



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "BAÑO EN TU HOGAR ETAPA 2" DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE DOCUMENTO PRETENDE DAR A CONOCER CÓMO SE LLEVARÁ A CABO EL PROGRAMA MUNICIPAL **BAÑO EN TU HOGAR ETAPA 2 DURANTE EL AÑO 2023** EL CUAL ESTÁ DIRIGIDO A LA POBLACIÓN QUE POR SU CONDICIÓN SOCIAL SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE POBREZA Y NO CUENTA CON EL RECURSO PARA CONSTRUIR UN BAÑO, BUSCANDO CONTRIBUIR A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA QUE TODOS LOS CUAUHEMENSES MEJOREN SU CALIDAD DE VIDA.

1. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO

EN LA ACTUALIDAD EL PANORAMA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC ES EL SIGUIENTE; EN CONSIDERACIÓN DE LOS DATOS DEL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DE INEGI 2020, RESIDEN EN LAS 180 LOCALIDADES DEL MUNICIPIO 180,638 PERSONAS, DE LAS CUALES EL 48.95% SON HOMBRES Y EL 51.05% MUJERES. EN CUANTO AL NÚMERO DE VIVIENDAS ES DE 68 MIL 188, DE LAS CUALES 56 MIL 914 ESTÁN SIENDO HABITADAS, 9 MIL 105 ESTÁN DESHABITADAS Y 2 MIL 169 SON DE USO TEMPORAL, EL PROMEDIO DE HABITANTES POR VIVIENDA ES DE 3.2. ASÍ MISMO, DE ACUERDO A LA MÁS RECIENTE INFORMACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL, CONEVAL, EL 31.8% DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE POBREZA MODERADA, 1.6% VIVIENDO EN POBREZA EXTREMA Y UN 45% CON UN INGRESO POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR.¹ DONDE 8,117 PERSONAS CARECEN DE CALIDAD Y ESPACIOS EN LA VIVIENDA, ASÍ COMO, 2,583 PERSONAS CARECEN DE SERVICIOS BÁSICOS DE VIVIENDA.²

EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024 SEÑALA TRABAJAR EN CONJUNTO CON LA SOCIEDAD Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL PARA IMPLEMENTAR PROGRAMAS Y ACCIONES QUE GENEREN LA PAZ Y EL DESARROLLO DE CUAUHTÉMOC. ASÍ MISMO SU VISIÓN DESCRIBE LO SIGUIENTE: VOLVER A HACER DE CUAUHTÉMOC EL MEJOR LUGAR PARA VIVIR, A TRAVÉS DEL RESCATE DEL TEJIDO SOCIAL Y LA MEJORA DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LA POBLACIÓN. LO ANTERIOR FAVORECERÁ HACIA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE DICHO PLAN.²

¹ <https://www.inegi.org.mx/app/pcpv/2020/resultadosrapidos/default.html?texto=Cuahtem%20C3%A9moc>

² https://chihuahua.gob.mx/sites/default/attach2/anexo/anexo_04-2022_pmd_cuahtemoc_2021-2024.pdf

³ Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022





DENTRO DEL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO CHIHUAHUA 2022-2027 UNO DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS ES: FORTALECER Y FACILITAR EL ACCESO OPORTUNO, EQUITATIVO, EFICIENTE Y DE CALIDAD A LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA, ATENCIÓN MÉDICA Y PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS. UTILIZANDO COMO ESTRATEGIA EL FORTALECER LA DISPONIBILIDAD Y ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD OPORTUNOS Y DE CALIDAD A LA POBLACIÓN CHIHUAHUENSE, ESPECIALMENTE A LOS GRUPOS PRIORITARIOS Y EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, SIENDO SU PRIMER LÍNEA DE ACCIÓN GARANTIZAR LA COBERTURA UNIVERSAL DE LA POBLACIÓN AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN LA SALUD.³

EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024 EN SU PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA CONTEMPLA LA VIVIENDA SOCIAL COMO UNA PRIORIDAD: SE REALIZARÁN MILES DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y SUSTITUCIÓN DE VIVIENDA.

POR OTRA PARTE, LA AGENDA 20-30 CUENTA CON 17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS), LOS CUALES CONSTITUYEN UN LLAMAMIENTO UNIVERSAL A LA ACCIÓN PARA PONER FIN A LA POBREZA, PROTEGER EL PLANETA Y MEJORAR LAS VIDAS Y LAS PERSPECTIVAS DE LAS PERSONAS EN TODO EL MUNDO. EN 2015, TODOS LOS ESTADOS MIEMBROS DE LAS NACIONES UNIDAS APROBARON 17 OBJETIVOS COMO PARTE DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, EN LA CUAL SE ESTABLECE UN PLAN PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN 15 AÑOS.⁴

DE LOS 17 OBJETIVOS ANTES MENCIONADOS PODEMOS RELACIONAR DIRECTAMENTE A ESTE PROYECTO EL ODS 6, A FIN DE CONTRIBUIR A LA SOLUCIÓN DE LAS PROBLEMÁTICAS QUE NOS AFECTAN ESTANDO A NUESTRO ALCANCE, EN ESTE CASO, LA PROBLEMÁTICA A NIVEL MUNICIPAL.

A CONTINUACION SE REALIZA UNA DESCRIPCION DE SON OBJETIVOS RELACIONADOS:

OBJETIVO 6

GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE AGUA Y SU GESTIÓN SOSTENIBLE Y EL SANEAMIENTO PARA TODOS

A NIVEL MUNDIAL:

³ http://planestatal.chihuahua.gob.mx/PED2227_ALTA_C.1.pdf

⁴ <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/development-agenda/>



- 3 DE CADA 10 PERSONAS CARECEN DE ACCESO A SERVICIOS DE AGUA POTABLE SEGUROS Y 6 DE CADA 10 CARECEN DE ACCESO A INSTALACIONES DE SANEAMIENTO GESTIONADAS DE FORMA SEGURA.
- AL MENOS 892 MILLONES DE PERSONAS CONTINÚAN CON LA PRÁCTICA INSALUBRE DE LA DEFECACIÓN AL AIRE LIBRE.
- CADA DÍA, ALREDEDOR DE 1000 NIÑOS MUEREN DEBIDO A ENFERMEDADES DIARREICAS ASOCIADAS A LA FALTA DE HIGIENE.
- 4 BILLONES DE PERSONAS CARECEN DE ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS DE SANEAMIENTO, COMO RETRETES O LETRINAS.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

BENEFICIARIOS: AQUELLAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA POBLACIÓN ATENDIDA POR LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP). -CÓDIGO ALFANUMÉRICO ÚNICO DE IDENTIDAD DE 18 CARACTERES UTILIZADO PARA IDENTIFICAR OFICIALMENTE TANTO A MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO COMO A CIUDADANOS MEXICANOS QUE HABITAN EN EL TERRITORIO NACIONAL.

DATOS PERSONALES. - CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICADA O IDENTIFICABLE SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICABLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN.

LINEAMIENTOS. - CUALQUIER NORMA, ORDENAMIENTO O DOCUMENTO QUE DERIVA EN OBLIGACIONES O ACCIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS CIUDADANOS, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O LAS INSTITUCIONES

INTERVENCIÓN PÚBLICA. CUALQUIER TIPO DE ACCIÓN LLEVADA A CABO POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS. - PERSONAL QUE APOYA EN LAS TAREAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROGRAMA Y DE ATENCIÓN EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN.

POBLACIÓN OBJETIVO. - POBLACIÓN QUE EL PROGRAMA TIENE PLANEADO O PROGRAMADO ATENDER PARA CUBRIR LA POBLACIÓN POTENCIAL Y QUE CUMPLE CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD ESTABLECIDOS EN SU NORMATIVA.

POBREZA.- UNA PERSONA SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE POBREZA CUANDO TIENE AL MENOS UNA DE LAS SEIS CARENCIAS SOCIALES (REZAGO EDUCATIVO, ACCESO A SERVICIOS DE SALUD, ACCESO A LA SEGURIDAD SOCIAL, CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA, SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA Y ACCESO A LA ALIMENTACIÓN) Y SU INGRESO ESTÁ POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE POBREZA POR INGRESOS.



VULNERABLES POR CARENCIAS SOCIALES. - POBLACIÓN NO POBRE QUE PRESENTA UNA O MÁS CARENCIAS SOCIALES, PERO CUYO INGRESO ES SUPERIOR A LA LÍNEA DE POBREZA POR INGRESOS.

VULNERABLES POR INGRESOS. - POBLACIÓN NO POBRE QUE NO PRESENTA CARENCIAS SOCIALES, PERO CUYO INGRESO ES INFERIOR O IGUAL A LA LÍNEA DE POBREZA EXTREMA POR INGRESOS.

ZONAS URBANAS. - LOCALIDADES CON 2,500 O MÁS HABITANTES DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA PARA LA MEDICIÓN MULTIDIMENSIONAL DE LA POBREZA.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE. - SON EL PLAN MAESTRO PARA CONSEGUIR UN FUTURO SOSTENIBLE PARA TODOS. SE INTERRELACIONAN ENTRE SÍ E INCORPORAN LOS DESAFÍOS GLOBALES A LOS QUE NOS ENFRENTAMOS DÍA A DÍA, COMO LA POBREZA, LA DESIGUALDAD, EL CLIMA, LA DEGRADACIÓN AMBIENTAL, LA PROSPERIDAD, LA PAZ Y LA JUSTICIA.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

GESTIONAR OPORTUNIDADES DE CAMBIO Y MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE VULNERABILIDAD POR CARENCIAS SOCIALES, POBREZA O MARGINACIÓN SOCIAL BRINDÁNDOLES LA OPORTUNIDAD DE CONTAR CON UN CUARTO DE BAÑO EN SUS VIVIENDAS PARA UNA MAYOR HIGIENE Y SALUD.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- CONTRIBUIR A LA EQUIDAD DE OPORTUNIDADES DE CAMBIO EN TODAS LAS VIVIENDAS DE LOS CUAUHEMENSES
- OFRECER UN ESPACIO QUE CUENTE UNA MAYOR HIGIENE Y SALUD.
- MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LAS FAMILIAS CUAUHEMENSES

5. MONTO ASIGNADO

EL PRESUPUESTO ASIGNADO CONSIDERADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 PARA CUBRIR EL PROGRAMA ES DE: \$1,015,000.00 PESOS MEXICANOS

6. METAS E INDICADORES

METAS

- PRESUPUESTO ANUAL \$1,015,000.00 PESOS MEXICANOS
- PRESUPUESTO EJERCIDO EQUIVALENTE A UN 98% DEL PRESUPUESTO ANUAL \$994,700 PESOS MEXICANOS
- PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO EJERCIDO 98%
- PRESUPUESTO MENSUAL \$331,566.67 PESOS MEXICANOS
- PRESUPUESTO MENSUAL EJERCIDO 98% DEL PRESUPUESTO MENSUAL



- 17 BENEFICIARIOS META ANUALMENTE
- 17 APOYOS ENTREGADOS ANUALMENTE
- PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DEL RECURSO RESPECTO A LOS BENEFICIARIOS A UN 98%
- INDICE DE USO DEL RECURSO DE 0.0 A 0.10
- INDICE DE APOYOS ENTREGADOS DE 0.0 A 0.10
- INDICE DE IMPACTO SOCIAL MUNICIPAL

INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA	MÍNIMOS ACEPTADOS
PRESUPUESTO ANUAL	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LEY EGRESOS
PRESUPUESTO EJERCIDO	SUMA DE TODOS LOS APOYOS ENTREGADOS Y COMPROMETIDOS	98% DEL MONTO PRESUPUESTADO
PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO EJERCIDO	$P = (\text{EJERCIDO} / \text{PPTO}) * 100$	98% O MAS
PRESUPUESTO MENSUAL	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LEY EGRESOS
PRESUPUESTO MENSUAL EJERCIDO	SUMA DE TODOS LOS APOYOS MENSUALES ENTREGADOS Y COMPROMETIDOS.	98% DEL MONTO MENSUAL PRESUPUESTADO
PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO MENSUAL EJERCIDO	$P = (\text{EJERCIDO MENSUAL} / \text{PPTO MENSUAL}) * 100$	98% O MAS
BENEFICIARIOS META ANUALMENTE	NO TIENE FÓRMULA	LO INDICADO EN LINEAMIENTOS Y REGLAS DE OPERACIÓN
BENEFICIARIOS ATENDIDOS O APOYOS ENTREGADOS ANUALMENTE	SUMA DE TODOS LOS APOYOS ENTREGADOS POR PERSONA Y COMPROMETIDOS	98% O MAS
PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DEL RECURSO ENTREGADO CON RESPECTO A LOS BENEFICIARIOS	$P = (\text{BENEF ATENDIDOS} / \text{BENEF META}) * 100$	98% O MAS
INDICE DE USO DEL RECURSO	$IUR: (\text{PPTO} - \text{EJERCIDO}) / \text{PPTO}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE APOYOS ENTREGADOS	$IAE: (\text{BENEFI META} - \text{BENEF APOYADOS}) / \text{BENEF META}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE IMPACTO SOCIAL MUNICIPAL	$IISM: (\text{BENEF APOYADOS} / \text{POBLACIÓN OBJETIVO})$	

NOTA: SE DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL UN INFORME MENSUAL DE LAS METAS E INDICADORES COMO SE INDICA EN LA TABLA ANTERIOR.

2023. CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
2023. CIENTO AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



7. COBERTURA

LA COBERTURA DEL PROGRAMA BAÑO EN TU HOGAR ETAPA 2 ESTÁ DESTINADA A NIVEL CABECERA MUNICIPAL Y DENTRO DE LAS ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA O CON ALTOS ÍNDICES DE MARGINACIÓN Y REZAGO SOCIAL EN LOS DISTINTOS PROGRAMAS REALIZADOS POR GOBIERNO MUNICIPAL TALES COMO VISITANDOTE, VISITAS DOMICILIARIAS Y MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN. PRETENDE BENDE BENEFICIAR A FAMILIAS QUE NO CUENTAN CON UN BAÑO EN SU HOGAR, UTILIZANDO PARA ESTE FIN LETRINAS, FOSAS SÉPTICAS, CAL, ETC. MISMOS QUE GENERAN UNA PROBLEMÁTICA DE SALUD PÚBLICA, QUE NO TENGAN LA PROPIEDAD ACREDITADA DEL PREDIO.

8. POBLACIÓN POTENCIAL

LA POBLACIÓN POTENCIAL PARA EL PRESENTE PROGRAMA SERÁ AQUELLA QUE SE ENCUENTRE CON GRADO DE MARGINACIÓN Y REZAGO SOCIAL QUE NO CUENTE CON EL RECURSO ECONÓMICO PARA EL MEJORAMIENTO DE SU NIVEL DE VIDA AL IGUAL QUE NO TENGA LA PROPIEDAD ACREDITADA AL PREDIO, YA QUE DE ACUERDO A LA MÁS RECIENTE INFORMACIÓN DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL, CONEVAL, EL 31.8% DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO SE ENCUENTRA EN SITUACIÓN DE POBREZA MODERADA, 1.6% VIVIENDO EN POBREZA EXTREMA Y UN 45% CON UN INGRESO POR DEBAJO DE LA LÍNEA DE BIENESTAR.

9. POBLACIÓN OBJETIVO

*POBLACIÓN OBJETIVO = (TOTAL DE VIVIENDAS HABITADAS EN CUAUHTÉMOC – VIVIENDAS CON ESCUSADO SANITARIO) * % DE VIVIENDAS RENTADAS*

$$POBLACIÓN OBJETIVO = (52,067 - 51,494) * 18.5\% = 106 VIVIENDAS$$

10. POBLACIÓN ATENDIDA

SE DARÁ ATENCIÓN PRIORITARIA A PERSONAS QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE LA POBLACIÓN OBJETIVO, CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y QUE ADEMÁS RADIQUEN DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL EN LOS EJES PRIORITARIOS DENTRO DE LAS ZONAS DE MAYOR MARGINACIÓN Y REZAGO SOCIAL, DE LOS CUALES SE SELECCIONARAN A 17 FAMILIAS QUE CALIFIQUEN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA

11. REQUISITOS

EL BENEFICIARIO:

- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN VIGENTE:
- * CREDENCIAL PARA VOTAR
- * CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

Alfondo.

[Handwritten signature and scribbles]



- * REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
- * COPIA DE COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A TRES MESES
- * ESTUDIO SOCIOECONÓMICO
- * EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE QUE CARECE DE BAÑO
- * NO TENER LA PROPIEDAD ACREDITADA DEL PREDIO
- * CONTRATO DE ARRENDAMIENTO VIGENTE
- * CONVENIO ARRENDADOR-ARRENDATARIO PARA ESTANCIA DE 2 AÑOS EN LA VIVIENDA

EL MUNICIPIO:

DICTAMEN DE VERIFICACIÓN Y FACTIBILIDAD MISMO QUE CONTARÁ CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- CONTAR CON DRENAJE EN EL PREDIO
- CONTAR CON AGUA POTABLE EN EL PREDIO
- NO TENER BAÑO QUE CUENTE CON EL SIRVICIO COMPLETO
- FACTIBILIDAD DE PODER ADOSARSE A LA VIVIENDA ACTUAL

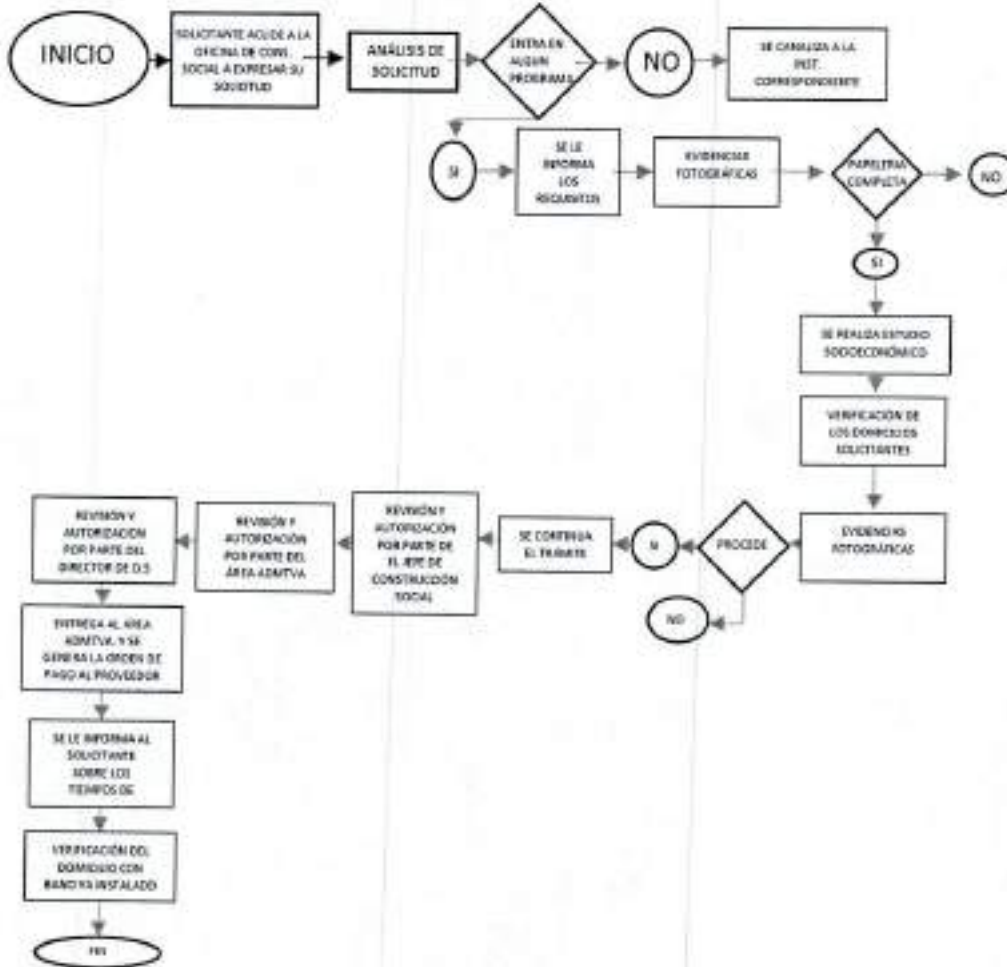
CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- TENER NACIONALIDAD MEXICANA POR NACIMIENTO O NATURALIZACIÓN
- RESIDIR DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL
- CONTAR CON IDENTIFICACIÓN VIGENTE
- QUE EL RECEPTOR DEL APOYO TENGA SU NOMBRE, CURP Y RFC CORRECTOS
- QUE SU COMPROBANTE DE DOMICILIO NO SEA MAYOR A TRES MESES
- ACREDITAR LA NECESIDAD DEL APOYO MEDIANTE LA MAYOR EVIDENCIA POSIBLE
- NO TENER LA PROPIEDAD ACREDITADA DEL PREDIO

[Handwritten signature and initials in blue ink]



12. PROCESO DE SELECCIÓN



13. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA RECIBEN DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL EL APOYO EN ESPECIE, PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LOS CUAUHEMENSES QUE NO CUENTEN CON EL RECURSO SUFICIENTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN BAÑO COMPLETO, EL BAÑO HUMEDO CON DUCHA RESUELVE LA NECESIDAD DE SANEAMIENTO A FALTA DE DRENAJE Y ESCUSADO EN ZONAS CON REZAGO. ES ADEMÁS UN ESPACIO HIGIÉNICO Y CÓMODO QUE ELEVA LA CALIDAD DE VIDA DE LOS BENEFICIARIOS AL BRINDAR SALUD, SEGURIDAD Y CUIDADO AL AMBIENTE.

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



LA ENTREGA DEL APOYO SE DETERMINARÁ POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE DESARROLLO SOCIAL, EL PRESENTE APOYO SE PROMOVERÁ DE MANERA IGUALITARIA ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CON BASE EN LOS PARÁMETROS QUE ESTABLECEN LAS PRESENTES REGLAS Y, EN SU CASO, LA NORMATIVIDAD APLICABLE DE LOS PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS A LOS QUE PUDIERAN SER CANALIZADOS.

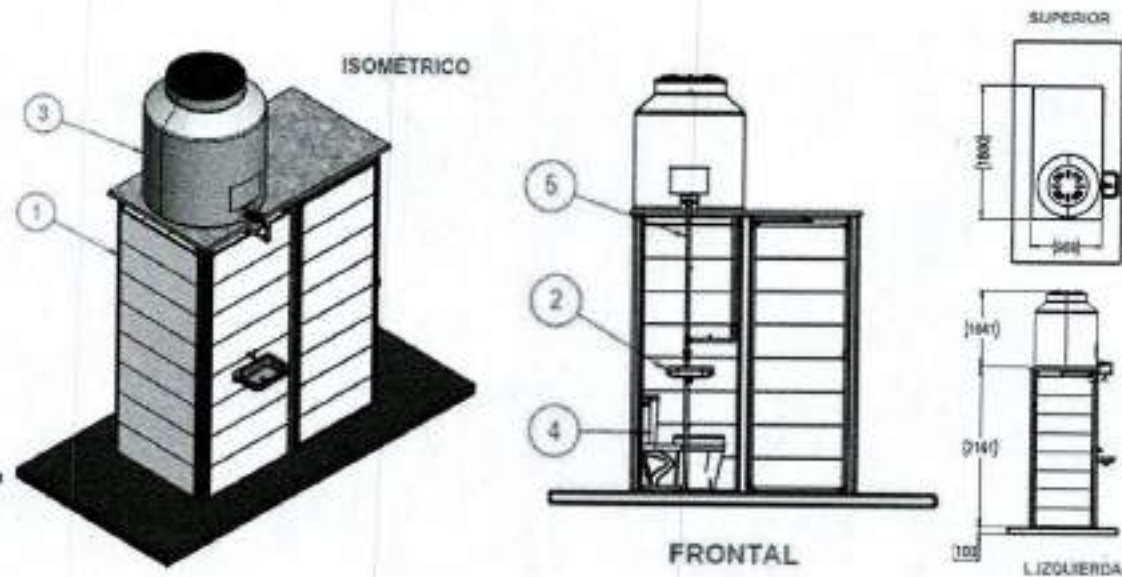


Ilustración 1.- IMÁGEN ILUSTRATIVA SUJETA A CAMBIOS

14. DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL BENEFICIARIO

LAS PERSONAS BENEFICIARIAS TIENEN DERECHO A:

- A) RECIBIR INFORMACIÓN DE MANERA CLARA Y OPORTUNA.
- B) UN TRATO DIGNO, RESPETUOSO, CON CALIDAD, EQUITATIVO Y SIN DISCRIMINACIÓN.
- D) LA SEGURIDAD SOBRE LA RESERVA Y PRIVACIDAD DE SUS DATOS PERSONALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.

LAS PERSONAS DERECHOHABIENTES DEL APOYO TIENEN LAS OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- A) PROPORCIONAR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA INFORMACIÓN QUE SE LES REQUIERA DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN Y SUS ANEXOS.

15. LA INSTANCIA EJECUTORA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LA INSTANCIA EJECUTORA Y RESPONSABLE DE ESTE PROGRAMA SERÁ LA UNIDAD DE CONSTRUCCION SOCIAL ADSCRITA A LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL.

CORRESPONDERÁ A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, PARTICIPAR EN LA COORDINACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA EN TÉRMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ASIMISMO, LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL DEBERÁ RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS DERECHOHABIENTES COMPLETOS, GARANTIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES QUE SEAN RECABADOS, MEDIANTE LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD FÍSICA Y DIGITAL NECESARIOS, EN CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA APLICABLES.

LOS ARCHIVOS QUE CONFORMAN LOS EXPEDIENTES DE LAS PERSONAS DERECHOHABIENTES PODRÁN INTEGRARSE MEDIANTE DOCUMENTOS FÍSICOS O ELECTRÓNICOS, DEBIÉNDOSE GARANTIZAR EN TODO MOMENTO SU CONFIDENCIALIDAD Y SU USO, QUE ESTÁ LIMITADO ÚNICAMENTE PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO ESPECIAL DANDO CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS.

16. COORDINACION INSTITUCIONAL

CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LA UNIVERSALIDAD DE LAS PERSONAS SUSCEPTIBLES DE SER DERECHOHABIENTES Y QUE EJERZAN SU DERECHO AL PROGRAMA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LA UNIDAD RESPONSABLE PODRÁ CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, ESTATALES, Y FEDERALES ASÍ COMO CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO, A FIN DE QUE TRANSFIERAN LAS BASES DE DATOS DE SUS PERSONAS BENEFICIARIAS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS ASÍ COMO, GARANTIZAR QUE EL PROGRAMA NO SE CONTRAPONGA, AFECTE O PRESENTE DUPLICIDADES CON OTROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

17. PROCESO DE COMPRA SEGÚN REGLAMENTO DE ADQUISICIONES

TODO TRÁMITE QUE REQUIERA LA COMPRA DE BIENES Y MATERIALES, SE DEBE REALIZAR SIGUIENDO EL REGLAMENTO ESTABLECIDO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES. A CONTINUACIÓN, SE ESPECIFICA EL TIPO DE COMPRA, ASÍ COMO EL TRÁMITE QUE SE DEBE SEGUIR.

EL ÁREA EJECUTORA DEBERÁ ENTREGAR AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN SEGÚN SEA EL PROCESO.

PARA REPOSICIÓN DE GASTOS: EN CASO DE REQUERIR UN GASTO QUE INVOLUCRE RECURSOS PROPIOS, DEBERÁ SOLICITAR LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, DONDE SE DESCRIBA EL GASTO Y EL MOTIVO DE EMPLEO DE ESTE MÉTODO.



CAJA CHICA		RESPONSABLE
1	GASTOS MENORES A \$1,000.00	ÁREA EJECUTORA
2	EN LA FACTURA ESPECIFICAR AL REVERSO DE LA FACTURA EL MOTIVO DEL GASTO, FIRMA Y NOMBRE DE QUIEN EJERCE EL GASTO	
3	VALIDACIÓN DE FACTURA ANTE EL SAT	
4	APOYOS MENORES A \$1,000.00 EN CASOS EXCEPCIONALES Y SOLO SI EXISTE EL EXPEDIENTE COMPLETO	
5	SI ES CAPACITACIÓN O CURSO FUERA DE LA CIUDAD, IMPRIMIR LA INVITACIÓN	

GASTOS POR COMPROBAR		RESPONSABLE
1	NOMBRE DE LA PERSONA	TITULAR DEL ÁREA
2	IDENTIFICACIÓN	
3	R.F.C.	
4	FACTURA (TODAS LAS FACTURAS QUE SUMEN EL TOTAL DEL GASTO A COMPROBAR)	
5	VALIDACIÓN DE FACTURA(S) ANTE EL SAT	
6	EVIDENCIAS DEL GASTO (FOTOGRAFÍAS IMPRESAS)	
7	DEBEN COMPROBARSE LOS GASTOS DENTRO DE LOS 15 DÍAS POSTERIORES A QUE SE RECIBA EL CHEQUE	

COMPRAS VARIAS

COMPRAS TIPO "A" HASTA \$28,866.00 (DE 0 A 300 UMA DIARIO)		RESPONSABLE
1	3 COTIZACIONES CON CARACTERÍSTICAS IGUALES (2 DÍAS) NOTA: SE DEBERÁ ENVIAR SOLICITUD FORMAL DE COTIZACIÓN SOLICITANDO LAS MISMAS CANTIDADES Y LOS MISMOS ARTÍCULOS. NO SE ACEPTARÁN COTIZACIONES CON DIFERENTES CANTIDADES Y DIFERENTES ARTÍCULOS. SE ANEXA EJEMPLO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN	ÁREA REQUERENTE
2	SOLICITAR LAS COTIZACIONES CON 2 SEMANAS DE ANTICIPACIÓN	
3	EL ÁREA ADMINISTRATIVA DE DESARROLLO SOCIAL ENVÍA AL COMITÉ DE ADQUISICIONES O DEPARTAMENTO DE COMPRAS LAS COTIZACIONES PARA CONTINUAR CON EL TRÁMITE, DURACIÓN (3 DÍAS)	ADMINISTRATIVO
4	REVISIÓN POR PARTE DE COMITÉ DE ADQUISICIONES (3 DÍAS) NOTA: LAS FACTURAS SE RECIBEN EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	COMITÉ DE ADQUISICIONES
5	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

2023. CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
 2023. CIEN AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA





NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA, EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

COMPRAS TIPO "B" HASTA \$92,371.20 (300 A 960 UMA DIARIO)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERIA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA (2 DÍAS)	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	FICHA TÉCNICA DE LO QUE SE VA A ADQUIRIR YA SEA BIEN O SERVICIO	AREA REQUIRIENTE
4	ENVIAR POR CORREO (DEBERÁ SER EL INSTITUCIONAL) O DE FORMA PERSONAL LA SOLICITUD DE LA COTIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.	AREA REQUIRIENTE
5	EL PROVEEDOR DEBE CONTESTAR LA COTIZACIÓN DE LA SIGUIENTE FORMA:	AREA REQUIRIENTE
1	HOJA MEMBRETADA QUE CONTENGA:	
	A NOMBRE DEL NEGOCIO	
	B DIRECCIÓN	
	C TELÉFONO	
	D CORREO ELECTRÓNICO	
2	DIRIGIDA AL MUNICIPIO DE CUAUHEMOC	
3	IMPORTE CON IVA DESGLOSADO, ES DECIR (SUB-TOTAL, IVA Y TOTAL)	
4	FIRMA CON TINTA AZUL DEL DUEÑO O ADMINISTRADOR DEL NEGOCIO	
5	SI LA COTIZACIÓN SE SOLICITA POR CORREO ELECTRONICO:	
	A IMPRIMIR CAPTURA DE PANTALLA DEL CORREO ENVIADO	
	B IMPRIMIR EL OFICIO SOLICITANDO LA COTIZACION AL PROVEEDOR	
	C IMPRIMIR LA CAPTURA DE PANTALLA DONDE SE RECIBE LA RESPUESTA DE LA COTIZACION	
	D IMPRIMIR LA COTIZACION QUE ENVIA EL PROVEEDOR EN CORREO ELECTRONICO	
6	SI ES UN NUEVO PROVEEDOR DEBEMOS SOLICITARLE :	ADMINISTRATIVO
	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL Y LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO FORMATO 32-D	

2023, CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
2023, CIENTO AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



7		EL ÁREA ADMINISTRATIVA INGRESA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA SOLICITUD DE COMPRA ANEXANDO LO SIGUIENTE:	ADMINISTRATIVO
	1	SOLICITUD DE COTIZACIÓN AL PROVEEDOR	ÁREA EJECUTORA
	2	SI FUE POR CORREO EL CORREO DONDE SE LE SOLICITÓ LA COTIZACIÓN	
	3	EL CORREO DONDE RECIBIMOS LA RESPUESTA	
	4	IMPRIMIR LA COTIZACIÓN DEL PROVEEDOR	
	5	FACTURA DE QUIEN RESULTE SELECCIONADO PARA LA COMPRA (PDF, XML, VERIFICACIÓN DE FACTURA)	
8		AUTORIZACIÓN EN EL SISTEMA DE RECURSOS MATERIALES POR PARTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES (10 DÍAS)	OFICIALÍA
9		REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	
10		TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA, EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

COMPRAS TIPO "C" HASTA \$1'247.011.20 (36 UMA ANUAL)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERÍA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA:	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	SOLICITUD AL COMITÉ DE ADQUISICIONES:	ADMINISTRATIVO
A	SOLICITUD DETALLANDO EL BIEN, MONTO SIN IVA, EL USO QUE SE LE DARÁ	ÁREA REQUIRIENTE ÁREA REQUIRIENTE
B	OFICIO SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (TECHO FIN)	
C	INVESTIGACIÓN DE MERCADO (POR LO MENOS 3 COTIZACIONES CON VIGENCIA DE 30 DÍAS) DEBERÁ ESTAR ESCRITA DICHA LEYENDA EN LA COTIZACIÓN	
D	FICHA TÉCNICA (CATÁLOGO DE CONCEPTOS)	
4	DESPUÉS DE RECIBIDA LA SOLICITUD POR PARTE DEL COMITÉ:	
A	EL COMITÉ INCLUIRÁ LA SOLICITUD EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA	
B	APROBADA LA SOLICITUD POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	
D	EL COMITÉ TIENE 5 DÍAS PARA RECIBIR LAS COTIZACIONES	

2023. CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
 2023. CIEN AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA

M. V. V. V.

[Firma]



E	UNA VEZ RECIBIDAS LA COTIZACIONES EN TIEMPO Y FORMA, SE INCLUIRÁ EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN CORRESPONDIENTE PUDIENDO SE ORDINARIA O EXTRAORDINARIA, SE ABREN LOS SOBRES Y SE REALIZA EL CUADRO COMPARATIVO	COMITÉ DE ADQUISICIONES
F	DESPUÉS DE APROBADA LA SOLICITUD POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ SE ELABORA EL OFICIO DE FALLO Y EL CONTRATO	
5	EL ÁREA DE ADQUISICIONES SUBE EL CONTRATO AL SISTEMA DE MATERIALES	
6	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA FACTURA EN PDF, XML Y VALIDACIÓN ANTE EL SAT	ADMINISTRATIVO
7	SE CAPTURA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA REQUISICIÓN DE COMPRA	ADMINISTRATIVO
8	REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	OFICIALÍA
9	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

NOTA: EL ÁREA REQUIRIENTE DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A TODO EL PROCESO HASTA LA OBTENCIÓN DE LA COMPRA SOLICITADA, EL ÁREA ADMINISTRATIVA SERÁ AUXILIAR DURANTE EL PROCESO, POR LO QUE EL ÁREA EJECUTORA SERÁ RESPONSABLE DE QUE LAS COMPRAS SE REALICEN A SU DEBIDO TIEMPO Y CONDICIONES.

SE ANEXA EJEMPLO DE COTIZACIÓN

INVITACION MINIMO 3 PROVEEDORES HASTA \$1'870,516.80 (54 UMA ANUAL)		RESPONSABLE
1	SOLICITAR TECHO FINANCIERO A TESORERÍA (IMPORTE CON I.V.A.)	ADMINISTRATIVO
2	RESPUESTA DEL TECHO FINANCIERO POR PARTE DE TESORERÍA:	
	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
	PROYECTO	
	CUENTA	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
	IMPORTE AUTORIZADO	
3	SOLICITUD AL COMITÉ DE ADQUISICIONES:	ÁREA REQUIRIENTE
A	SOLICITUD DETALLANDO EL BIEN, MONTO SIN IVA, EL USO QUE SE LE DARÁ	
B	OFICIO SOLICITUD Y RESPUESTA DE LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (TECHO FIN)	
C	INVESTIGACIÓN DE MERCADO (POR LO MENOS 3 COTIZACIONES CON VIGENCIA DE 30 DÍAS)	
D	FICHA TÉCNICA (CATÁLOGO DE CONCEPTOS)	COMITÉ DE ADQUISICIONES
4	DESPUÉS DE RECIBIDA LA SOLICITUD POR PARTE DEL COMITÉ:	
A	EL COMITÉ INCLUIRÁ LA SOLICITUD EN EL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA	

2023, CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
 2023, CIEN AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA





B	APROBADA LA SOLICITUD POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	
5	EL ÁREA REQUIRIENTE ELABORARÁ CONVOCATORIA Y COMITÉ DE ADQUISICIONES ELABORA LAS BASES DE LICITACIÓN PARA PUBLICARLAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EN OTROS PERIÓDICOS	
6	COMITÉ DE ADQUISICIONES PROGRAMA LAS REUNIONES PARA JUNTA DE ACLARACIONES, APERTURA DE PROPUESTAS Y FALLO, PROGRAMA FECHA Y HORA PARA FIRMA DE CONTRATOS	
7	EL ÁREA DE ADQUISICIONES SUBE EL CONTRATO AL SISTEMA DE MATERIALES	
8	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA FACTURA EN PDF, XML Y VALIDACIÓN ANTE EL SAT	ADMINISTRATIVO
9	SE CAPTURA EN EL SISTEMA DE MATERIALES LA REQUISICIÓN DE COMPRA	
10	REVISIÓN POR PARTE DE OFICIALÍA (3 DÍAS) Y SI RECIBE LAS FACTURAS EN EL PRIMER LUNES DEL MES O BIEN ANTES	OFICIALÍA
11	TESORERÍA PAGA EL 3ER JUEVES DEL MES	TESORERÍA

NOTA: CONSIDERAR EL VALOR DE UMA VIGENTE.

18. MECÁNICA OPERATIVA PROCESO DE OPERACIÓN

EL PROGRAMA ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA, CON DOMICILIO EN AVENIDA ALLENDE NO. 15 ZONA CENTRO CD. CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA C.P. 31500 TELÉFONO 625-58-1-92-00. EXT. 75043

EL ÁREA EJECUTORA DEBERÁ MANTENER SIEMPRE UN EXPEDIENTE COMPLETO DE TODOS LOS PROGRAMAS, INCLUYENDO BENEFICIARIOS ATENDIDOS, ASÍ COMO EL CONTROL, ORGANIZACIÓN E INFORMACIÓN FINANCIERA QUE SERÁ REQUERIDO POR PARTE DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

PROCESO DE OPERACIÓN DEL EVENTO

SE DEBERÁN ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL CON UN MÍNIMO DE 5 DÍAS DE ANTICIPACIÓN LOS SIGUIENTES FORMATOS:

1. FICHA TÉCNICA DEL EVENTO
2. OFICIO DE INVITACIÓN AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL
3. PROTOCOLO DE INVITACIÓN A REGIDORES
4. PROTOCOLO DE INVITACIÓN A DIRECTORES
5. FICHA DE ORGANIZACIÓN DEL PRESIDIO
6. ORDEN DEL DÍA
7. OFICIO DE SOLICITUD DE MAESTRO DE CEREMONIAS
8. OFICIO DE INVITACIÓN A COMUNICACIÓN SOCIAL

NOTA: SE ANEXAN AL PRESENTE DOCUMENTO TODOS LOS FORMATOS ANTERIORES.

2023. CENTENARIO DE LA MUERTE DEL GENERAL FRANCISCO VILLA
2023. CIENTO AÑOS DEL ROTARISMO EN CHIHUAHUA





LA ORGANIZACIÓN PREVIA AL EVENTO DEBERÁ SER CONSIDERADA POR PARTE DEL JEFE DE ÁREA RESPONSABLE.

PROCESO DE ACCESO

EL PROCESO PARA EL ACCESO AL PROGRAMA ES EL SIGUIENTE:

- A. LA IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS VULNERABLES POR CARENCIAS SOCIALES QUE RESIDEN EN EL MUNICIPIOS Y PREFERENTEMENTE EN LOS POLÍGONOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA DENTRO DE LOS AGEBS URBANOS Y EN LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC CHIH;
- B. LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN SERÁN LAS RESPONSABLES DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE LAS PERSONAS SOLICITANTES QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO ESTABLECIDOS EN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN.
- C. LAS PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS O SERVIDORAS PÚBLICAS CON PREVIA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN POR LA INSTANCIA EJECUTORA RECABARÁN LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS SOLICITANTES QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE ACCESO A TRAVÉS DEL FORMATO DE ESTUDIO SOCIOECONÓMICO (ANEXO EN LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN).
- D. EN EL CASO DE QUE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA TUVIESE ERRORES O FALTASE ALGÚN DOCUMENTO, LA PERSONA SOLICITANTE PODRÁ REALIZAR LA CORRECCIÓN DE DATOS PRESENTADOS Y/O PRESENTAR LA FALTANTE EN CUALQUIER MOMENTO DEL EJERCICIO FISCAL.
- E. SE INFORMARÁ A LA PERSONA SOLICITANTE EL RESULTADO DE SU SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA, EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES MESES EN LOS MÓDULOS DE ATENCIÓN A PARTIR DE SU SOLICITUD

19. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

1. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, CONTROL Y AUDITORÍA

SEGUIMIENTO

PARA LA MEJORA PERMANENTE DEL PROGRAMA, ASÍ COMO PARA LA INTEGRACIÓN DE INFORMES, LA SINDICATURA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC CHIH. LLEVARÁ A CABO EL SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.

ASIMISMO, ACORDARÁ CON LA UNIDAD DE CONSTRUCCION SOCIAL SU PARTICIPACIÓN EN EL SEGUIMIENTO INTEGRAL A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA.

DE IGUAL MANERA, TODA LA INFORAMCIÓN REFERENTE AL PROGRAMA ESTARÁ SUJETA A SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA Y EN ALGUNOS CASOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.





SUPERVISIÓN

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL A TRAVÉS DEL ENCARGADO DE SUPERVISIÓN EVALUARÁ Y SUPERVISARÁ LO MENCIONADO A CONTINUACIÓN:

1. PROCESO DE INSCRIPCIÓN
2. REQUISITOS
3. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PROGRAMA
4. PROCESO DE ENTREGA DEL APOYO
5. EXPEDIENTES EN ORDEN Y EN SU POSESIÓN
6. CIERRE DEL PROGRAMA

CONTROL Y AUDITORÍA

LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL ES LA RESPONSABLE DEL PROGRAMA Y LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SERÁN RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DIRECTA DE LAS ACCIONES, ASÍ COMO DE VERIFICAR QUE EN SU EJECUCIÓN SE CUMPLA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, ASIMISMO LA UNIDAD DE CONSTRUCCION SOCIAL SERÁ RESPONSABLE DE VERIFICAR EL SEGUIMIENTO AL AVANCE Y ENTREGA DE LAS ACCIONES, ASÍ COMO DE LA SOLICITUD Y RESGUARDO DE LA COMPROBACIÓN DOCUMENTAL DEL GASTO EJERCIDO, FIRMADA POR LA INSTANCIA EJECUTORA, EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN ESTAS REGLAS DE OPERACIÓN, DEJANDO EVIDENCIA DE LA CONFIRMACIÓN DE SU AUTENTICIDAD EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS IMPLEMENTADOS POR LA AUTORIDAD FISCAL Y ASEGURAR SU DEBIDO RESGUARDO.

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y CONSTRUCCION SOCIAL, DARÁ TODAS LAS FACILIDADES A DICHAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS PARA REALIZAR, LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN QUE CONSIDEREN NECESARIOS (AUDITORÍAS, VISITAS, INTERVENCIONES DE CONTROL INTERNO, EVALUACIONES DE POLÍTICAS PÚBLICAS, VERIFICACIONES DE CALIDAD, O CUALQUIER OTRO) Y EN EL MOMENTO EN QUE LO JUZGUEN PERTINENTE; ASIMISMO, EFECTUARÁN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR ATENCIÓN A LAS RECOMENDACIONES PLANTEADAS EN CADA UNA DE LAS OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES, INDEPENDIEMENTE DE LAS SANCIONES A QUE HUBIERE LUGAR. POR LA INOBSERVANCIA DE ESTA DISPOSICIÓN LA UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA DETERMINARÁ CON BASE EN LO ANTERIOR SI SUSPENDE O LIMITA LA MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.

POR PARTE DE DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

1. FORMATO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROGRAMA EL CUAL SE ANEXA AL PRESENTE DOCUMENTO.
2. ENCUESTAS: SE REALIZARÁN ENCUESTAS CON UNA PERIODICIDAD DE 3 MESES AL 10% DE LOS BENEFICIARIOS DE CADA PROGRAMA, REPORTE QUE SE DEBERÁ ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL. SE DEBE LLEVAR A CABO UN LISTADO CON LAS PERSONAS ENCUESTADAS, INCLUYENDO NOMBRE DEL PROGRAMA, NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO, NÚMERO DE FOLIO, TELÉFONO, ASÍ COMO UN REPORTE

Handwritten signature

Handwritten signature



FINAL DONDE SE CONCENTREN LAS CANTIDADES DE OPINIONES EN EL SIGUIENTE FORMATO:

PUNTUALIDAD DE ENTREGA DEL APOYO	CALIFICACIÓN DEL SERVICIO				IMPORTANCIA DEL APOYO SEGUN BENEFICIARIO			CALIDAD DEL APOYO			
	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	NO ME SIRVIÓ	ME SIRVIÓ POCO	ME SIRVIÓ MUCHO	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO

DE IGUAL MANERA, SE DEBERÁN INCLUIR LOS VALORES REPRESENTADOS EN PORCENTAJE.

20. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

A FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS, EL DEPARTAMENTO DE EL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL LLEVARÁ A CABO CON TRANSPARENCIA CADA UNO DE SUS PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON TRANSPARENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL.

21. QUEJAS Y DENUNCIAS

CUALQUIER PERSONA PODRÁ PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS INSTALACIONES CORRESPONDIENTES EN CASO DE OBSERVAR CUALQUIER HECHO, ACTO U OMISIÓN QUE PRODUZCA CONSECUENCIAS O DAÑOS AL PLENO EJERCICIO DE LOS PROGRAMAS DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL O QUE CONTRAVENGA CON LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS LINEAMIENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES

LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SERÁN REMITIDAS AL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL A LA 6255819200 EXT. 75043 O AL CORREO ELECTRÓNICO: ajcastillo@municipiocuauhtemoc.gob.mx

22. AVISO PRIVACIDAD

LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE NOS PROPORCIONE.

SUS DATOS PERSONALES SON RECABADOS POR PARTE DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE PARA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA AL INTERIOR DEL ÁREA DE CONSTRUCCIÓN SOCIAL, ASÍ MISMO EL USO DE LOS DATOS PROPORCIONADOS TIENEN EL






OBJETIVO DE CONOCER LAS PRINCIPALES NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS DE LA CIUDAD DE CUAUHTÉMOC CHIHUAHUA, PARA CREAR ESTRATEGIAS, PROYECTOS Y PROGRAMAS EN EL EJERCICIO 2023.

PARA LLEVAR A CABO LAS FINALIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE AVISO DE PRIVACIDAD, SE SOLICITARÁN LOS SIGUIENTES DATOS PERSONALES, DATOS DE CONTACTO, NOMBRE COMPLETO, EDAD, TELÉFONO, DIRECCIÓN DE SU DOMICILIO, ESTADO CIVIL, Y SU ADHERENCIA A PROGRAMAS DE BENEFICENCIA SOCIAL.

PARA MAYOR INFORMACIÓN ACERCA DEL TRATAMIENTO Y DE LOS DERECHOS QUE PUEDE HACER VALER, USTED PUEDE COMUNICARSE VÍA CORREO ELECTRÓNICO A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE DIRECCIÓN:
ajcastillo@municipiocuauhtemoc.gob.mx

23. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

PARA LA PROTECCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS EMANADOS DEL PROGRAMA SE ATENDERÁN LAS MEDIDAS DE CARÁCTER PERMANENTE, CONTENIDAS EN LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES QUE SEAN APLICABLES, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS Y MARCO NORMATIVO EMITIDO PREVIAMENTE A LOS PROCESOS ELECTORALES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL OBJETIVO DE QUE LOS RECURSOS NO SEAN UTILIZADOS PARA FINES PARTICULARES, PARTIDISTAS Y/O POLÍTICOS.



PROGRAMA MUNICIPAL
"BAÑO EN TU HOGAR ETAPA 2" 2023

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

LIC. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. MIGUEL ÁNGEL HOLGUÍN GARCÍA
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

ING. LUIS GERARDO PIMENTEL OCHOA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE
DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

CP. ALBA IDOLINA CARAVEO SALVIDRES
JEFE ADMINISTRATIVO

ING. ALEJANDRO JESÚS CASTILLO CERVANTES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION
SOCIAL