

**LINEAMIENTOS**  
**Y CRITERIOS GENERALES PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS**  
**REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL CD. CUAUHEMOC,**  
**CHIH. ADMINISTRACION 2021-2024**

**NOMBRE DEL PROGRAMA:**

**APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**ANTECEDENTES Y DIAGNOSTICO**

El municipio de Cuauhtémoc tenía en el 2015 una población estimada de 168,000 habitantes (según la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI) que representaba el 4.7% del total del estado de Chihuahua con un total de 3,396,000 habitantes. La población estimada de nuestro municipio para el 2020 era de 196,000 habitantes. Esto es considerando las 396 localidades que tiene el municipio. El 81.7% del total vive en 4 localidades; Cuauhtémoc, Anáhuac, Lázaro Cárdenas y Álvaro Obregón.

Según el informe de CONEVAL (2018) Pobreza en Chihuahua, el 26.3% de la población total del estado vivía en pobreza. De esta población, el 23.7% en pobreza moderada y 2.6% en pobreza extrema. Esta pobreza tiene como factor de riesgo los Bajos Ingresos.

CONEVAL mide otro sector poblacional considerado Vulnerable por Carencias Sociales. En el estado es del 31.2% del total de la población.

En 2020, la población en Cuauhtémoc fue de 180,638 habitantes (48.9% hombres y 51.1% mujeres). En comparación al 2010, la población de Cuauhtémoc creció un 16.8%.

La suma de esas dos cantidades representa La Población Objetivo del conjunto de programas sociales de la Dirección de Desarrollo Social.

Para la implementación de los diversos programas sociales operados por el Municipio se observan los lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Federal como por el Gobierno del Estado de Chihuahua.

Un 3.7% de la población de Cuauhtémoc cuenta con alguna discapacidad.

**GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES**

**Aportación:**

Apoyo, estímulo o ayuda en especie concedido por el gobierno municipal a través de la dirección de desarrollo social.

**Gobierno municipal:**

Ente responsable de la aportación que incluye el programa.

**Dirección de desarrollo social:**

Institución gubernamental municipal que diseña, elabora, modifica, supervisa, ejecuta y se responsabiliza del programa.

**Área administrativa:**

Es el área de administración de la dirección de desarrollo social que se encargará de la supervisión y apoyo en general al área que ejecutara el programa.

**CONEVAL:**

Consejo nacional de evaluación de la política de desarrollo social, institución con autonomía técnica y de gestión, que tiene como objetivo coordinar la evaluación de las políticas y programas de desarrollo social, así como medir la pobreza de acuerdo con la ley general de desarrollo social.

**Montos de apoyo:**

Tipos de apoyo que se otorgan, en efectivo o en especie, así como los servicios, señalando montos o unidades a entregar por beneficiario.

**Población objetivo:**

Se refiere a la población que se encuentra en condiciones reales de ser atendida por un programa o política pública por un periodo de tiempo determinado.

**Población potencial:**

es definida por CONEVAL como el conjunto de la población que presenta el problema central que el programa atiende.

**Reglas de Operación:**

Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad, responsabilidad, honestidad y transparencia.

**OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

Fortalecer el cumplimiento efectivo de los derechos sociales que potencien las capacidades de las personas en situación de pobreza moderada y a través de acciones que incidan positivamente en la salud y el bienestar a traves de la calidad de vida de las personas.

**Del Gobierno Federal:**

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) enfatiza la prioridad de atender a los pobres, como reconocimiento de un problema social que en México afecta a 52.4 millones de mexicanos, de los cuales 25.5 millones muestran carencia alimentaria.

La política del Bienestar del gobierno define como estrategia dirigir directamente los apoyos al beneficiario que previamente haya acreditado los requisitos para ingresar a los diversos programas.

**Del Gobierno del Estado:**

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua establece:

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés social, de carácter obligatorio en todo el Estado de Chihuahua y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población.

Artículo 7.- 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.

**COBERTURA**

El presente programa tiene cobertura en la cabecera municipal de Cuauhtémoc exclusivamente considerando la población con algún tipo de discapacidad en la cabecera municipal.

**POBLACION POTENCIAL.**

La población potencial para el presente programa serán aquellas personas que se encuentren con alguna condición de discapacidad.

## **POBLACION OBJETIVO**

Las personas que se encuentran en pobreza extrema y moderada de Cd. Cuauhtemoc y que tengan alguna discapacidad seran nuestra poblacion objetivo, una vez que cumplan con la documentación requerida y el estudio socioeconomico muestre una puntuación aprobatoria.

## **POBLACION ATENDIDA.**

Para el presente programa, basados en los montos presupuestarios y capacidad operativa, la Dirección de Desarrollo Social ha determinado atender, preferentemente, a las personas que cuenten con una discapacidad comprobada a través de un certificado o tarjeta extendida por una institución publica en condiciones de pobreza.

## **REQUISITOS-**

- 1.- Ser habitante de la cabecera municipal de Cuauhtémoc.
- 2.- Demostrar su necesidad de apoyo con estudio socioeconómico, elaborado por la Dirección de Desarrollo Social.
- 3.- Presentar en la fecha de inscripción los siguientes documentos en copia fotostática:
  - a. Identificación personal. Credencial de INE.
  - b. Comprobante de domicilio. Recibo reciente de pago de Predial, Agua, Luz.
  - c. Clave Única de Registro de Población. CURP.
  - d. Carta solicitud de Apoyo discapacidad.
  - e. Certificado de Discapacidad permanente emitido por el sector de salud pública o sector privado.
- 4.- Proporcionar verazmente en la fecha de inscripción la información personal que le soliciten, dado que será utilizada para elaborar su estudio socioeconómico.

## **PROCESO DE SELECCIÓN**

- I.- El comité de validación de programas de discapacidad (integrado por el Director de Desarrollo Social, personal que el designe, Jefe de Vinculación y la persona encargada de Programas Sociales analizará y evaluará cada expediente, dando prioridad a los solicitantes con mayor necesidad de acuerdo al estudio socioeconómico.
- II.- La Dirección de Desarrollo Social revisará y en su caso eliminará del programa por información falsa a quien incurra en este acto.
- III.- Se otorgará un apoyo económico por persona sin que exista dos o mas recibiendo apoyo y formen parte de la misma familia.

## **CARACTERISTICAS DEL APOYO**

Es un apoyo económico de ochocientos pesos por persona, pagadero de manera mensual a partir del mes de Marzo hasta Diciembre del 2022. El apoyo deberá ser pagado el último día de cada mes.

### **Instancia Normativa**

Para efectos del presente programa, el papel de instancia normativa lo desempeñará la dirección de desarrollo social, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Se encargará de la planeación y comunicación de la operación del programa a la instancia ejecutora.
- 2.- Vigilará el cumplimiento de los procesos con el fin de lograr los objetivos por los cuales nace el del programa.

### **Instancia Coordinadora:**

Como instancia coordinadora, la Dirección de Desarrollo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Proporcionar la información a la instancia ejecutora para la correcta implementación del programa.
- 2.- Proponer a la instancia ejecutora reuniones de trabajo con la finalidad de la correcta ejecución del programa en sus diferentes etapas;

### **DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL BENEFICIARIO**

Derechos:

- 1.- Los beneficiarios tienen derecho a recibir un trato digno con forma a derechos humanos que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), tratados internacionales y demás disposiciones.
- 2.- Recibir información en cuanto al estatus de las gestiones.
- 3.- Recibir asesoría durante cada uno de los procesos de la gestión por parte del personal destinado en todo el proceso.
- 4.- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Obligaciones y sanciones:

- 5.- En el supuesto de que algún beneficiario se detecte estar dentro de otro programa de apoyo Municipal no se podrá realizar su inscripción o se dará de baja si el beneficiario recibe otros apoyos por parte de la Dirección de Desarrollo Social o municipal.
- 6.- Proporcionar los datos y documentación que se señala en las presentes Reglas de Operación sin falta a la verdad.
- 7.- Hacer efectiva la solución integral o apoyo autorizado.
- 8.- Utilizar la solución integral únicamente para el fin que fue autorizado.
- 9.- Otorgar las facilidades a las instancias participantes para llevar a cabo la evaluación y revisión del programa.

### **SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA**

#### **1.-Evaluación**

Con el objeto de orientar el programa al logro de los objetivos y resultados previstos en las presentes Reglas de Operación, queda sujeto a evaluaciones de resultados por parte de la Dirección de Desarrollo Social.

La medición de los resultados, al ser la parte nodal del proceso de intervención social, ya que nos permite ubicar los cambios o logros y metas obtenidas derivadas del programa mediante cada una de sus etapas y procesos.

#### **2.- Control y auditoría**

Control:

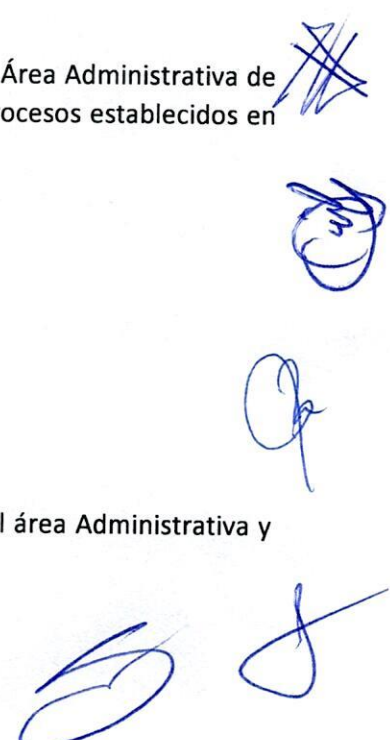
Con el objetivo de cumplir con los objetivos por los cuales nace el presente programa el Área Administrativa de la Dirección de Desarrollo Social llevará a cabo la tarea de control en cada uno de los procesos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Se deberá entregar lo siguiente al área administrativa durante y al finalizar el programa.

- 1.- Expediente del beneficiario
- 2.- Reporte fotográfico
- 3.- Reporte de cierre del programa
- 4.- Formato de planeación del programa
- 5.- Convocatoria
- 6.- Formato resumen de los beneficiarios

Auditoría:

El origen de los recursos emanados por las acciones estará sujeto de ser auditado por el área Administrativa y por la Sindicatura del Municipio, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable.

Handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature at the top, a signature with a circular flourish, a signature with a vertical stroke, and two more signatures at the bottom right.

## MECANICA OPERATIVA

1. Se elaborará el proyecto de la Convocatoria por el encargado del Área de Programas Sociales y se someterá a consideración del Director de Desarrollo Social y del Jefe Administrativo, para su aprobación.
2. Se enviará al área de Comunicación Social para su publicación, a través de los medios institucionales establecidos, así como en los Centros Comunitarios y en la Dirección de Desarrollo Social.
3. Se solicitara al área de sistemas del municipio la instalación del programa para realizar los estudios socioeconómicos.
4. La recepción de documentos y elaboración del estudios socioeconómico, se llevará a cabo en los lugares citados en la convocatoria, únicamente en las fechas y horarios establecidos. Se descartarán los expedientes que estén incompletos o que no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, o bien se entreguen fuera del tiempo indicado.
5. Se reciben los documentos y se realizan los estudios socioeconómicos, se organizan los expedientes, se analizan, se seleccionan de acuerdo al proceso establecido, se incorporan al programa los solicitantes que se encuentren en la lista de prelación, conforme a la disponibilidad presupuestal, durante el año 2022 y que se encuentren dentro de la cobertura establecida en el programa.
6. El Director de Desarrollo Social y jefe de Vinculación evaluarán los expedientes, seleccionarán y dictaminarán aquellos solicitantes que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria y conforme a la disponibilidad presupuestal y elaborará la lista de los beneficiarios durante el año 2022.
7. Se notificará mediante el listado de los folios asignados al momento de realizar la solicitud, el cual se publicará en cada uno de los lugares de recepción de documentos y a través de la página del municipio.
8. En caso de que un beneficiario se encuentre duplicado en otro programa municipal será dado de baja y la instancia normativa dará el lugar a otro beneficiario que cumpla los requisitos.
9. La entrega de apoyo se entregara por medio de una tarjeta bancaria a nombre del beneficiario o en caso excepcional por medio de cheque emitido por la tesorería municipal.
10. Según el plazo determinado en la convocatoria, el área de Programas Sociales entregará al Departamento de Administrativo de la Dirección de Desarrollo Social y a la Dirección de Finanzas del municipio, el listado de beneficiarios.
11. Cada mes de Marzo a Diciembre del 2022 el área de Programas Sociales elaborará la lista de beneficiarios para que se realice la entrega correspondiente.
12. Se brindará el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable.

## TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS

### Transparencia:

A fin de garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, apegarnos a la ley de transparencia y pondrán a disposición los documentos requeridos por los responsables.

### Difusión

Las instancias normativa y ejecutora definirán los mecanismos para promover y difundir el PROGRAMA entre la población objetivo con la finalidad de dar a conocer los resultados del mismo. La instancia ejecutora se encargará de dar aviso al DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO para realizar la promoción y difusión del mismo en su área de jurisdicción aplicable.

La instancia responsable de la difusión del programa estará sujeta al marco jurídico por parte del Gobierno Municipal a través de sus redes sociales y medios de comunicación.

### QUEJAS Y DENUNCIAS

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes en caso de observar cualquier hecho, acto u omisión que produzca consecuencias o daños al pleno ejercicio del programa, o que contravenga con las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos normativos correspondientes.

Las quejas y denuncias serán remitidas a:

Dirección de Desarrollo Social, Área de Vinculación, Tel 625 581 9200 ext. 75089

Correo electrónico del Depto. De Programas Sociales [fcarmona@municipiocuauhtemoc.gob.mx](mailto:fcarmona@municipiocuauhtemoc.gob.mx)

Correo electrónico del Depto. De Vinculación [lromo@municipiocuauhtemoc.gob.mx](mailto:lromo@municipiocuauhtemoc.gob.mx)

### AVISO DE PRIVACIDAD

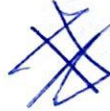
Los datos personales de los beneficiarios del PROGRAMA que sean recabados en cada una de las etapas serán utilizados con la finalidad de validar la información proporcionada son base en los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, por lo tanto, las instancias participantes garantizarán la protección de los mencionados datos, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normatividad aplicable para el tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales.

### PROTECCIÓN DE RECURSOS DE EPOCA 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 emanados de programa no sean utilizados sean desinados a fines particulares, partidistas y / o político-electorales.

Lo expresado en líneas anteriores con la finalidad de promover acciones con enfoque a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen las acciones entre las instancias participantes.

**ATENTAMENTE,**




---

**C. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**



---

**ING. MIGUEL ANGEL HOLGUIN GARCIA  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL**



---

**LIC. RICARDO SEIRA AGUIRRE  
JEFE ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOCIAL**



---

**PROFR. JORGE LUIS ROMO QUINTANA  
JEFE DE VINCULACIÓN**



---

**PROFR. OSWALDO MIRAMONTES AVILA  
ENCARGADO DE PROGRAMAS SOCIALES**

