo de diversas actividades derivadas de los diferentes programas ejecutados por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

2.2.- Objetivo específico.
Brindar apoyo económico a ciudadanos del Municipio de Chihuahua, impulsando su economía, a través del desarrollo de diversas actividades propias de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, otorgándoles por ello un incentivo económico.

3.- LINEAMIENTOS

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

3.2.- Población objetivo.
Personas físicas mayores de edad que residan en el municipio de Chihuahua.

3.3.- Requisitos.
Las personas solicitantes deberán entregar la siguiente documentación:
Escrito libre por medio del cual se manifieste el interés de participar en el Programa;
Copia del Comprobante de domicilio no mayor de 3 meses de antigüedad;
Copia de Identificación Oficial vigente (Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral con domicilio en el municipio de Chihuahua);
Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP); con código QR y
Carta de Adhesión al Programa.

Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta.

3.4.- Tipos de apoyo.
Las personas beneficiarias del programa tendrán acceso a un incentivo económico por la realización de sus actividades; cuyo monto es de $10,000.00 pesos (Diez mil pesos 00/100 M.N), sujetándose a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2024.

El incentivo económico podrá ser ministrado en una o dos exhibiciones en el mes calendario, tomando en consideración su asistencia. Los días inhábiles no se consideran inasistencias. Dicho incentivo económico será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente. De igual manera la participación en el programa se determinará según el orden de prelación.

3.5.- Derechos, Obligaciones y Sanciones.
Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:
Recibir la información necesaria de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

Ser atendido 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;
Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
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.
Ser atendido por personal capacitado;
Recibir orientación apegada con su problemática;
Recibir el apoyo en caso de ser autorizado;
Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente; 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 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 con respeto al personal que les atenderá y llevar en orden el proceso respectivo; y
Acudir en las fechas y horarios que se le señale para recibir el apoyo.

Las personas beneficiarias tendrán las siguientes sanciones:
a. Si la persona beneficiaria no se presenta a participar en el Programa después de haber sido seleccionada o se ausenta sin previo aviso por más de 3 días hábiles de manera continua, causará baja del programa.

3.6.- De la Responsabilidad Civil.
El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier accidente, incidente y/o percance que menoscabe o atente contra la integridad física de la persona, ya sea durante el trayecto de ida o de regreso al lugar de las actividades y/o durante la ejecución del mismo.

3.7.- De la Responsabilidad Laboral.
Los estímulos que el Programa entrega no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y el Municipio de Chihuahua ya que dichos apoyos económicos son de carácter social y asistencial; por lo que, en ningún caso, el Municipio de Chihuahua será considerado como Patrón, Patrón sustituto u Obligado Solidario, ni que se le encuadre en alguno de los supuestos establecidos en la Ley Federal del Trabajo en sus artículos 10,11, 12, 13, 14, 15, 20 y demás disposiciones legales aplicables en relación a las obligaciones patronales. En virtud de lo anterior, este apoyo no dará lugar a la obligación por parte del Municipio de cubrir las cuotas obrero-patronales.

3.8.- Instancias Responsables.
3.8.1.- Instancia Ejecutora.- El Programa será ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación Administrativa.

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

3.9.- 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.

3.10.- Limitaciones.

No podrán ser personas beneficiarias quienes encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:
No cumplan con los requisitos solicitados; o
Sean Servidores Públicos Municipales.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso.

4.1.1.- Se recibirá la documentación solicitada en el numeral 3.3, por parte del personal de la Coordinación Administrativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en horario y días hábiles.

4.1.2.- Una vez que se hayan cumplido con los requisitos por parte de la persona solicitante y existiendo disponibilidad presupuestal, se le notificará, ya sea vía telefónica y/o correo electrónico y/o de manera personal, que ha resultado beneficiario en participar en el Programa Vinculación Social.

4.1.3.- La persona beneficiaria deberá presentarse en las instalaciones que ocupa la Dirección de Desarrollo Humano y Educación ubicadas en calle Ojinaga No. 300, en donde se le informará, por la persona encargada de asignar actividades, las funciones que realizará dentro de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

4.1.4.- Las personas beneficiarias demostrarán, de manera quincenal, las actividades realizadas por medio de un reporte; una vez presentado, se le otorgará el apoyo económico, el cual podrá ser entregado en al menos una exhibición por mes.

4.1.5.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación determinará, trimestralmente y acorde con el presupuesto, la cantidad de personas que pertenecerán y/o permanecerán en el Programa.

4.1.6.- Si la persona beneficiaria no se presenta a participar en el Programa después de haber sido seleccionada o se ausenta sin previo aviso por más de 3 días hábiles de manera continua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá reasignar su participación a otra persona solicitante por orden de prelación y/o por el tipo de actividades específicas a desarrollar dentro de la ya mencionada Dirección.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1.- Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación de 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 en conjunto con las personas encargadas de asignar actividades a las personas beneficiarias, serán las responsables de vigilar y supervisar el cumplimiento del Programa.

6.- EVALUACIÓN

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

7.- TRANSPARENCIA

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

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

7.2.- Padrón de Personas Beneficiarias. El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona

física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 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 hasta el 31 de diciembre del 2024.

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

T R A N S I T O R I O

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

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

FIRMA

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

C.P. ANGÉLICA TERRAZAS LARA
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
"APOYOS DIVERSOS"

1.- INTRODUCCIÓN

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

1.5 puntos porcentuales en comparación con 2018.

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

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

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 2024.

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

Por otro lado, contribuye al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en su eje 2 Desarrollo Humano, Programa 2.5 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 especifica, 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:
Carta petitoria (Anexo 1), la cual debe contener lo siguiente:
Fecha en el que se elabora la carta;
Motivo de la petición;

Nombre completo, domicilio, edad y número telefónico local y/o celular;
Registro Federal de Contribuyentes; y
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 Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR.

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 (éste 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 y que no hayan sido beneficiadas por el programa denominado "Becas de Excelencia Académica, de Formación y de Competitividad".

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 (éste 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 (éste 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

Consiste en brindar apoyo a los solicitantes, residentes del municipio de Chihuahua, cuando requieran algún tipo de traslado de persona o grupo de personas, por diversas circunstancias.

a. Copia de la cotización del viaje.

b. En caso de que sea por cuestión médica, deberá presentar diagnóstico médico, receta o aquel documento emitido por el medico competente para acreditar el traslado.

c. En caso de solicitar el apoyo para una sola persona, se deberá realizar el estudio socioeconómico (éste se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

d. En caso de que se solicite apoyo para un grupo de personas deberá anexar el listado de las mismas.

APOYOS DEPORTIVOS

a. Copia de la cotización del hospedaje, transporte 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 (éste se realizará por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).

APOYO PARA COMITÉ DE VECINOS, CLUB DEL ABUELO Y CLUBS DE LA JUVENTUD

a. Copia de cotización de lo que se especifica en la Carta Petitoria

b. Copia del Acta Constitutiva o de Conformación vigente y sus respectivas identificaciones de quienes conforman la Mesa Directiva.

APOYO PARA EVENTOS CULTURALES, EDUCATIVOS, 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, 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 (éste 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 (éste 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. Denuncia, dictamen o documento emitido por Protección Civil Municipal, Fiscalía General del Estado, Seguridad Pública Municipal, H. Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Educación y Deporte, u otra autoridad competente, según corresponda. Es necesario que en la documental se desprendan los hechos que dieron origen a la emergencia.

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

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

APOYOS A ASOCIACIONES CIVILES

a. Copia del Acta Constitutiva de la Asociación Civil.

b. Copia del documento por medio del cual se acredite la representación legal de dicha Asociación.

c. Copia del comprobante de domicilio de la Asociación Civil (antigüedad no mayor a 3 meses).

d. Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.

e. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Asociación Civil.

f. Constancia de NO ADEUDO de la Asociación Civil de impuestos, derechos y contribuciones municipales emitida por Tesorería Municipal. (para que la Tesorería Municipal este en posibilidades de emitir dicha constancia, cada uno de los integrantes de la Asociación Civil, así como la Asociación Civil deben encontrarse al corriente del pago del impuesto predial).

g. Recibo de donación que reúna los requisitos fiscales previstos en la legislación vigente, el cual deberá contener las especificaciones que señale la Coordinación Administrativa.

h. Evaluación de impacto social, realizado por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil.

ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y/O GRUPOS RELIGIOSOS

a. Documento donde se reconozca a la persona solicitante, según su caso como responsable de la parroquia, templo, movimiento, comisión, grupo etc.

b. Copia del comprobante de domicilio de la institución religiosa y/o quien realice el trámite (antigüedad no mayor a 3 meses).

c. En caso de existir convocatoria y/o invitación para algún evento que tengan interés de participar, deberá anexar copia simple.

d. Si el beneficio es para un grupo de personas, se deberá anexar un listado donde se establezcan claramente cada uno de ellos.

e. Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.

f. En caso de que exista convocatoria y/o invitación para participar en algún evento deportivo, deberá anexar copia de dicho documento.

g. Evaluación de impacto social, realizado por el personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Atención a Grupos Vulnerables, Asuntos de Asociaciones Religiosas y Enlace con la Sociedad Civil.

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

3.5.- Montos
Se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2024.

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, tramite de solicitud y sanciones, derechos y obligaciones;
Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente; 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:
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 beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:
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 encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:
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 de manera digital o 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, sí 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 hasta el 31 de diciembre del 2024.

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

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

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

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
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 serán aplicables a partir del 01 de enero del 2024.

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

FIRMA

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

C.P. ANGÉLICA TERRAZAS LARA
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: _____

Monto Autorizado: _____

TRANSITORIOS

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

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

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

El Secretario del H. Ayuntamiento
Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón