

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 30 de enero de 2021.

No. 09

Folleto Anexo

ACUERDO N° 013/2021

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2021 DEL PROGRAMA 1S018A2 APOYOS
PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS
2021**

LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN VII, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, 1º FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua señala como prerrogativa social para todos los habitantes de la entidad, el acceso en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social. En concordancia, la Ley de Desarrollo Social y Humano establece como objeto garantizar el disfrute de los derechos Humanos y Sociales de su población conforme a la Constitución Local y los Tratados Internacionales, donde el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

El artículo 31 de la ley en cita establece que el Titular del Poder Ejecutivo deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, así como la metodología, normatividad, calendarización y asignaciones correspondientes a las diversas regiones y municipios de la entidad, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente ley.

El numeral 7 de la norma en comento, señala que "...toda persona tiene derecho a participar en los programas y proyectos de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social y Humano, en los términos que establezca la normatividad de cada programa". De igual manera en su artículo 8 se establece que "...las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida".

Conforme con el presupuesto de egresos que el H. Congreso del Estado aprueba para cada ejercicio fiscal a la Secretaría de Desarrollo Social, destinado a operar los programas a su cargo, la dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como instrumentos normativos para el ejercicio de gasto público, constituyéndose en herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo; así como en documentos base para auditar y fiscalizar, que permitan agilizar la

comprobación, vigilancia, obtención de información, transparencia y sirva como un medio eficiente para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados, generando a su vez los indicadores de eficiencia y eficacia del desempeño de los servidores públicos.

En ese tenor, debe señalarse que en materia de desarrollo social y humano, el Gobierno del Estado tiene, entre otros objetivos, el de mejorar las condiciones inmediatas de vida de la población en situación de vulnerabilidad y pobreza e impulsar el desarrollo de las familias en el ámbito social para mejorar la calidad de vida y fortalecer el tejido social, lo cual será concretado mediante la implementación de las políticas públicas, incluyendo la distribución de apoyos de bienes y/o servicios para desarrollo social; fundamentalmente y de manera positiva en los núcleos de población urbana y rural ubicados en Zonas de Atención Prioritaria, con personas en situación de pobreza, de marginación, exclusión y de vulnerabilidad, para fomentar su inclusión generando de manera continua el mejoramiento de su situación personal, familiar y social.

Una de las principales obligaciones del gobierno en materia de derechos humanos es garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes en el estado, reconociéndoles plenamente su condición de sujetos titulares de derechos con dignidad plena y con consideraciones especiales de protección por ser personas en desarrollo evolutivo, entre los que se encuentra el asegurarles entornos protectores, así como las condiciones que posibiliten su formación integral y aseguren el desarrollo de todo su potencial, particularmente cuando sus familias no cuentan por sí mismas con las capacidades que aseguren su bienestar.

Para tal fin, se ha creado el Programa *1S018A2 Apoyos para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2021*, el cual es ejecutado por la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión de la Secretaría de Desarrollo Social, con el objeto de garantizar entornos protectores y de cuidado, así como actividades extraescolares que favorezcan el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes cuyos padres, madres y/o tutores trabajan o no cuentan con redes de apoyo para el cuidado de sus hijos e hijas.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 013/2021

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa *1S018A2 Apoyos para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2021*, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2021 del Programa 1S018A2 Apoyos para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2021

1. Glosario de términos y definiciones.

- I. **Centros de Atención Infantil:** Cualquier modelo y espacio que considere la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua.
- II. **CODESO:** Consejo de Desarrollo Social, integrante del Sistema Estatal de Desarrollo Social y Humano.
- III. **Comité Dictaminador:** Integrado por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Social o quien esta designe; la persona Titular de la Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión; la persona Titular de la Coordinación Técnica y Operativa; la persona Titular de la Coordinación General Administrativa; la persona Titular de la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social y dos representantes de la mesa de niñas y niños del CODESO.
- IV. **Comunidades Indígenas:** Grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos. Son titulares de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- V. **Desarrollo Social:** Proceso sustentable basado en la participación social tendiente a la superación de las condiciones de pobreza, desigualdad, marginación, discriminación, vulnerabilidad y exclusión, a través del desarrollo de capacidades y el fortalecimiento de sujetos de derechos.
- VI. **Ley:** Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.
- VII. **Organizaciones de la Sociedad Civil:** OSC.
- VIII. **Padrón General:** Relación oficial a cargo de la Secretaría, integrada por registros de organizaciones, sujetos de derecho y personas beneficiadas por este programa.
- IX. **Perspectiva de Género:** La metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de

las mujeres o de hombres, como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- X. **Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores: 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 es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
- XI. **Pobreza extrema:** Una persona está en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y, además, se encuentra por debajo de la Línea de Bienestar Mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicasen por completo a la adquisición de alimentos, no podrían obtener los nutrientes necesarios para tener una vida sana.
- XII. **Reglas:** Disposiciones específicas a las cuales se sujetan determinados programas y fondos con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente y eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XIII. **Riesgo psicosocial:** Se refiere al conjunto de circunstancias, hechos y factores personales, familiares o sociales, relacionados con una problemática determinada, como abandono, maltrato, violencia, baja escolaridad, explotación económica, vínculos familiares precarios, necesidades básicas insatisfechas, entre otros, que aumentan la probabilidad de que un sujeto inicie o se mantenga en situaciones críticas que afectan a su desarrollo integral -embarazada adolescente, deserción escolar, bajo desempeño académico, timidez o agresividad, entre otros-, o que sea víctima o autor de la violencia u otras situaciones que vulneran sus derechos.
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Social.
- XV. **Sujetos de Derecho:** Las personas que forman parte de la población atendida por el programa previsto en las presentes reglas de operación.
- XVI. **Unidad Responsable:** La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, a través de la Coordinación Técnica y Operativa como Unidad Administrativa Responsable del Programa.

XVII. **Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs):** Son las áreas o regiones de carácter rural, urbana y semiurbana, cuya población registre índices de pobreza o marginación, con grandes disparidades en los indicadores de igualdad de género, graves asimetrías o con rezagos en el ejercicio y disfrute de los derechos sociales establecidos en las Leyes General de Desarrollo Social y de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

2. Objetivos.

2.1 Objetivo General.

Contribuir mediante apoyos para la ampliación, remodelación y equipamiento de espacios físicos, en colaboración con gobiernos municipales, organizaciones de la sociedad civil (OSC), en beneficio del desarrollo de niñas, niños y adolescentes cuyos padres, madres y/o tutores trabajan o no cuentan con redes de apoyo y protección social para asegurarles los cuidados y el bienestar necesarios para su desarrollo integral y la protección de sus derechos, mediante entornos seguros y protectores que promuevan su desarrollo físico, mental psicológico y social.

2.2 Objetivos Específicos.

2.2.1 Aumentar los espacios de cuidado infantil mediante la ampliación, remodelación y/o equipamiento de los mismos para contribuir al desarrollo de niñas, niños y adolescentes.

2.2.2 Promover espacios físicos educativos, recreativos, deportivos y de animación cultural, que amplíen oportunidades de desarrollo a niñas, niños y adolescentes.

2.3 Población potencial.

Es aquella que es afectada por la falta de espacios designados para el cuidado de niñas y niños, por lo tanto, requiere de los servicios o bienes que proveerá el Programa presupuestario; ésta indica la magnitud total de la población en riesgo

2.4 Población objetivo.

2.4.1 Los municipios que requieran implementar acciones de atención y cuidado infantil.

2.4.2 Las asociaciones de la sociedad civil que implementen acciones en la atención infantil.

2.4.3 Las personas físicas capacitadas en el cuidado infantil y/o a cargo de los Centros de Atención Infantil.

2.5 Cobertura.

La cobertura del programa es en todo el estado, con prioridad en las ZAPs y con apego a los siguientes criterios: madres, padres y/o tutores que trabajan y/o no cuentan con redes de apoyo y/o seguridad social para el cuidado de sus hijos o hijas, en condiciones de pobreza extrema o pobreza, riesgo psicosocial u otro factor de vulneración social como ingreso, vivienda, educación, salud, seguridad social, servicios básicos de vivienda, alimentación, en los términos que establece la Ley.

3. Operación.

3.1 Características de los apoyos.

3.1.1 Ampliación, Remodelación y/o Equipamiento; en áreas destinadas al Cuidado Infantil dentro del estado de Chihuahua, aquellas que se encuentren operando acorde a la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua, que deseen ampliar su capacidad instalada para dar mayor atención a por lo menos 20 niñas y niños más de su ocupación actual.

3.1.2 Ampliación y/o Remodelación; acondicionar los espacios de cuidado infantil con la finalidad de ampliar los rangos de edad, aumentar el número a por lo menos 20 niñas y niños más de su ocupación actual. Considerando las medidas necesarias implementadas por la Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil del Estado de Chihuahua.

3.1.3 Equipamiento; adaptar los espacios de cuidado infantil para la atención de niñas y niños con los materiales necesarios para su desarrollo físico y cognitivo, incluyendo áreas de esparcimiento, para quien desee ampliar su capacidad actual a por lo menos 20 niñas y niños más.

4. Requisitos.

Los requisitos tienen como propósito fundamental la identificación y ubicación de las personas solicitantes con el propósito de transparentar la entrega-recepción de los bienes y/o servicios del Programa. Los requisitos generales son:

4.1 Requisitos generales y documentación para la modalidad Ampliación, Remodelación y/o Equipamiento.

Debe ser presentada la documentación siguiente:

- A. Solicitud de Apoyo para la ampliación, remodelación y/o equipamiento. (Anexo 1).
- B. Proyecto arquitectónico con desglose de conceptos a ejecutar y sus correspondientes planos a escala en tamaño carta, elaborado por prestadores de

- servicio del ramo constructor legalmente establecidos, con nombre, firma y cédula profesional por quien lo elaboró.
- C. Presupuesto de costo de equipamiento con el material a solicitar, el cual deberá reflejar todos los materiales incluyendo IVA. (Anexo 2).
 - D. Original y copia legible del documento que acredite la propiedad del inmueble; de preferencia comprobante del Registro Público de la Propiedad; en caso de arrendamiento o comodato deberá contener los siguientes datos:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Domicilio del inmueble.
 - c) Periodo de vigencia de mínimo de 24 meses posteriores a la presentación.
 - d) Nombres completos con firmas de los contratantes, anexando copias legibles de identificación oficial vigente.
 - E. Carta compromiso de disposición, apertura a la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Social. (Anexo 3).
 - F. Carta compromiso para efectuar la comprobación del recurso asignado por el Gobierno del Estado. (Anexo 4).
 - G. En el caso de cualquier emergencia climática, sanitaria o de fuerza mayor, así como en el supuesto de que la persona sea catalogada como *víctima* y que la institución o dependencia encargada de atenderle no tenga capacidad de atención para la situación que impacte a los derechos sociales de dichas personas; y estando en la imposibilidad de que la beneficiaria o el beneficiario exhiba documentos de identificación, comprobante de domicilio y CURP, se levantará el estudio socioeconómico correspondiente al cual deberá agregarse la leyenda: *“La beneficiaria o el beneficiario hace constar que se conduce con veracidad en la información personal que manifiesta en este acto”*.

4.1.1 En caso de personas físicas, además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.1, deberán entregar en original y copia:

- A. Credencial de elector vigente.
- B. Comprobante de domicilio particular reciente (no mayor a 3 meses).
- C. Presentar el apto de evaluación psicométrica indicando perfil afín al cuidado y atención infantil, el cual debe ser emitido por profesionistas y/o instituciones en salud mental, con nombre, firma y cédula profesional de quien realizó dicha evaluación.
- D. Tres cartas de recomendación personal (no familiares) con copia de la credencial de elector vigente.
- E. Constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

- F. Carta compromiso en caso de contar con la licencia de funcionamiento expedida por la Unidad de Centros de Atención Infantil en la que garantice el trámite. (Anexo 5).

4.1.2 En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil, además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.1, deberán entregar en original y copia:

- A. Acta constitutiva de la Organización, en caso de contar con modificaciones a la denominación social o estatutos, además deberá agregar las escrituras notariales correspondientes.
- B. Constancia de Situación Fiscal actualizada al ejercicio fiscal 2021, por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- C. Credencial de elector vigente del representante legal.
- D. Poder notariado del representante legal.
- E. Programa de trabajo y rutinas diarias.
- F. Carta compromiso donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de UCAI. (Anexo 5).

4.1.3 En caso de Administraciones municipales, además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.1, deberán entregar en original y copia certificada:

- A. Copia de la Constancia de Mayoría del Ayuntamiento.
- B. Nombramiento del Presidente(a) Municipal.
- C. Acta de toma de protesta del Presidente(a) Municipal.
- D. Identificación oficial vigente del Presidente(a) Municipal.
- E. Constancia de Situación Fiscal Actualizada al ejercicio fiscal 2021, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- F. Nombramiento del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- G. Identificación oficial del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- H. Toma de protesta del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- I. Identificación oficial vigente del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- J. Nombramiento del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- K. Acta de protesta del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- L. Identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- M. Nombramiento del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- N. Acta de toma de protesta del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- O. Identificación oficial vigente del Tesorero(a) del Ayuntamiento.

4.2 Requisitos generales y documentación para la modalidad Ampliación y Remodelación:

- A. Solicitud de apoyo para la ampliación, remodelación y/o equipamiento. (Anexo 1).
- B. Proyecto arquitectónico con desglose de conceptos a ejecutar y sus correspondientes planos a escala en tamaño carta, elaborado por prestadores de servicio del ramo constructor legalmente establecidos, con nombre, firma y cédula profesional por quien lo elaboró.
- C. Original y copia legible del documento que acredite la propiedad del inmueble; de preferencia comprobante del Registro Público de la Propiedad; en caso de arrendamiento o comodato deberá contener los siguientes datos:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Domicilio del inmueble.
 - c) Periodo de vigencia de mínimo de 24 meses posteriores a la presentación.
 - d) Nombres completos con firmas de los contratantes, anexando copias legibles de identificación oficial vigente.
- D. Carta compromiso de disposición, apertura a la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Social. (Anexo 3).
- E. Carta compromiso para efectuar la comprobación del recurso asignado por el Gobierno del Estado. (Anexo 4).

4.2.1 En caso de personas físicas, además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.2 deberá entregar en original y copia:

- A. Identificación oficial vigente.
- B. Comprobante de domicilio particular -vigencia no mayor a 3 meses-.
- C. Presentar el apto de evaluación psicométrica indicando perfil afín al cuidado y atención infantil, el cual debe ser emitido por profesionistas y/o instituciones en salud mental, con nombre, firma y cédula profesional de quien realiza dicha evaluación.
- D. Tres cartas de recomendación personal, no familiares, con copia de la credencial de elector vigente.
- E. Constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- F. Carta compromiso en donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de UCAI, en caso de no contar con la misma. (Anexo 5).

4.2.2 En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.2, se deberá entregar en original y copia:

- A. Acta constitutiva de la Organización, en caso de contar con modificaciones a la misma, anexar la última modificación efectuada.

- B. Constancia de Situación Fiscal actualizada al ejercicio fiscal 2020, por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- C. Poder del representante legal.
- D. Identificación oficial vigente del representante legal.
- E. Programa de trabajo y rutinas diarias.
- F. Carta compromiso donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de UCAI. (Anexo 5).

4.2.3 En caso de Administración municipal, además de los requisitos generales contemplados en el numeral 4.2, se deberá entregar en original y copia certificada:

- A. Copia de la Constancia de Mayoría del Ayuntamiento.
- B. Nombramiento del Presidente(a) Municipal.
- C. Acta de toma de protesta del Presidente(a) Municipal.
- D. Identificación oficial vigente del Presidente(a) Municipal.
- E. Constancia de Situación Fiscal Actualizada al ejercicio fiscal 2020, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- F. Nombramiento del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- G. Identificación oficial del Secretario del Ayuntamiento.
- H. Toma de protesta del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- I. Identificación oficial vigente del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- J. Nombramiento del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- K. Acta de protesta del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- L. Identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- M. Nombramiento del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- N. Acta de toma de protesta del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- O. Identificación oficial vigente del Tesorero(a) del Ayuntamiento.

4.3 Requisitos generales y documentación para la modalidad Equipamiento.

- A. Solicitud de apoyo para la ampliación, remodelación y/o equipamiento. (Anexo 1).
- B. Presupuesto de costo de equipamiento con el material a solicitar, el cual deberá reflejar todos los materiales incluyendo IVA. (Anexo 2).
- C. Original y copia legible del documento que acredite la propiedad del inmueble, de preferencia comprobante del Registro Público de la Propiedad; en caso de arrendamiento o comodato deberá contener los siguientes datos:
 - a) Fecha de elaboración.
 - b) Domicilio del inmueble.
 - c) Periodo de vigencia de mínimo de 24 meses posteriores a la presentación.
- D. Nombres completos con firmas de los contratantes, anexando copias legibles de identificación oficial vigente.

- E. Carta compromiso de disposición, apertura a la supervisión, monitoreo y auditoría por parte de la Secretaría de Desarrollo Social. (Anexo 3).
- F. Carta compromiso para efectuar la comprobación del recurso asignado por el Gobierno del Estado. (Anexo 4).

4.3.1 En caso de personas físicas, exhibir la original y entregar la copia, además de las señaladas en el numeral 4.3:

- A. Identificación oficial vigente.
- B. Comprobante de domicilio particular, con vigencia no mayor a 3 meses.
- C. Presentar el apto de evaluación psicométrica indicando perfil afín al cuidado y atención infantil, el cual debe ser emitido por profesionistas y/o instituciones en salud mental. Con nombre, firma y cedula profesional de quien realiza dicha evaluación.
- D. Tres cartas de recomendación personal, no familiares, con copia de la credencial de elector vigente.
- E. Constancia de situación fiscal actualizada, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- F. Carta de no antecedentes penales emitida por la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, con una fecha de expedición no mayor a 30 días.
- G. Carta compromiso en donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de UCAI, en caso de no contar con la misma. (Anexo 5).

4.3.2 En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil, además de las señaladas en el numeral 4.3, se deberá exhibir en original y copia:

- A. Copia del acta constitutiva de la Organización, en caso de contar con modificaciones a la misma, anexar la última modificación efectuada.
- B. Constancia de Situación Fiscal actualizada al ejercicio fiscal 2020, por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- C. Poder del representante legal.
- D. Identificación oficial vigente del representante legal.
- E. Programa de trabajo y rutinas diarias.
- F. Carta compromiso donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de UCAI. (Anexo 5).

4.3.3 En caso de Administraciones municipales, además de las señaladas en el numeral 4.3, se deberá exhibir el original y entregar la copia:

- A. Copia de la Constancia de Mayoría del Ayuntamiento.
- B. Nombramiento del Presidente(a) Municipal.

- C. Acta de toma de protesta del Presidente(a) Municipal.
- D. Identificación oficial vigente del Presidente(a) Municipal.
- E. Constancia de Situación Fiscal actualizada al ejercicio fiscal 2020, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- F. Nombramiento del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- G. Identificación oficial del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- H. Toma de protesta del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- I. Identificación oficial vigente del Secretario(a) del Ayuntamiento.
- J. Nombramiento del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- K. Acta de protesta del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- L. Identificación oficial vigente del Regidor(a) de Hacienda del Ayuntamiento.
- M. Nombramiento del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- N. Acta de toma de protesta del Tesorero(a) del Ayuntamiento.
- O. Identificación oficial vigente del Tesorero(a) del Ayuntamiento.

5. Procedimiento de selección de las beneficiarias y los beneficiarios.

- A. Se otorgarán 15 días hábiles para la recepción de proyectos, según se indique en la convocatoria correspondiente, no se aceptarán proyectos incompletos o extemporáneos.
- B. La Secretaría de Desarrollo Social tendrá hasta 10 días hábiles para prevenir al solicitante la ampliación o corrección de algún documento por medio de los datos de contacto proporcionados en la solicitud. De igual manera, la persona solicitante tendrá hasta 5 días hábiles para subsanar la prevención. En caso de que la persona solicitante no subsane la prevención se rechazará la solicitud.
- C. La documentación deberá ser entregada en el edificio Héroes de la Revolución, 6to piso, calle Venustiano Carranza No. 803, Col. Obrera, Chihuahua, Chih., C.P. 31350. De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Tel. (614) 429 33 00 ext. 12623, 12668, 12670, 12688. Tratándose de la frontera, será en Ciudad Juárez, en la Subsecretaría de Desarrollo Social de la Frontera Norte ubicada en el Parque Central Poniente, edificio principal, Av. Tecnológico No. 4450, Col. Partido Iglesias, C.P. 32616, Cd. Juárez, Chihuahua, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas, teléfono (656) 629 3300, extensión 53903.
- D. La documentación recibida será revisada por la unidad operativa.
- E. La Secretaría de Desarrollo Social podrá realizar visitas de verificación y validación al inmueble por parte del personal designado.
- F. Los resultados se publicarán en redes sociales, páginas oficiales y periódicos de mayor circulación, 15 días hábiles posteriores a la aprobación.

6. Derechos, obligaciones y causas de suspensión.

6.1 Las beneficiarias y los beneficiarios del programa tendrán derecho a:

- A. La información necesaria de manera clara y oportuna para participar en el programa;
- B. Un trato digno, respetuoso, oportuno con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;
- C. Atención para recibir los apoyos sin costo alguno;
- D. Inscripción en el Padrón General;
- E. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

6.2 Las beneficiarias y los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- A. Presentar la licencia de funcionamiento emitida por la UCAI de la Secretaría de Desarrollo Social, en un plazo de 30 días hábiles, según lo señalado en la convocatoria correspondiente.
- B. Tomar curso de lineamientos para el llenado del padrón único de beneficiarios, otorgado por personal de la Secretaría de Desarrollo Social, en la fecha que se le indique.
- C. Tomar curso de protección de datos personales emitido por el ICHITAIP, coordinado por el Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes de la Secretaría de Desarrollo Social.
- D. Tomar curso de obligaciones de transparencia del ICHITAIP, coordinado por el Departamento de Niños, Niñas, Adolescentes y Juventudes de la Secretaría de Desarrollo Social.

6.3 Criterios de resolución.

El Comité Dictaminador deberá aprobar los proyectos con base en los siguientes criterios de elegibilidad:

- A. Reunir todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas.
- B. Tendrán preferencia las solicitudes de los municipios y localidades en los que no se tenga presencia de Centros de Atención Infantil o con alta demanda del servicio.
- C. Se dará prioridad a las solicitudes que ya cuenten con atención a población infantil.
- D. Se citará al Comité Dictaminador interno de la Secretaría más tres personas invitadas de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) involucradas en el cuidado infantil.

6.4 Del apoyo.

- A. La resolución de este apoyo estará a cargo de un Comité Dictaminador Interno citado por la Secretaría de Desarrollo Social.
- B. Los apoyos económicos se realizarán hasta por \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.) con base en el número de niñas y niños beneficiados por el proyecto.
- C. El apoyo se realizará en una sola exhibición durante el ejercicio fiscal 2021, mediante transferencia electrónica a la cuenta que sea señalada.
- D. A todas aquellas organizaciones, municipios y/o personas físicas que participen y queden seleccionadas, se les otorgará hasta \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 M.N.), por mes por niño o niña, durante un año, de acuerdo con el número de beneficiarias y beneficiarios considerados en el proyecto.
- E. Se sujetará a existencia de la suficiencia presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

7. Casos de suspensión

Se suspenderá la entrega de los bienes y/o servicios de cualquier modalidad del programa a las beneficiarias y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en los numerales 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3; 4.2, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3; 4.3, 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 de las presentes Reglas.

Dicho reintegro del recurso, en caso de que la o el responsable del proyecto destinare el recurso otorgado por el Poder Ejecutivo a un fin diverso, ésta deberá reintegrarle la cantidad de que hubiese dispuesto con sus respectivos intereses, a razón de la tasa establecida en la Ley de Ingresos del Estado, y acepta expresamente que el Poder Ejecutivo podrá ejercer en caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas, la facultad económica coactiva establecida en el artículo 171, fracción IV del Código Fiscal del Estado de Chihuahua.

8. Verificación y Control.

8.1 Participantes.

8.1.1 Instancia Normativa: La Secretaría es la instancia normativa y está facultada para interpretar las presentes reglas.

8.1.2 Instancia Coordinadora: La Secretaría establecerá mecanismos de coordinación entre las diversas instancias institucionales de participación de los diferentes niveles de gobierno involucrados; con la finalidad de ordenar y sistematizar las actividades que permitan con eficacia y eficiencia alcanzar los objetivos planteados.

8.1.3 Instancia Ejecutora: La Dirección de Desarrollo Humano e Inclusión, a través de la Coordinación Técnica y Operativa son los encargados de llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y ejecución del Programa.

8.1.4 Instancia Supervisora: La Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social realizará labores de verificación, seguimiento, evaluación y control de los padrones de la población beneficiada.

9. Avances Físico-Financieros.

La Unidad Responsable solicitará informes a las organizaciones y personas físicas beneficiadas para formular trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y, en su caso, la modificación de metas. Mensualmente, deberán identificar y registrar a la población atendida, sean niñas, niños, adolescentes, madres, padres y/o cuidadores, conforme a las variables del Padrón General de Beneficiarios.

Esta información permitirá conocer los avances de la operación y la cobertura real del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Será responsabilidad de la Secretaría, a través de las Direcciones y Departamentos correspondientes, concentrar y analizar dicha información, para la toma de decisiones y su oportuna publicación.

10. Cierre de Ejercicio.

La Coordinación General Administrativa de la Secretaría integrará el cierre presupuestal del Programa; incorporando acta de entrega recepción, donde proceda, y la comprobación de la devolución a la Secretaría de Hacienda del recurso no devengado, en el plazo establecido en el convenio.

11. Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados y evaluados por la Instancia Normativa, con independencia de las facultades de seguimiento, auditoría y fiscalización de las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, de la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, en su caso.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado.

12. Evaluación.

12.1 Evaluación Interna. Estará a cargo de la Auditoría Interna cuya integración ordene para tales fines el Secretario o Secretaria de Desarrollo Social.

12.2 Evaluación Externa. En los términos de los artículos 65, 66 y 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, la evaluación de los resultados del Programa podrá ser realizada por los organismos evaluadores independientes en coordinación con la Secretaría, sus resultados serán entregados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Social y Humano, la Comisión Interinstitucional para Desarrollo Social y Humano, al Consejo de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, así como al H. Congreso del Estado.

13. Vigencia

Las presentes Reglas tendrán la vigencia necesaria para el cumplimiento de sus fines, o hasta la publicación de las ulteriores.

14. Transparencia.

De los registros de personas físicas y morales atendidas que a través del presente programa reciban recursos públicos en bienes o servicios, o bien de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales, se elaborará por la Instancia Ejecutora una relación de sujetos de derechos beneficiarios, integrada por su nombre, tipo de bien y/o servicio recibido, si es temporal, permanente o se agote en un solo acto. Esta información se desagregará en variables clave que permitan conocer las características particulares de la población atendida. No requiriéndose el consentimiento expreso del Titular de los Datos Personales para su difusión pública, al actualizarse el supuesto del artículo 18, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado. Esta información se integrará al Portal de Transparencia del Gobierno del Estado en los términos que establecen las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público, ambas disposiciones del Estado de Chihuahua.

15. Difusión.

Los diversos bienes y servicios que se otorgan, así como la metodología de solicitud y las convocatorias respectivas, para acceder a estos, se encuentran establecidos en el cuerpo de las presentes Reglas de Operación, y pueden ser consultados por la ciudadanía en general en la página electrónica del Gobierno del Estado, <https://tramites.chihuahua.gob.mx/>, así como en la página de la Secretaría de Desarrollo Social, <http://www.chihuahua.gob.mx/desarrollosocial>.

16. Padrón General.

La Unidad Responsable, a través de los departamentos correspondientes, deberá levantar la información relativa al total de sujetos de derecho, la cual deberá contener los datos suficientes que permita identificarlos, su ubicación y condiciones que acrediten el acceso al Programa. Para la integración de los datos e información de las beneficiarias y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Sistema del Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo con las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

Los informes para la integración del Padrón General deberán de reportarlo las Unidades Responsables los primeros 5 días de cada mes, a la Dirección de Innovación y Planeación de la Política Social, al Departamento Evaluación y Sistema de Información y pueden ser consultados en la liga electrónica <http://201.131.19.14/desarrollosocial/index.php/dpyps>

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

Las instancias responsables son garantes del uso y protección de los datos personales que recaben, exceptuándose los casos donde conforme a los objetivos del programa no sea necesario solicitar, manejar, almacenar, difundir ni distribuir datos sensibles de los solicitantes y/o beneficiarias y beneficiarios, salvo consentimiento expreso hecho por el titular, entendiéndose como datos sensibles los que hagan referencia al origen racial o étnico, preferencias sexuales, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical y demás información íntima del particular.

La persona solicitante y/o sujeto de derecho cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón General; a través del correo electrónico transparenciasds2017@hotmail.com, o bien, en la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado, ubicadas en el Sexto piso del Edificio Héroes de la Revolución, en Av. Venustiano Carranza número 803, Colonia Obrera, o bien en las instalaciones del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, localizadas en Av. Teófilo Borunda número 2009, colonia Los Arquitos, teléfono del conmutador 614 201-32-00, ambos domicilios ubicados en la ciudad de Chihuahua.

La información que integra el Padrón General no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

17. Contraloría Social.

La contraloría social es el mecanismo para que los titulares de derechos, de manera organizada, puedan participar en el ciclo de las políticas públicas: en el diseño de diagnósticos, planes, programas, procesos de ejecución, instrumentos de monitoreo y evaluación hasta la transparencia y publicación del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Para ello, la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, y el CODESO apoyarán la creación y operación de los Comités de Contraloría Social de acuerdo con la Ley. Los Comités de Contraloría Social podrán ser a nivel comunitario, municipal, regional o estatal y ser integrados por miembros de las comisiones del CODESO, organizaciones de la sociedad civil (OSC) y habitantes de las zonas seleccionadas para la ejecución del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica. Las sedes de integración de los órganos de participación ciudadana estarán ubicadas en los núcleos habitacionales de la población a quienes se dirijan las acciones del Programa. El modelo de contraloría es abierto a la participación individual o colectiva de otros titulares de derechos, con independencia de su integración o no a los agentes de participación ciudadana aquí expresos. Las estrategias y acciones concretas para la creación y operación de los Comités de Contraloría Social serán definidas por el CODESO y la Instancia Ejecutora, a través de la Comisión correspondiente al programa, debiendo elaborar un plan de trabajo anual para que éstos puedan cumplir con las atribuciones que les confiere la Ley.

18. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias deberán realizarse personalmente o vía internet. Cuando se trate de denuncias realizadas personalmente deberán presentarse en la oficina del

Departamento de Servicios Jurídicos de la Secretaría, ubicada en calle Venustiano Carranza número 803, sexto piso, colonia Obrera, en Chihuahua, Chih., o bien por escrito, con los siguientes datos:

- A. El nombre o razón social, domicilio y demás datos que permitan la identificación del denunciante y, en su caso, de su representante legal o legítimo;
- B. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- C. Los datos que permitan identificar a la presunta autoridad infractora; y,
- D. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

Si la denuncia se realiza vía internet, por medio de la página <http://observa.gob.mx/> dicha queja y/o denuncia podrá realizarse de manera anónima y la Secretaría tendrá la obligación de dar seguimiento y contestación oportuna a la misma.

En ambos casos, cuando se detecten irregularidades, la autoridad competente substanciará y aplicará, en su caso, la sanción que corresponda en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Si los actos u omisiones investigados son susceptibles de aplicarse sanción pecuniaria, suspensión, destitución e inhabilitación, la denuncia será turnada ante la Secretaría de la Función Pública a efecto de iniciar el procedimiento disciplinario correspondiente, a donde deberá acudir el denunciante para coadyuvar en el desahogo y seguimiento del mismo.

La información para tales efectos, puede consultarse en el portal del Gobierno del Estado de Chihuahua, con la dirección www.chihuahua.gob.mx/sfp

19. Blindaje Electoral

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la Unidad Responsable y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa, están impedidos para utilizar los recursos públicos, cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los procedimientos de responsabilidad administrativa, electoral y penal en su caso.

Así mismo la publicidad e información relativa al programa deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano", según lo establece el artículo 32 de la Ley.

20. Enfoque de Derechos.

20.1 Perspectiva de Género.

Al implementar la ejecución del Programa, la Unidad Responsable identificará en la población objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de la población femenil, y en su caso la varonil, basadas entre otras razones en el fortalecimiento de la integración social y familiar, que establezcan condiciones de cambio y que haga realidad el ejercicio de sus derechos.

20.2 Consulta a Pueblos y Comunidades indígenas.

Tratándose de comunidades y/o sujetos de derechos indígenas, se atenderá el marco legal que señala el reconocimiento de sus derechos, así como a expresar su consentimiento previo e informado respecto de aquellas acciones administrativas del Programa que incidan en el desarrollo de su vida cotidiana, manifestaciones culturales, sociales o religiosas. La Unidad Responsable con fundamento en lo establecido en la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua, solicitará a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, la o las consultas necesarias a efecto de obtener su consentimiento libre e informado en relación a la formulación, ejecución, administración y evaluación de los planes y programas de desarrollo social y humano dirigidos a ellas, teniendo en cuenta los principios de: apertura, diversidad, equidad y transparencia, a efecto de alcanzar los acuerdos necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

21. Sanciones.

Para determinar las sanciones a los servidores públicos en caso del incumplimiento de lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se estará a lo señalado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintinueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.
EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL. LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA.
Rúbrica.**

"2021, Año del Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

"2021, Año de las Culturas del Norte"

Anexo 1

Chihuahua, Chih, ___ de _____ del ____

ASUNTO: Solicitud de apoyo.

A quien corresponda:

Por medio del presente, me dirijo a usted solicitando la participación en la "Convocatoria de Ampliación, Remodelación y Equipamiento" a aplicarse en (Nombre del centro de cuidado infantil) ubicado en _____ de la ciudad de _____

Espacio donde se brinda atención a _____ niñas, niños de la comunidad, de ser aprobado un recurso favorecedor para este espacio se pretende dar servicio a _____ niñas, niños más.

Por tal motivo me permito solicitar la cantidad de \$ _____ M/N mismo que desgloso a continuación:

Concepto	Monto
1. Ampliación	\$
2. Remodelación	\$
3. Equipamiento	\$
TOTAL	\$

Anexando dentro de mi proyecto las cotizaciones necesarias para avalar el gasto de este recurso, esperando tener una respuesta favorable reciba un cordial saludo, y quedo a disposición para cualquier duda o aclaración.

Atentamente. _____

Anexo 2

(Nombre del responsable del proyecto) (NOMBRE DEL CENTRO DE CUIDADO)

Presupuestos de costos de equipamiento:

Concepto.	Piezas	Costo unitario	Costo Total.

Total Global:	\$
---------------	----

Firma del responsable del proyecto.

Anexo 3

Chihuahua, Chih, ____ de _____ del ____
ASUNTO: Supervisión, monitoreo y auditoría.

A quien corresponda:

Por medio del presente me dirijo a usted para corroborar la disposición y apertura por parte del (Nombre del centro de cuidado infantil) para la **supervisión, monitoreo y auditoría** por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, en el momento que ellos lo requieran, y por las áreas que sean designadas.

Sin más por el momento aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, y ponerme a su disposición.

Atentamente.

(Nombre del responsable del proyecto)

Anexo 4

Chihuahua, Chih, ___ de _____ del ____
ASUNTO: Capacidad de comprobación del recurso.

A quien corresponda.

Por medio del presente me dirijo a usted para corroborar que en (Nombre del centro de cuidado infantil) contamos con la **capacidad de comprobación del recurso** asignado por parte de la Secretaría de Desarrollo Social, una vez determinado el monto de inversión en el proyecto, mismo que podrá ser pedido en el momento necesario.

Sin más por el momento aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo, y ponerme a su disposición.

Atentamente.

(Nombre del responsable del proyecto)

Anexo 5

Chihuahua, Chih, ____ de _____ del ____
ASUNTO: Licencia de funcionamiento.

A quien corresponda:

Por medio del presente, me comprometo a llevar a cabo el trámite de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI), para constatar que se trabaja de acuerdo a la normatividad vigente en el estado de Chihuahua.

Sin más por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo y ponerme a su disposición.

Atentamente.

(Nombre del responsable del proyecto)

SIN TEXTO