

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 114/2025

ARTÍCULO PRIMERO: Publíquese en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Chihuahua, el acuerdo tomado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de cabildo celebrada el día 12 de marzo del 2025, número S.O.05/25, mediante el cual:

Único: Se autorizan las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2025, de los siguientes programas "Mi bolsa Escolar Chihuahua", "Apoyo Diversos", "Vinculación Social", "Programa Alimentario Emergente", "Abuelo Policía", "Dulces Sonrisas", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas" y "Talento Juventud".

SEGUNDO: Este Acuerdo entrará en vigor al día 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 días 13 del mes de marzo del año dos mil veinticinco.



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



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
MTRO. ROBERTO ANDRÉS FUENTES RASCÓN**



**SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO
S.O. 05/2025**

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 12 de marzo del año 2025, dentro del punto número cinco 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 Bernardina García Murillo, 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 nueve programas pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, que se desarrollarán durante el Ejercicio Fiscal 2025... Al concluir la presentación del dictamen, el Secretario del Ayuntamiento lo somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se autorizan las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2025, de los siguientes programas "Mi Bolsa Escolar Chihuahua", "Apoyos Diversos", "Vinculación Social", "Programa Alimentario Emergente", "Abuelo Policía", "Dulces Sonrisas", "Infraestructura Educativa", "Escuelas Competitivas" y "Talento Juventud", todos ellos pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, para quedar redactadas en los siguientes términos:

**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 2025.

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

1/62

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Secretaría del Ayuntamiento

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

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.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Contribuir a garantizar la consecución de una educación de calidad y la igualdad sustantiva en el acceso, inclusión y permanencia en la misma, a través de la entrega de mochilas o kits escolares a estudiantes de nivel primaria, secundaria, medio superior y/o superior.

2.2. Objetivo específico

2.2.1.- Contribuir a la economía de las familias de estudiantes en el municipio de Chihuahua.

2.2.2.- Incentivar la permanencia escolar y la conclusión del ciclo escolar y nivel académico que cursan actualmente las y los estudiantes.

2.2.3.- Propiciar condiciones de equidad entre las y los estudiantes con materiales escolares básicos.

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 en el municipio de Chihuahua.

3.3. Requisitos

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

- a. Formato interno de adhesión al programa el cual deberá contener la siguiente información:
 - nombre de la institución educativa, clave, domicilio, teléfono,
 - nivel escolar, sistema, turno, número de alumnos por sexo, y
 - nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de la persona titular de la dirección del plantel. **(FORMATO A)**.
- b. Solicitud por escrito en la cual se describa la justificación de la misma, así como agregar el número de alumnas y alumnos por grado escolar, la cual deberá estar sellada y firmada por la persona titular de la dirección de la institución educativa. **(FORMATO B)**.
- c. Nombramiento vigente o documento oficial que acredite a la persona como titular o encargada de la dirección de la institución educativa, adjuntando la credencial para votar vigente de la misma.

2/62

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.

3.4. 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 sujetos a disponibilidad presupuestal asignada para el ejercicio fiscal 2025, y/o hasta agotar existencias de los útiles escolares y mochilas.

3.5. Derechos y Obligaciones

3.5.1. La persona representante de la institución educativa solicitante tendrá 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 de atributos como: género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, 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. La persona representante de la institución educativa solicitante tendrá las siguientes obligaciones, según corresponda:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se le 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.

3/62

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.

3.7. Instancias Responsables.

3.7.1. Instancia Ejecutora: El presente programa correrá a cargo del Departamento de Infraestructura Educativa y/o Fomento Educativo 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 de 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 acuda a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

En caso de faltar en dos 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:

- Orden de prelación de las solicitudes realizadas en tiempo y forma.

Nota: Se dará prioridad a las instituciones de educación pública que dentro de su población cuenten con estudiantes con rezago social y/o que no hayan recibido apoyos municipales similares el año inmediato anterior.

3.9. Coordinación Interinstitucional.

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 la dirección 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 las convocatorias. Podrá emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa. Toda convocatoria deberá ser aprobada por el Comité de Validación y contener lo siguiente:

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

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

4.3. 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 listado oficial del alumnado de 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. La instancia ejecutora revisará las solicitudes y propondrá al Comité de Validación la propuesta del orden en que serán beneficiadas las escuelas, quien será el encargado de aprobar el mismo.

Durante la revisión de solicitudes, la instancia ejecutora podrá realizar modificaciones o adecuaciones a las mismas, con la finalidad de garantizar la viabilidad de dichas solicitudes.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. De la entrega. La instancia ejecutora será la encargada de indicar fecha, hora y lugar de la entrega de los útiles escolares y/o mochilas a las instituciones educativas seleccionadas.

En dicha entrega la persona titular de la dirección de la institución educativa firmará un recibo en donde se señalará la cantidad de útiles escolares y/o mochilas recibidas.

5/62

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.

4.8. 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 del día siguiente de la recepción de los útiles escolares y/o mochilas.

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, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2. Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna.

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

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

7.2. Padrón de Instituciones Beneficiarias. El Padrón deberá contener los siguientes datos: denominación social de la institución educativa, monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado, fecha en la que recibió el apoyo, 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.

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 2025.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o 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/o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6509 o 6517	Calle Segunda número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. FORMATOS.

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

TRANSITORIO

Único.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMAS

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

LIC. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

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.

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 2025.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Apoyar a personas, instituciones educativas, asociaciones civiles, asociaciones religiosas y/o grupos que residan o se ubiquen en el municipio de Chihuahua, a través de la entrega de apoyos en especie o económicos.

2.2.- Objetivos específicos

2.2.1.- Apoyar a personas a satisfacer necesidades emergentes que afecten su dignidad y/o calidad de vida.

2.2.2.- Apoyar a instituciones educativas que requieren atención inmediata por situaciones de robo, daño, vandalismo, condiciones extremas del clima y/o alguna situación emergente.

2.2.3.- Apoyar a asociaciones civiles, asociaciones religiosas y/o grupos que enfrenten una necesidad apremiante y cuyo propósito sea la realización de actividades encaminadas al Desarrollo Social y Humano.

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.

Según sea el caso en concreto, quien solicite deberá presentar la documentación que se enlistará a continuación:

3.3.1. Las personas físicas:

- Carta petitoria (Anexo 1).
- Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, o Carta de Identidad expedida por el Municipio de Chihuahua.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR.
- Estudio socioeconómico (este se realizará por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación).
- Cotización y/o presupuesto de lo que se plasma en la carta petitoria.

3.3.2. Instituciones educativas:

- 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.
- 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.
- Cotización del material a adquirir, elaborada por una persona física o moral cuyo giro se relacione de manera directa con dicho material.
- Fotografías del lugar afectado.
- 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.

NOTA: Este apoyo aplicará para la compra de materiales de construcción, impermeabilizante, material eléctrico, malla ciclónica, enrejado de puertas y ventanas, bombas y/o motores para aires acondicionados, u otros materiales o accesorios, cuando la institución educativa haya sufrido robo, daños, vandalismo, condiciones extremas del clima o alguna situación emergente que requiera de atención inmediata.

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

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

3.3.3. Asociaciones Civiles:

- Solicitud del apoyo en formato libre.
- Copia del Acta Constitutiva de la Asociación Civil.

- Copia del documento por medio del cual se acredite la representación legal de dicha Asociación.
- Copia del comprobante de domicilio (antigüedad no mayor a 3 meses).
- Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la Asociación Civil.
- Evaluación de Impacto Social, realizada por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

3.3.4. Asociaciones Religiosas y/o Grupos:

- Solicitud del apoyo en formato libre.
- Documento donde se reconozca a la persona solicitante, según su caso como responsable de la parroquia, templo, movimiento, comisión, grupo etc.
- Copia del comprobante de domicilio de la institución religiosa, grupo y/o de quien realice el trámite (antigüedad no mayor a 3 meses).
- Si el beneficio es para un grupo de personas, se deberá anexar un listado donde se establezca claramente cada uno de ellos.
- Cotización de lo que se plasma en la carta petitoria.
- Evaluación de Impacto Social, realizada por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

3.3.5. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá solicitar documentación adicional para acreditar la necesidad, vulnerabilidad y/o afectación.

3.4.- Tipos de Apoyo

El apoyo podrá ser monetario o en especie.

3.5.- Montos

Se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

3.6.- Derechos y Obligaciones

3.6.1. Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

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

3.6.2 Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas;
- b. Dirigirse al personal que lo atiende con el mayor respeto posible; y
- c. En caso de ser autorizado el apoyo:



- Acudir en las fechas y horarios que se le señalen para recibir el apoyo; y/o
- Utilizar el beneficio exclusivamente para el concepto que fue otorgado.

3.7.- Instancias Responsables.

3.7.1.- Instancia Ejecutora. El programa correrá a cargo del Departamento de Gestiones 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 el Departamento de Gestiones. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8.- Criterios

Se dará prioridad a las solicitudes de personas, que se encuentren en el siguiente criterio:

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

Así como a las instituciones, grupos y/o asociaciones que atiendan a personas que encuadren en el mismo.

3.9.- Limitaciones

No podrán ser personas beneficiarias quienes encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. No cumplan con los requisitos;
- b. Sean servidores públicos municipales; o
- c. Dentro de los seis meses inmediatos anteriores a la presentación de la solicitud hayan recibido apoyo como parte de este programa.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Quien solicita el apoyo deberá presentar la documentación correspondiente de manera digital a través de la ventanilla virtual o en el Departamento de Gestiones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horas hábiles.

4.2.- Una vez valorada la solicitud y el estudio socioeconómico/evaluación de impacto social, se notificará a quien solicita el apoyo si su trámite fue aceptado, por escrito, llamada telefónica y/o correo electrónico.

4.3.- Una vez autorizado el apoyo, se procederá a realizar los trámites administrativos correspondientes.

4.3.1. En el caso de los apoyos de forma monetaria, se procederá a la emisión del contra-recibo, el cual se entregará a la persona beneficiaria o representante para que acuda a la Tesorería Municipal por el cheque expedido a su favor o a favor de su representado.

En el caso de Asociaciones Civiles o Asociaciones Religiosas se les podrá otorgar el recurso por medio de cheque o transferencia bancaria.

4.3.2. En el caso de los apoyos en especie, se informará a la persona beneficiaria o representante la fecha, hora y lugar de entrega del mismo.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- La Dirección de Dirección de Desarrollo Humano y Educación 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 detalles de este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios 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 2025.

10.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o 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, 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.
Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 48 00 o 072.	Calle Segunda, número 4 esquina con Av. Juárez, 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.
DEPENDENCIA:	Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

LIC. KARLA ELIZABETH JIMÉNEZ JIMÉNEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GESTIONES

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 2025.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Vincular a personas del municipio de Chihuahua para desarrollar habilidades técnicas y profesionales, aplicando sus conocimientos y obteniendo o compartiendo experiencia valiosa en beneficio de la población.

2.2.- Objetivo específicos

2.2.1.- Aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica en actividades propias del Gobierno Municipal.

2.2.2.- Contribuir con el ingreso familiar mediante el otorgamiento de un incentivo económico.

2.2.3.- Brindar oportunidades a las personas para que se familiaricen con los procesos de la administración pública municipal.

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 que residan en el municipio de Chihuahua.

3.3.- Requisitos

Las personas solicitantes deberán entregar la siguiente documentación en original y copia legible para cotejo:

- Escrito libre por medio del cual se manifieste el interés de participar en el programa;
- Constancia de último grado de estudios;
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses;
- Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua; y
- Clave Única de Registro de Población (CURP) con código QR.

Por ningún motivo se recibirá documentación incompleta ni a través de terceros.

3.4.- Descripción del apoyo

Las personas beneficiarias del programa recibirán un incentivo económico por la realización de sus actividades; equivalente a \$10,000.00 pesos (Diez mil pesos 00/100 M.N) mensuales, sujetándose a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025, bajo las siguientes consideraciones:

- Podrá ser ministrado en una o dos exhibiciones en el mes calendario, con base en su asistencia (los días inhábiles de la Dirección no se consideran como inasistencias).
- Será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente.
- La participación en el programa se determinará según el orden de prelación.

3.5.- Derechos, Obligaciones y Sanciones

3.5.1.- Las personas solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- Recibir la información necesaria de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- Ser atendida para participar en el programa con independencia de atributos como: género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, 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 atendida 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.

3.5.2. Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse con respeto a todo el personal involucrado durante toda la permanencia en el programa y llevar en orden el proceso respectivo; y

15/62

c. Acudir en las fechas y horarios que se le señale, así como para recibir el apoyo.

3.5.3. Las personas beneficiarias tendrán las siguientes sanciones:

- Si la persona beneficiaria no se presenta o se ausenta sin previo aviso por más de 3 días hábiles de manera continua, causará baja del programa.
- Si la persona beneficiaria acumula dos reportes de incidentes, 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 las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y 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.- Limitaciones

No podrán ser personas beneficiarias quienes encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. No cumplan con los requisitos solicitados; y/o
- b. Sean servidores públicos municipales.

4.- OPERACIÓN

4.1.- La instancia ejecutora recibirá la documentación solicitada en el numeral 3.3, en días y horas hábiles.

4.2.- Una vez que se hayan cumplido con los requisitos por parte de la persona solicitante y existiendo disponibilidad presupuestal, se le notificará que ha resultado beneficiaria, ya sea vía telefónica y/o correo electrónico y/o de manera personal.

4.3.- Las personas beneficiarias deberán presentarse en la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, donde se les informarán las actividades a realizar.

4.4.- Las personas beneficiarias presentarán de manera quincenal un reporte de las actividades realizadas; el cual es requisito indispensable para recibir el apoyo económico.

4.5.- En caso de presentarse situaciones de mala conducta, conflictos o cualquier acción que contravenga la sana convivencia, la instancia ejecutora será la encargada de elaborar el reporte de incidente correspondiente.

4.6.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación determinará la cantidad de personas que pertenecerán y/o permanecerán en el Programa de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

4.7.- En caso de baja de alguna de las personas beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá reasignar el apoyo a otra persona solicitante por orden de prelación.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

5.1.- Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, actividades, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación será la responsable de vigilar y supervisar el cumplimiento del Programa.

6.- EVALUACIÓN

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo todas 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 la ventanilla virtual de Trámites y Servicios 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 2025.

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/o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, 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, No. 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 Segunda número 4 esq. con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

LIC. VIVIANA CECILIA GONZÁLEZ RAMÍREZ
COORDINADORA ADMINISTRATIVA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "PROGRAMA ALIMENTARIO EMERGENTE"

1.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del "Programa Alimentario Emergente" para el ejercicio fiscal 2025.

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

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

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

2.2.- Objetivos específicos

2.2.1.- Contribuir a la seguridad alimentaria de personas cuyo ingreso económico es insuficiente o hayan sido víctimas de algún siniestro.

2.2.2.- Mejorar la alimentación de personas que se encuentran en estado de desempleo momentáneo o definitivo.

2.2.3.- Facilitar insumos alimentarios a personas con discapacidad o en situación de salud desfavorable.

3.- LINEAMIENTOS**3.1.- Cobertura**

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

3.2.- Población objetivo

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

3.3.- Requisitos

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

3.3.1.- De la gestión individual:

- Estudio socioeconómico (el cual será elaborado por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación) debidamente firmado por la persona solicitante, contemplando la huella dactilar en caso de no contar con firma autógrafa; y
- Copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

En caso de siniestro se podrá omitir este requisito y en su lugar se deberá presentar un escrito libre firmado por un testigo, quien deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que conoce a la persona solicitante. A dicho escrito deberá adjuntarse la copia credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de quien suscribe el documento.

3.3.2.- De la gestión colectiva

- a. Oficio o escrito de solicitud, el cual deberá contener fecha, tipo de evento y/o mecanismo de entrega, número de personas que se pretenden beneficiar, así como nombre y teléfono de la(s) persona(s) autorizada(s) para llevar a cabo el trámite (en su caso). Dicho escrito deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.
- b. Copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de quien suscriba o firme el escrito, y de la persona autorizada que acuda a realizar el trámite (en su caso).

3.4.- Características de los apoyos

- Los apoyos serán en especie y consistirán en alimentos de la canasta básica (despensa).
- En el caso de gestión individual se podrán otorgar hasta dos despensas por solicitud.
- En el caso de gestión colectiva se podrá solicitar un máximo de 6 veces al año, y se determinará la cantidad de apoyos con base en el presupuesto y/o disponibilidad.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

3.5.- Derechos y Obligaciones

3.5.1 Las personas solicitantes o gestoras 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 de atributos como: género, edad, discapacidad, condición de salud, religión, opiniones, preferencias, 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; y
- e. Acceso al programa y permanencia en el mismo de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular.

3.5.2 Las personas solicitantes o gestoras tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite;
- d. Dar seguimiento a los trámites de su interés; y
- e. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación relacionados con el programa.

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 los apoyos durante el traslado y hasta culminar con su entrega.

3.7.- Instancias Responsables.

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

3.7.2 Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana.

Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

3.8.- Criterios de Selección.

En el caso de la gestión individual, las personas beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- a. Tendrán prioridad las y los integrantes de etnias indígenas, de familias monoparentales, y/o personas con discapacidad.
- b. Desempleo momentáneo o definitivo, carencia alimentaria, disminución del ingreso familiar, situación de salud o todo aquello que genere un estado de vulnerabilidad; y/u
- c. Orden de prelación de recepción de las solicitudes.

En el caso de la gestión colectiva, se dará prioridad a las solicitudes destinadas a apoyar a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o de instituciones, grupos y/o asociaciones que atiendan sectores de la población en dicha situación.

3.9.- Limitaciones.

No podrán recibir el apoyo las personas solicitantes que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Tratándose de la gestión individual:
 - Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
 - Se le haya otorgado el apoyo dentro de los 30 días naturales anteriores a la última entrega; y
 - Sean funcionarios del gobierno Federal, Estatal, Municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua (incluyendo a sus cónyuges). Excepto cuando funjan como gestores conforme al numeral 3.3.2. de las presentes Reglas.
- b. Tratándose de la gestión colectiva se estará sujeto a lo siguiente:
 - No podrán recibir el apoyo aquellas que residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.
 - Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

3.10.- Coordinación Interinstitucional.

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, municipal y organismos descentralizados, así como con el sector privado.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso: En ambos tipos de gestión, las personas interesadas deberán acudir a entregar la documentación correspondiente a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horas hábiles.

Una vez entregado la documentación, personal del Centro de Respuesta Ciudadana determinará la viabilidad de la solicitud.

4.2.- De la entrega por gestión individual: Una vez que la solicitud se determina viable, personal del Centro de Respuesta Ciudadana entregará el apoyo a la persona solicitante.

4.3.- De la entrega por gestión colectiva: Una vez que la solicitud se determine viable, se le notificará a la persona solicitante y/o autorizada para que acuda a recibir el vale correspondiente para poder recibir el apoyo. Previo a la entrega del vale, se proporcionará por parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso, en donde se establecerán los métodos y documentos válidos para comprobar la entrega correcta del apoyo, y a la cual se le deberá anexar copia de la credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua de la persona que suscribe dicha carta.

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

4.5.- Comprobación por gestión colectiva: Dispondrán de 15 días naturales para entregar la comprobación según lo establecido en la carta compromiso, contados a partir del día de la fecha del vale.

4.6.- Otros mecanismos de entrega: La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá entregar en brigadas y/o eventos del Gobierno Municipal. En este caso se exentarán los requisitos previstos en el inciso 3.3.2., pero de cada persona beneficiaria se deberán recabar los requisitos previstos en el inciso 3.3.1.

En caso de presentarse una situación de contingencia, la instancia normativa podrá establecer un mecanismo y/o requisitos de entrega distintos a los anteriores.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

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

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

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

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

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

9.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2025.

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, 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 Segunda núm. 4 esquina con Av. Juárez, colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

11.- GLOSARIO

CONTINGENCIA:	Toda situación, que, de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de desvalidez.
EVENTOS:	Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo.
PERSONA GESTORA:	Es quien representa a un grupo social como pueden ser, entre otras, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, o representantes del H. Congreso del Estado de Chihuahua o del H. Ayuntamiento de Chihuahua.
GESTORÍA COLECTIVA:	Se refiere a cuando la persona gestora promueve una solicitud en beneficio de la población.
GESTORÍA INDIVIDUAL:	Es cuando una persona genera una solicitud sin intermediarios; es decir, de manera personal y directa.
ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS:	Aquellas que operan en beneficio de las personas descritas en el objetivo general y específico del programa, como pueden ser, entre otras, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, o representantes del H. Congreso del Estado de Chihuahua o del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

SINIESTRO:	Inundación, incendio o cualquier otra situación por la cual se haya quedado en un estado de vulnerabilidad.
-------------------	---

TRANSITORIO

Único.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

LIC. DAVID VIDAL BUSTILLOS PORTILLO
COORDINADOR DEL CENTRO DE RESPUESTA
CIUDADANA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ABUELO POLICÍA"

1.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano

25/62

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa “ABUELO POLICÍA” para el ejercicio fiscal 2025.

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

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Contribuir a generar entornos escolares seguros en escuelas públicas de nivel preescolar y primaria durante la entrada y salida del alumnado a través de actividades de prevención y vigilancia por parte de personas adultas mayores, que sean abuelas o abuelos.

2.2.- Objetivo específico

- 2.2.1** Fomentar la inclusión y activación de personas adultas mayores.
- 2.2.2** Prevenir situaciones de riesgo en las escuelas.
- 2.2.3** Salvaguardar la integridad y proteger los derechos de niñas y niños.

3.- LINEAMIENTOS

3.1.- Cobertura.

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

3.2.- Población objetivo.

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

3.3.- Requisitos

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

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

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

3.4.- Características de los apoyos

- Las personas beneficiarias del programa tendrán acceso a un incentivo económico por la realización de sus actividades, cuyo monto será determinado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en apego a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.
- El incentivo económico será entregado bajo el esquema que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación estime pertinente, al menos en dos ministraciones y tomando en consideración su asistencia (los días inhábiles no se consideran inasistencias).
- Cada entrega del incentivo económico estará respaldada por un recibo de conformidad, firmado individualmente por las personas beneficiarias.

3.5.- Derechos y Obligaciones

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

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

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

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

27/62

- Utilizar y resguardar debidamente las herramientas de trabajo proporcionado, así como entregarlo una vez concluido el programa en caso de que el Departamento del Club del Abuelo se lo requiera.

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

3.6.- De las Responsabilidades.

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

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

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

3.7.- Instancias Responsables

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

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

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

3.8.- Coordinación Interinstitucional

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

3.9.- Criterios de selección

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

- a. Se dará prioridad a aquellas personas que no cuenten con un ingreso derivado de una relación laboral.
- b. Desempleo momentáneo o definitivo, carencia alimentaria, disminución del ingreso familiar, o todo aquello que genere un estado de vulnerabilidad.

3.10.- Limitaciones

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

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b. Perciban un ingreso mayor a \$6,500.00 (Seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales;
- c. Acudan con solicitudes incompletas y/o extemporáneas; y/o
- d. Sean servidores públicos del Gobierno Municipal, incluidos su cónyuge, ascendientes y descendientes.

4.- OPERACIÓN

4.1. De las convocatorias. Podrá emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa. Toda convocatoria deberá contener lo siguiente:

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

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

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

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

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

4.5.- De la notificación.- Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias se les notificará mediante los medios que la Dirección de Desarrollo Humano establezca. Así mismo, se les citará en el Departamento de Club del Abuelo, donde se les indicarán los pormenores relacionados a las actividades que llevarán a cabo.

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

Dichas actividades serán todas aquellas encaminadas a promover y salvaguardar la integridad del alumnado, así como gestionar ante las autoridades competentes, la conservación en condiciones óptimas del exterior del plantel; lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa.

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

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

4.9.- Si la persona beneficiaria no se presenta a participar en el programa una vez que haya sido seleccionada o, durante el desarrollo del mismo, se ausenta de sus actividades por 3 días hábiles sin previo aviso dentro de un período de 15 días naturales, se dará de baja automáticamente, y la Subdirección de Organización Ciudadana podrá reasignar su participación a otra persona solicitante que forme parte del padrón inicial.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes, sea fidedigna.

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

6.- EVALUACIÓN

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

7.- TRANSPARENCIA

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

Para conocer los detalles de este programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios 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 2025.

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, a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farias, número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento del Club del Abuelo de la Subdirección de Organización Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6554	Calle Segunda número 4 esq. con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

MTRO. EDUARDO HUMBERTO GAMEROS
GARDEA
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
CIUDADANA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DULCES SONRISAS"

1.- INTRODUCCIÓN

Las relaciones humanas forman parte del tejido social, fundamental para el desarrollo y desenvolvimiento del ser humano, permiten el desarrollo de habilidades sociales como el respeto, la empatía, asertividad, cooperación, compañerismo, lealtad, confidencialidad, hermandad, fraternidad, seguridad y confianza; las cuales son fundamentales para aprender a autorregular las emociones y adaptarse al entorno, conllevando al aumento de la calidad de vida.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) da a conocer los resultados del Módulo Básico de Bienestar Autorreportado (BIARE Básico) con información a julio de 2023. En julio de 2023, del total de la población adulta, 3.7 % presentó un balance anímico negativo; 23.5 % presentó un balance positivo, pero menor a cinco y 72.8 %, un balance mayor a cinco. En promedio, el balance anímico de la población adulta tuvo un valor positivo de 6.4. Este balance tiende a ser mayor en los hombres que en las mujeres, lo cual se ratifica con los niveles 6.6 y 6.2, respectivamente.

En lo que se refiere a su satisfacción con algunos aspectos específicos, la población adulta se dijo más satisfecha con sus relaciones personales y con su actividad u ocupación que con cualquier otro ámbito. En ambos casos el promedio fue de 8.7.

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 "DULCES SONRISAS" para el ejercicio fiscal 2025.

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

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general. Fomentar la sana convivencia de las familias en la celebración de festividades y actividades que promuevan la cohesión social a través de la entrega de apoyos en especie.

2.2.- Objetivo específico.

2.2.1.- Incentivar la inclusión social de niñas, niños y adolescentes con su entorno social y comunitario.

2.2.2.- Fortalecer vínculos sociales y la participación armónica entre la población.

2.2.3.- Favorecer la integración de las familias, escuelas, organizaciones y sociedad en general.

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 La comunidad chihuahuense que participa en actividades que fomenten la sana convivencia.

3.3.- Requisitos Las personas, grupos o instituciones solicitantes, por sí o por medio de sus representantes, deberán presentar:

1. Oficio o escrito libre donde soliciten el apoyo, el cual deberá ir dirigido al titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, y estar debidamente firmado por la persona solicitante o representante de la institución, grupo o asociación.

Los oficios o escritos de solicitud de apoyo deberán contener lo siguiente:

- Tipo de apoyo solicitado;
- Motivo de la petición;
- Cantidad de apoyo solicitado;
- Teléfono y/o correo electrónico, donde se les pueda realizar notificaciones; y
- Nombre y teléfono de la(s) persona(s) autorizada(s) para llevar a cabo el trámite (en su caso).

2. Copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de quien suscriba o firme el escrito, y de la persona autorizada que acuda a realizar el trámite (en su caso).

3.4.- Características de los apoyos

- Los apoyos serán en especie y consistirán en bolsas de dulces y/o piñatas.
- Se determinará la cantidad de apoyos con base en el presupuesto.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

3.5.- Derechos y Obligaciones

3.5.1.- Las personas solicitantes, autorizadas o representantes 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 de atributos como: género, edad, discapacidad, condición de salud, religión, opiniones, preferencias, 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; y
- e) Acceso al programa y permanencia en el mismo de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular.

3.5.2.- Las personas solicitantes, autorizadas o representantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- c) Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite.
- d) Dar seguimiento a los trámites de su interés; y

33/62

e) Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación relacionados con el programa.

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 los apoyos durante el traslado hasta culminar con su entrega.

3.7.- Instancias Responsables.

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

3.7.2.- Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la persona titular de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana. Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, que deberá ser firmado por las personas intervinientes.

3.8.- Criterios de Selección.

Se dará prioridad a las solicitudes destinadas a apoyar a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o de instituciones, grupos y/o asociaciones que atiendan sectores de la población en dicha situación.

3.9.- Limitaciones

No podrán ser beneficiarias las personas, grupos, asociaciones o instituciones solicitantes que residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

Así mismo, se estará sujeto a las siguientes limitantes:

- Se podrá solicitar un máximo de 4 veces al año.
- Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar apoyos a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

3.10.- Coordinación Interinstitucional

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, municipal y organismos descentralizados, así como con el sector privado.

4.- OPERACIÓN

4.1.- Proceso: Las personas interesadas deberán acudir a entregar la documentación correspondiente a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horas hábiles.

Una vez entregado la documentación, personal del Centro de Respuesta Ciudadana determinará la viabilidad de la solicitud.

4.2.- De la entrega: Una vez que la solicitud se determine viable, se le notificará a la persona solicitante y/o autorizada, o representante de grupo, institución o asociación, para que acuda a recibir el vale correspondiente para poder recibir el apoyo.

Previo a la entrega del vale, se proporcionará por parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso de comprobación, a la cual se le deberá anexar copia de la credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua de la persona que suscribe la carta compromiso.

34/62

4.3.- Comprobación: Dispondrán de 15 días naturales para entregar la ficha de la entrega del apoyo, contados a partir del día de la fecha del vale.

4.4.- Otro mecanismo de entrega: La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá entregar en brigadas y/o eventos del Gobierno Municipal. (En este caso se exentarán los requisitos previstos en el inciso 3.3.).

En este caso, la comprobación se realizará mediante documentales y/o fotografías que acrediten la realización de la brigada y/o del evento.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

5.2.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

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

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

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

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

8.- PERSPECTIVA DE GÉNERO

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

35/62

9.- VIGENCIA

La vigencia del presente programa será hasta el 31 de diciembre del 2025.

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 Segunda núm. 4 esquina con Av. Juárez, colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

TRANSITORIO

Único.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

F I R M A

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

LIC. DAVID VIDAL BUSTILLOS PORTILLO
COORDINADOR DEL CENTRO DE RESPUESTA
CIUDADANA

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA"

1. INTRODUCCIÓN

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

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80, fracción II, del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa "INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA" para el ejercicio fiscal 2025.

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

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Contribuir a generar condiciones óptimas para el aprendizaje y aprovechamiento escolar a través de la construcción, rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos públicos en escuelas de los niveles básico, medio superior y formadoras de docentes.

2.2. Objetivos específicos

2.2.1.- Construir espacios educativos para que las escuelas cuenten con la infraestructura adecuada para el aprendizaje en un entorno seguro.

2.2.2.- Rehabilitar espacios educativos para mejorar su funcionalidad.

2.2.3.- Conservar los espacios educativos en condiciones que garanticen su correcta operación.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura.

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

3.2. Población objetivo

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

3.3. Requisitos

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

a. Formato interno de adhesión al programa (**FORMATO A**), el cual deberá contener la siguiente información:

- nombre de la institución educativa,
- clave, domicilio, teléfono,
- nivel escolar, sistema, turno,
- número de alumnos (hombres y mujeres), de personal docente, administrativo y de apoyo;
- así como nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de las personas titulares de la dirección del plantel y de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia vigente.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

b. Nombramiento vigente o documento oficial que acredite a la persona como titular o encargado de la dirección de la institución educativa.

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

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

En el caso de instituciones educativas por cooperación de nivel medio superior se omite la presentación de este requisito.

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

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

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

En el caso de instituciones educativas por cooperación de nivel medio superior se omite la presentación de este requisito.

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

No se recibirá documentación incompleta o extemporánea.

3.4. Características de los apoyos

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

En el caso de las instituciones de nivel medio superior y formadoras de docentes, la obra será ejecutada por obras públicas.

El monto máximo de apoyo será de \$3,500,000.00 (Tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, mismo que se encontrará sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

3.5. Derechos y Obligaciones

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

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

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

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

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c. Cumplir con la documentación que establezcan estas reglas de operación y la convocatoria respectiva.
- d. En el caso de que la escuela sea seleccionada deberán:
 - Proporcionar la información y/o documentos alternos a los especificados en la convocatoria, en caso de que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y/o la Dirección de Obras Públicas así lo soliciten y resulten necesarios para efectuar el proyecto solicitado;
 - Cumplir y cubrir el porcentaje de aportación que determine el Comité de Validación hasta por un monto del 15%; y
 - Utilizar el recurso económico exclusivamente en el proyecto autorizado por el Comité de Validación, así como presentar las comprobaciones correspondientes, con fotografías del antes, durante y después de la obra y entregar la o las facturas derivadas de la ejecución del proyecto, mismas que deberán estar a nombre del Municipio de Chihuahua, por la cantidad total autorizada y en el plazo establecido en la convocatoria y/o en el convenio de colaboración que se elabore para la entrega del recurso (en el caso de las escuelas beneficiarias mediante apoyos económicos).

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

3.6. De las Responsabilidades.

3.6.1. Responsabilidad Civil.- El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o accidente que puedan sufrir las personas durante o posterior a la ejecución de las obras derivadas del presente programa, por lo que la Institución beneficiaria y quien ejecute la obra deberá establecer los mecanismos necesarios para garantizar su atención.

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

3.7. Instancias Responsables.

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

3.7.2. Instancia Auxiliar.- La Dirección de Obras Públicas fungirá como instancia auxiliar con el objetivo de ejercer los proyectos que le asigne el Comité de Validación.

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

El Comité de Validación quedará integrado de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

3.8. Coordinación Interinstitucional.

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

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

3.9. Criterios de selección.

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

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

3.10. Limitaciones.

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

- a. Las instituciones educativas que no cumplan con los requisitos;
- b. Que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del Municipio de Chihuahua;
- c. Que hayan sido seleccionadas en el programa de infraestructura educativa del año inmediato anterior, salvo casos de continuidad de proyectos, los cuales deberán ser autorizados por el Comité de Validación;
- d. Que en el año inmediato anterior no hayan cumplido con la comprobación correcta del recurso en el programa de infraestructura educativa o escuelas competitivas;
- e. Que en el mismo año fiscal hayan ingresado una solicitud para participar en el programa de escuelas competitivas de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y hayan sido seleccionadas; y/o
- f. Que hayan sido ganadoras en el Presupuesto Participativo de los ejercicios fiscales 2024 y/o 2025.

4. OPERACIÓN

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

- a. Nombre del Programa;
- b. Dependencia municipal convocante;
- c. Bases y requisitos del programa;
- d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y

e. Datos para solicitar más información.

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

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

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

4.4. De la aprobación de escuelas.- Una vez cerrado el periodo de recepción y realizado el registro de solicitudes, el Comité de Validación sesionará con el propósito de analizar los proyectos y aprobar las escuelas beneficiarias.

Previo a realizar la aprobación, el Departamento de Infraestructura Educativa de la Subdirección de Educación llevará a cabo una revisión física de las solicitudes recibidas con el objetivo de determinar la viabilidad de los proyectos.

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

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

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

La institución educativa seleccionada será debidamente notificada por medio del correo electrónico de la institución registrado en su solicitud, por personal de la Subdirección de Educación para que realice la aportación correspondiente en el tiempo y forma que se le indique.

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

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

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

43/62

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

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

Las escuelas seleccionadas que no realicen su aportación en tiempo y forma automáticamente perderán su participación en el programa, permitiendo al Comité de Validación la posibilidad de reasignar a otra escuela solicitante, notificándole la fecha límite para realizar el pago de su aportación.

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

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

Cada entrega de recurso económico deberá estar respaldada por un recibo de conformidad, el cual será firmado por la persona titular de la dirección de la escuela, así como por las personas titulares de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia.

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

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

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, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2. Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las instituciones solicitantes sea fidedigna.

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

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

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

7.2. Padrón de Instituciones Beneficiarias. El Padrón deberá contener los siguientes datos: denominación social de la institución educativa, monto, beneficio o apoyo otorgado, fecha en la que recibió el apoyo, 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.

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 2025.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o 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/o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6517 y 6509	Calle Segunda número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. FORMATOS.

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

TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

LIC. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ
CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ESCUELAS COMPETITIVAS"

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23, 80 fracción I, II y III y 85 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes reglas de operación del programa **"ESCUELAS COMPETITIVAS"** para el ejercicio fiscal 2025.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación

46/62

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.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general

Contribuir a generar condiciones óptimas para el aprendizaje y aprovechamiento escolar a través del equipamiento de espacios educativos públicos en escuelas de nivel básico, medio superior y formadoras de docentes

2.2. Objetivos específicos

2.2.1.- Mejorar las condiciones y la seguridad en el entorno escolar.

2.2.2.- Proteger la salud de las y los estudiantes frente a las condiciones extremas climatológicas

2.2.3.- Mejorar la calidad de la enseñanza y aprendizaje.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

Se atenderán a las escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y formadoras de docentes ubicadas dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

3.2. Instituciones objetivo

Escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y formadoras de docentes del municipio de Chihuahua.

3.3. Requisitos

3.3.1. Para ingresar al programa todas las solicitudes deberán contener los siguientes formatos:

a. Formato interno de adhesión al programa (**FORMATO A**) el cual deberá contener la siguiente información:

- nombre de la institución educativa,
- clave, domicilio y teléfono,
- nivel escolar,
- sistema,
- turno,
- número de alumnos (hombres y mujeres), personal docente, administrativo y de apoyo;
- nombre, domicilio, teléfono, correo electrónico y número celular de la persona titular de la dirección de la escuela, y de la presidencia y tesorería de la Asociación de Padres y Madres de Familia vigente.

47/62

- b. Solicitud por escrito, sellada y firmada por la persona titular de la dirección de la escuela, y de la presidencia y tesorería de la Asociación de Padres y Madres de Familia vigente o en su caso quien realice las funciones análogas a estos; en la cual se señale el equipamiento solicitado y la justificación del mismo **(FORMATO B)**;
- c. Fotografías del lugar donde se instalará el equipamiento **(FORMATO C)**;
- d. Carta compromiso de colaboración con los programas que imparte el Gobierno Municipal, referentes a prevención de violencia, adicciones, salud mental, formación humana, entre otros **(FORMATO D)**; y
- e. Listado del material que se pretende adquirir respetando el cuadro que se presenta en el numeral 3.4, así como presupuesto desglosado de las adquisiciones proyectadas, anexando cotización de un establecimiento que cumpla con el giro de los artículos propuestos **(FORMATO E)**.

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

- a. Credencial para votar vigente de las personas titulares de la dirección de la institución educativa y de la presidencia y tesorería de la mesa directiva de la asociación de padres y madres de familia.

Nota: El domicilio de la credencial para votar de las personas titulares de la presidencia y tesorería de la mesa directiva de la Asociación de Padres y Madres de Familia deberá pertenecer al municipio de Chihuahua.

- b. Acta constitutiva o acta de reestructuración vigente de la mesa directiva de la Asociación de Padres y Madres de Familia, debidamente foliada y sellada por la autoridad educativa correspondiente.

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

- c. Nombramiento vigente o documento oficial que acredite a la persona como titular o encargada de la dirección de la institución educativa.

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

3.4. Características de los apoyos

- a. Se beneficiarán a las escuelas públicas de los niveles básico, medio superior y las formadoras de docentes que cumplan con los requisitos previamente establecidos, mediante apoyos económicos emitidos por medio de cheques, entregados en una sola emisión y correspondientes al presupuesto autorizado para cada plantel escolar.

- b. Los artículos que se podrán adquirir serán los siguientes:

Artículos
Pantalla para proyector
Proyector
Computadora de escritorio
Laptop
Multifuncional de inyección de tinta
Televisión SMART TV

Mini Split 1 tonelada
Mini Split 2 toneladas
Kit de 8 cámaras de vigilancia
Escritorio de melamina
Silla de oficina
Bocina y Micrófono
Módulo de juegos (únicamente en caso de preescolar)
Desbrozadora
Equipos de aire y/o calefacción
Equipamiento deportivo como:
Balones de fútbol
Balones de voleibol
Balones de baloncesto
Aros
Cono 9"
Red de voleibol
Trofeos
Medallas
Material didáctico como:
hojas de máquina
cartulinas
marcadores para pizarrón
hojas de color
tijeras para niño
pegamento líquido
pliegos de papel china diversos colores
plastilina de diversos colores
hojas fomi colores diversos
crayones
colores de madera chicos
Tinaco
Semáforo Preventivo
Mobiliario para aulas

En el caso de equipamiento deportivo y/o material didáctico podrán seleccionar uno o varios artículos según la necesidad de la institución.

c. Los artículos se describen de manera enunciativa más no limitativa, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en conjunto con la Subdirección de Educación, podrá modificar los artículos. Así mismo, en la convocatoria se determinarán las especificaciones que deberá tener cada artículo.

d. El monto máximo de apoyo por institución educativa será de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

3.5. Derechos y Obligaciones

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

49/62

- 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 de atributos como: género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por concepto de ingreso o permanencia;
- f. Recibir el apoyo, en caso de ser seleccionadas, en los términos publicados y autorizados por el Comité de Validación.

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

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación;
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c. Cumplir con la documentación que establezcan estas reglas de operación y la convocatoria respectiva.
- d. Una vez solicitado el equipamiento, no se permitirán cambios o modificaciones a la solicitud.
- e. En caso de ser seleccionada:
 - Cumplir con el pago de una aportación correspondiente al 25% del monto total del proyecto en tiempo y forma. El no realizar dicha aportación podrá ser considerado como renuncia al programa y el apoyo podrá ser reasignado a otra institución solicitante;
 - Deberá presentar factura a nombre del Municipio de Chihuahua por el monto total otorgado, así como un informe donde mencione los logros que se han obtenido con el equipamiento adquirido, anexando fotografías del mismo una vez instalado; y
 - Utilizar el equipamiento exclusivamente para el fin propuesto.

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

3.6. De las responsabilidades

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

3.7. Instancias responsables

3.7.1. Instancia ejecutora

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

3.7.2. Instancia normativa.

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

El Comité de Validación quedará integrado por las siguientes personas:

- Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Titular de la Sindicatura Municipal;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Educación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Transparencia;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
- Titular de la Subdirección de Educación;
- Titular de la Jefatura de Departamento de Infraestructura Educativa; y
- Tres representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil, que apoyen a la educación y/o a instituciones educativas.

La persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación tendrá voto de calidad en caso de empate. Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la convocatoria será revisado por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos que realice serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

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

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

3.8. Coordinación Interinstitucional

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

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

3.9. Criterios de selección

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

- a. Condiciones físicas y/o de equipamiento de la escuela;
- b. Importancia o grado de necesidad de la adquisición que se trate;
- c. Monto del equipamiento solicitado; y
- d. Se dará prioridad a instituciones educativas que nunca han sido beneficiadas por el programa Escuelas Competitivas, así como aquellas que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación del municipio de Chihuahua y/o atiendan a personas que habiten en dichas zonas.

3.10. Limitaciones

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

- a. Que no cumplan con los requisitos;
- b. Que se encuentren fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- c. Que hayan sido seleccionadas en los programas Infraestructura Educativa y/o Escuelas Competitivas del año inmediato anterior;
- d. Que en el año inmediato anterior no hayan cumplido con la comprobación correcta del recurso en el programa de Infraestructura Educativa y/o Escuelas Competitivas;
- e. Que en el mismo año fiscal hayan ingresado una solicitud para participar en el programa de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y hayan sido seleccionadas; y/o
- f. Que hayan sido ganadoras en el Presupuesto Participativo de los ejercicios fiscales 2024 y/o 2025.

4. OPERACIÓN

4.1. De las convocatorias. Podrá emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa. Toda convocatoria deberá ser aprobada por el Comité de Validación y contener lo siguiente:

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

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

4.3. De la recepción de solicitudes. La recepción de solicitudes se llevará a cabo en el periodo, hora y lugar que para tal efecto se indique en la convocatoria. Por ningún motivo se recibirán solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

4.4. De la selección y aprobación de escuelas beneficiarias. Una vez cerrado el periodo de recepción y realizado el registro de solicitudes, el Departamento de Infraestructura Educativa revisará las solicitudes y presentará al Comité de Validación la lista de escuelas seleccionadas para su aprobación.

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

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

4.6. De la aportación de las escuelas. Las escuelas seleccionadas deberán realizar el pago de una aportación correspondiente al 25 % del monto total del proyecto en las cajas de Tesorería Municipal, en la cuenta que se establezca para tal efecto, mediante depósito único y en un periodo máximo de 05 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados. El certificado de pago original deberá ser entregado al Departamento de Infraestructura Educativa.

52/62

4.7. De la reasignación. Las escuelas seleccionadas que no realicen su aportación en tiempo y forma automáticamente perderán su participación en el programa, permitiendo a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación la reasignación del apoyo a otra escuela participante por orden de prelación, notificándole la fecha límite para realizar el pago de su aportación.

4.8. De la entrega del apoyo. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación realizará los trámites necesarios para la expedición de los cheques a las escuelas beneficiarias, y deberá informarles fecha, hora y lugar de entrega.

Previo a la expedición del cheque se deberá celebrar un convenio de colaboración entre la escuela beneficiaria y el Municipio de Chihuahua.

Cada entrega de recurso económico deberá estar respaldada por un recibo de conformidad (sin distinción de estilo), el cual será firmado por la persona titular de la dirección de la escuela, así como por las personas titulares de la presidencia y tesorería de la asociación de padres y madres de familia.

En caso de no realizar la adquisición del material autorizado, así como su instalación, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá solicitar el reintegro del monto autorizado.

4.9. De la comprobación. La escuela beneficiaria deberá entregar al Departamento de Infraestructura Educativa de la Subdirección de Educación en un lapso no mayor a 45 días naturales a partir de la recepción de su apoyo, factura(s) de la adquisición del equipamiento(s) a nombre del Municipio de Chihuahua y un informe describiendo el impacto del equipamiento adquirido en beneficio de la escuela, adjuntando evidencia fotográfica del equipamiento ya instalado.

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, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

5.2. Confirmación de la información. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las instituciones solicitantes sea fidedigna.

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

6. EVALUACIÓN

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

7. TRANSPARENCIA

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

Para conocer los detalles del programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios en la página electrónica

www.municipiochihuahua.gob.mx, en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

7.2. Padrón de Instituciones Beneficiarias. El Padrón deberá contener los siguientes datos: denominación social de la institución educativa, monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado, fecha en la que recibió el apoyo, 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.

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 2025.

10. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o 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, a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.
Departamento de Infraestructura Educativa de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.	614 200 48 00 o 072 ext. 6517 o 6509	Calle Segunda número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.

11. FORMATOS.

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

TRANSITORIO

Único.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.



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

FIRMA

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

PROFR. CARLOS DANIEL RODRÍGUEZ
CASTAÑEDA
SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA **"TALENTO JUVENTUD"**

1.- INTRODUCCIÓN

Para el año 2020 en el Municipio de Chihuahua habitaban un total de 937,674 habitantes, de los cuales 87, 719 (9.4 %) se encontraban en el rango de 12 a 17 años de edad; 112,521 (12%) se encontraban entre los 18 y 24 años de edad; y 78,636 (8.4 %) tenían entre 25 y 29 años de edad.

Sumando estos grupos de edad, la juventud del Municipio de Chihuahua asciende a 278,876 personas, lo que representa aproximadamente el 29.7% de la población total del municipio.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 80 fracción XV del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa **"TALENTO JUVENTUD"** para el ejercicio fiscal 2025.

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

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

2.- OBJETIVOS

2.1.- Objetivo general

Contribuir al sano desarrollo de la juventud mediante competencias que impulsen sus talentos y habilidades, promoviendo entornos de recreación, expresión y participación.

55/62

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

2.2.- Objetivos específicos

2.2.1.- Impulsar las expresiones artísticas y creativas de la juventud, brindándoles un espacio para reforzar su identidad y autoestima.

2.2.2.- Fomentar el desarrollo de la juventud a través del deporte, el trabajo en equipo y la disciplina como herramientas para mejorar su calidad de vida.

2.2.3.- Fortalecer los valores cívicos, el sentido de pertenencia y la disciplina entre las juventudes.

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 entre los 12 y los 29 años que residan en el municipio de Chihuahua.

3.3.- Requisitos

Para poder participar en el programa deberán presentar el formulario de registro, así como:

- a. En caso de ser menor de edad:
 - Copia de CURP;
 - Escrito de autorización de participación, mismo que deberá contener datos de contacto de la madre, el padre o tutor(a);
 - Escrito de uso de imagen firmado por la madre, el padre o tutor(a); y
 - Aviso de privacidad, firmado por la madre, el padre o tutor(a).
- b. En caso de ser mayor de edad:
 - Copia de credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua; y
 - Aviso de privacidad;
- c. En caso de querer participar en una categoría de representación escolar:
 - Escrito por parte de la persona titular de la institución educativa que respalda la postulación y la pertenencia de las y los participantes como estudiantes de esta;

Únicamente se podrá inscribir un equipo representativo por institución educativa, por lo que se tomará en cuenta al primero que presente su solicitud en tiempo y forma.

No podrán participar equipos representativos de una institución educativa en más de una competencia zonal.

d. En caso de las disciplinas en la que participan equipos, además de la documentación prevista en el inciso correspondiente

- Escrito donde se nombre una persona como representante del equipo para trámite y recepción del premio, la cual deberá ser mayor de edad.

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

3.3.1. Disciplinas y Categorías

- La Subdirección de Atención a la Juventud determinará las disciplinas y categorías que se llevarán a cabo en cada competencia zonal, tomando en consideración su demanda, así como la capacidad presupuesta y operativa.
- Las disciplinas y categorías que se podrán llevar a cabo son la siguientes:

Disciplina	Categoría
Banda de Guerra	a) Secundaria b) Preparatoria
Escolta	a) Secundaria b) Preparatoria
Oratoria	a) Adolescentes (de 12 a 17 años) b) Jóvenes (de 18 a 29 años)
Canto	a) Adolescentes (de 12 a 17 años) b) Jóvenes (de 18 a 29 años)
Danza	a) Folclórica Adolescentes (de 12 a 17 años) b) Folclórica Jóvenes (de 18 a 29 años) c) Libre Adolescentes (de 12 a 17 años) d) Libre Adolescentes (de 18 a 29 años)
Pintura, Dibujo y Muralismo	a) Murales Escolares b) Pintura y/o dibujo Individual (12 a 29 años)
Baloncesto 3x3	a) Secundarias varonil b) Secundarias femenil c) Preparatorias varonil d) Preparatorias femenil e) Libre varonil (de 18 a 29 años) f) Libre femenil (de 18 a 29 años)
Futbol Rápido 5x5	a) Secundarias varonil b) Secundarias femenil c) Preparatorias varonil d) Preparatorias femenil e) Libre varonil (de 18 a 29 años) f) Libre femenil (de 18 a 29 años)
Videojuegos	a) FIFA b) Super Smash Bros

Las disciplinas y categorías se describen de manera enunciativa mas no limitativa. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Atención a la Juventud, podrá agregar otro tipo de disciplinas y categorías en caso de así requerirlo.

- El número de participantes por disciplina y categoría será determinado por la Subdirección de Atención a la Juventud en las convocatorias que se emitan.

En caso de que una categoría no cumpla con el mínimo de número de participantes inscritos será la Subdirección de Atención a la Juventud quien resuelva y notifique lo conducente.

57/62

3.3.2. Competencias.

Se realizarán tres competencias zonales, mismas que se llevarán a cabo en diferentes zonas de la ciudad según lo determine la Subdirección de Atención a la Juventud. Lo anterior para asegurar la cercanía y facilitar la posibilidad de participar a toda la juventud del municipio, independientemente de su zona de residencia. Las sedes y las fechas de las competencias serán determinadas por la Subdirección de Atención a la Juventud según las necesidades mínimas que deberá cumplir el espacio para la realización de las competencias. Posteriormente, se realizará una competencia final en donde participarán los primeros lugares de cada competencia zonal por categoría de las disciplinas.

3.4.- Descripción del apoyo

El apoyo podrá ser monetario o en especie, mismo que se encuentra sujeto a disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

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 considerado para participar en el programa con independencia del género, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales;
- e. Acceso al programa de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular, por conceptos de ingreso o permanencia en el.
- g. Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna a la Subdirección de Atención a la Juventud.
- h. En caso de ganar: a recibir el premio según los procesos internos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

3.5.2.- Las personas solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo;
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionado como persona beneficiaria; y
- d. En caso de participar:
 - Acudir en las fechas y horarios que les corresponda y bajo sus propios medios al lugar en el que se llevarán a cabo las competencias;
 - Mantener un buen comportamiento durante el desarrollo de las competencias;

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

3.6.- De las Responsabilidades.

3.6.1. Responsabilidad Civil.- El Municipio de Chihuahua se deslinda de responsabilidad sobre cualquier incidente y/o percance suscitado durante el traslado de ida y/o regreso de las personas o equipos al lugar de las competencias y/o durante la participación en las mismas.

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

3.7.- Instancias Responsables

3.7.1.- Instancia Ejecutora.- El programa será ejecutado por la Subdirección de Atención a la Juventud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

3.7.2.- Instancia Normativa.- Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación y Subdirección de Atención a la Juventud, cuyos acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde deberán plasmar su firma.

3.7.3.- Jurados por Disciplina.- La Subdirección de Atención a la Juventud instalará por cada disciplina un jurado integrado por al menos tres personalidades destacadas y con las aptitudes para deliberar las competencias de su categoría.

Sus facultades serán las siguientes:

- a) Elaborar y comunicar el reglamento particular de cada disciplina.
- b) Validar los resultados de las personas finalistas en cada disciplina.
- c) Sancionar a quienes incumplan con lo establecido en los reglamentos particulares de cada disciplina y/o en las reglas de operación.
- d) Realizar labor de jueceo durante las competencias.

Los acuerdos y/o determinaciones del Jurado deberán quedar por escrito y serán inapelables.

3.8.- Coordinación Interinstitucional

A fin de brindar la mejor experiencia de desarrollo posible para la juventud participante, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá conjuntar acciones y/o recursos con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con el sector Privado y Social.

3.9.- Criterios de selección

Las personas o equipos participantes serán seleccionadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación conforme al orden de recepción de las solicitudes.

3.10.- Limitaciones

No podrán ser participar quienes:

- a. Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
- b. Tengan menos de 12 años o más de 29 años cumplidos a la fecha de registro; y/o
- c. Acudan con solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

4.- OPERACIÓN

4.1.- De la Publicidad.- Se emitirá un(a) convocatoria(s) 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.

La(s) convocatoria(s) deberán contener por lo menos lo siguiente:

- Nombre del Programa;
- Dependencia municipal convocante;

- Bases y requisitos para participar;
- Lugares, fechas y horarios de recepción de documentos y,
- Datos de contacto para solicitar información.

La fecha de cierre de la convocatoria se puede ampliar si así lo considere y resuelva la Subdirección de Atención a la Juventud

4.2.- De las Solicitudes.- La recepción de documentos se realizará en la Subdirección de Atención a la Juventud de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horarios hábiles, o de manera digital en el link que se establezca en la convocatoria publicada, en las horas y fechas señaladas.

4.3.- De la notificación.- Se les notificará a cada persona o equipo (por medio del representante) vía correo electrónico y/o llamada telefónica la sede y fechas en que participarán, así como las etapas de eliminación.

4.4.- De la evaluación.- Durante su participación serán calificados por el Jurado, mismo que lo realizarán mediante diversos reglamentos y rúbricas de evaluación, para con ello poder determinar a la persona o equipo ganador.

4.5.- De la publicación de ganadores.- La Dirección de Desarrollo Humano y Educación publicará el padrón de ganadores en los medios de comunicación digitales y/o impresos y/u oficiales que considere pertinentes.

4.6.- Del premio.- A quien gane o su representante se le notificará el día, lugar y hora en que podrán recoger el premio.

5.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

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

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

5.3.- Durante el desarrollo del programa, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estimen pertinente (fotos, reportes, entre otros), para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

6.- EVALUACIÓN

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

7.- TRANSPARENCIA

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

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

60/62

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 2025.

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, a través de:

Lugares de Atención	Teléfono	Domicilio
Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua	614 200 48 00 o 072 ext. 6627	Calle Gómez Farias, número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.
Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación	614 200 48 00 o 072	Calle Segunda número 4 esq. con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.

GLOSARIO

COMPETENCIA ZONAL:	Aquella que se realiza en una zona de la ciudad.
COMPETENCIA FINAL:	Es en la que participan los primeros lugares de cada competencia zonal y a través de la cual se definirán personas y equipos ganadores.

**TRANSITORIO**

ÚNICO.- Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

FIRMA

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

LIC. ANDRÉ ISMAEL SOTO PIÑÓN
SUBDIRECTOR DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Tómense 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 trece días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

El Secretario del H. Ayuntamiento



SECRETARIA
DEL
AYUNTAMIENTO

Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón.

62/62

"2025, Año del Bicentenario de la Primera Constitución del Estado de Chihuahua"

Secretaría del Ayuntamiento

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