

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

1.- NOMBRE DEL EVENTO

EVENTO DÍA DE LAS MADRES

2.- ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO

Hoy, después de la autorización del sector salud, y considerando la semaforización en es estado de Chihuahua, tenemos la oportunidad de organizar y llevar a cabo un evento con motivo del día de la madre.

La Dirección de Desarrollo Social, contribuye con acciones encaminadas a la promoción de un sano desarrollo en las mujeres, reconociendo su labor como pilar fundamental en la familia con la práctica de valores, educación, crianza etc. Por lo que celebrar el día de la madre conlleva a una sana convivencia y reconocimiento a la ardua labor que las madres de familia desempeñan.

En el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Chihuahua se establece el eje normativo para el tema que nos compete. La transversalidad, complementariedad y las relaciones intergubernamentales permiten que las instancias de gobierno, lleven a cabo acciones que coadyuven al logro de los objetivos en el nivel y esfera de gobierno que compete.

El Municipio de Cuauhtémoc, por las atribuciones que en el artículo 4º. De la Constitución Política del Estado de Chihuahua que cita "Toda persona gozará de los derechos reconocidos en la Constitución Federal, los tratados internacionales en materia de derechos humanos, celebrados por el Estado Mexicano y queda prohibida toda discriminación y cualquier tipo de violencia, por acción u omisión.

Todos los habitantes del Estado de Chihuahua tienen derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social", en coordinación con DEPARTAMENTO COMITÉ DE VECINOS han generado sinergias para decretar el evento con el objetivo de: Motivar, contribuir e incentivar a todas las madres.

3.- GLOSARIO DE TERMINOS Y DEFINICIONES

Agenda 2030:

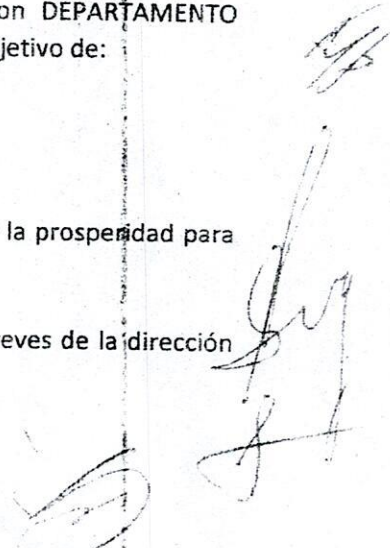
Es una hoja de ruta para erradicar la pobreza, proteger al planeta y asegurar la prosperidad para todos sin comprometer los recursos para las futuras generaciones.

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 o evento.



Dirección de desarrollo social: Institución gubernamental municipal que diseña, elabora, modifica, supervisa, ejecuta y se responsabiliza del programa o evento.

Área administrativa:

Es el área de administración de la dirección de desarrollo social que se encargara de la supervisión y apoyo en general a el área que ejecutara el programa o evento

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, programas y eventos de desarrollo social, así como medir la pobreza de acuerdo con la ley general de desarrollo social.

Instancia Ejecutora:

Es la unidad administrativa encargada de realizar las acciones específicas para la ejecución del programa o evento.

Instancia Normativa:

"DESARROLLO SOCIAL" es la responsable de establecer y definir los lineamientos, reglas y/o criterios operativos del programa o evento

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.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS):

Cada uno de los 17 objetivos que conforman la Agenda 2030.

Población objetivo:

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

Programa:

Acciones por el crecimiento de Cuauhtémoc, Chih.

Proceso electoral:

Es el conjunto de actos realizados en fases y que la Constitución y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales mandatan a las autoridades electorales, los partidos políticos y los ciudadanos para renovar periódicamente a los integrantes de los Poderes Legislativos y Ejecutivo federal y de las entidades federativas, de los ayuntamientos en los estados de la República y de las alcaldías en la Ciudad de México.

Reglas de Operación:

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

Estrategias integrales:

Elemento básico del Modelo de desarrollo del plan de trabajo de la dirección de desarrollo social que alude a los conceptos específicos y tangibles de apoyo que recibirán las y los beneficiarios.

Nota:

Los conceptos antes citados son un ejemplo y propuesta de inclusión de los mismos a su glosario de términos y definiciones, dicha propuesta es enunciativa mas no limitativa al número de conceptos, por lo cual el ACTOR DE GESTIÓN deberá ampliar el presente apartado con la finalidad

de que el documento tenga una correcta interpretación por parte de la población objetivo, a fin de no haber controversias.

4.- OBJETIVOS DEL EVENTO

- a) RECONOCER a las mujeres que han logrado una faceta más de su vida, como lo es el procrear a sus hijos.
- b) PROPICIAR La práctica de valores que se viven en las familias a través de la persona que es fuente de protección, enseñanza, educación, impulso y crecimiento en la sociedad.
MUJERES MADRES
- c) CONVIVIR con sus semejantes y disfrutar del reconocimiento social y de las autoridades municipales.

5.- COBERTURA

El presente evento tiene cobertura a nivel cabecera municipal.

6.- POBLACIÓN POTENCIAL

La población potencial para el presente evento serán aquellas madres que habiten en la cabecera municipal.

7.- POBLACION OBJETIVO

Con el presente evento se considera que recibirán el beneficio madres de este municipio.

8.- POBLACION ATENDIDA

* Todas las madres de familia de la cabecera municipal, invitando de manera personal a 20 pertenecientes de cada comité de colonia formalmente constituido.

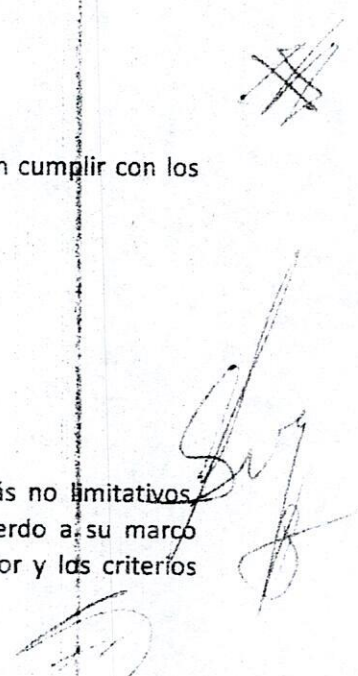
* Autoridades Municipales

9.- REQUISITOS

Para que las MADRES tengan acceso a los apoyos derivados del evento deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.- Ser habitante del municipio de Cuauhtémoc.
- 2.- Tener una edad que quede en el rango de 18 en adelante.
- 3.- Registrarse al llegar al evento y presentar su credencial de elector.
- 4.- Proporcionar en su registro la información personal que le soliciten.

Nota: Los requisitos y criterios plasmados anteriormente son enunciativos más no limitativos, dichos conceptos son modificables a consideración de quien elabora, de acuerdo a su marco normativo y requerimientos establecidos de ser el caso por su ente fiscalizador y los criterios



considerados en los Lineamientos Generales y demás disposiciones emitidas por la dirección de desarrollo social municipal.

10.- PROCESO DE SELECCIÓN

I.- El comité de validación integrado por la Dirección de Desarrollo Social, por el personal que el Director designe y coordinador de comité de vecinos, quienes analizarán y evaluarán cada apoyo surgido en este evento.

II.- El comité de validación revisará y en su caso eliminará del evento por información falsa a quien incurra en este acto.

11.- CARACTERISTICA DEL APOYO

Con el fin de lograr los objetivos por los cuales nace el presente evento se ha determinado los siguientes tipos y montos de apoyo:

Al registrarse cada madre recibirá:

- a) Entrega de bolsa ecológica para mandado
- b) Un delantal
(Ambos con logotipos de la administración)
- c) Se rifaran estos artículos entre todos los asistentes.

5 PANTALLAS

5 OLLAS PRESTO DE 6 L

10 VAJILLAS

10 JARRAS CALENTADORAS DE AGUA

12.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DEL BENEFICIARIO

Derechos: (incluir los que se incluyen en la convocatoria)

1.- Los beneficiarios tienen derecho a recibir un trato digno conforme 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 de jefe del area de Comité de Vecinos.

4.- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Obligaciones y sanciones:

1.- Proporcionar los datos y documentación que se señala en las presentes Reglas de Operación sin falta a la verdad.

2.- Hacer efectiva la solución integral o apoyo autorizado.

3.- Utilizar la solución integral únicamente para el fin que fue autorizado.

4.- Otorgar las facilidades a las instancias participantes para llevar a cabo la evaluación y revisión del evento.

Nota: Los numerales antes citados son de carácter enunciativo mas no limitativo, dichos derechos y obligaciones podrán ampliarse en cuanto a las necesidades del ACTOR DE GESTIÓN respecto a su marco regulatorio.

13.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

Instancia Normativa

Para efectos del presente evento, el papel de instancia normativa lo desempeñará la Dirección de Desarrollo Social las cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- 1.- Se encargará de la planeación y comunicación de la operación del evento a la instancia ejecutora;
- 2.- Vigilará el cumplimiento de los procesos con el fin de lograr los objetivos por los cuales nace el evento y;
- 3.- Las demás que sean autorizadas por LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL.

Instancia Coordinadora:

Como instancia coordinadora, la o el (área, departamento, institución, etc.) tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Proporcionar la información a la instancia ejecutora para correcta implementación del evento;
- 2.- Proponer a la instancia ejecutora reuniones de trabajo con la finalidad de la correcta ejecución del evento en sus diferentes etapas;
- 3.- Notificar a la instancia ejecutora sobre el estatus de los procesos de las acciones;
- 4.- Realizar en coordinación con la instancia ejecutora las tareas de comprobación, verificación, seguimiento y evaluación de los resultados del programa;
- 5.- Las demás que sean autorizadas por la dirección de desarrollo social.

Instancia ejecutora

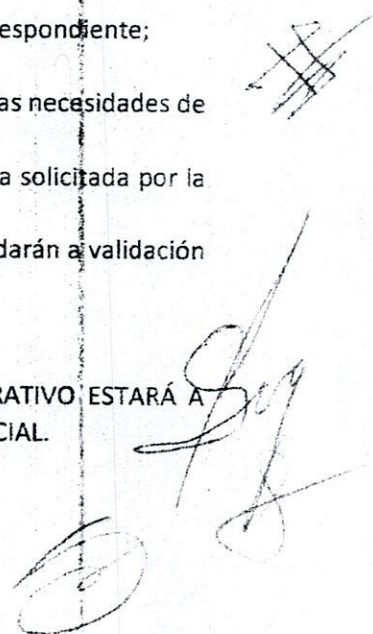
Para el evento, la dirección de desarrollo social a través del departamento de: COMITÉ DE VECINOS tendrá el papel de Instancia ejecutora, teniendo como atribuciones las siguientes:

- 1.- Proporcionar a la instancia coordinadora la información necesaria en tiempo y forma que le sea solicitada;
- 2.- Realizar cada uno de los procesos debidamente a las disposiciones que establezca la instancia Normativa;
- 3.- Presentar a la Instancia Coordinadora las propuestas de proyecto para su validación y aprobación;
- 4.- Revisar que los proyectos y procedimientos cumplan con la normatividad correspondiente;
- 5.- Dar seguimiento al acompañamiento brindado por la Instancia Coordinadora;
- 6.- Proponer a la Instancia Coordinadora propuestas de proyectos de acuerdo a las necesidades de la población de su jurisdicción y;
- 7.- Proporcionar las facilidades para la correcta evaluación del programa que sea solicitada por la instancia Normativa.

Nota: Las modificaciones en cuanto a la instancia normativa y coordinadora quedarán a validación por parte de la DIRECCION.

14.- COORDINACION INSTITUCIONAL

En materia de acceso al evento del día de las madres, EL MECANISMO OPERATIVO ESTARÁ A CARGO DEL AREA DE COMITÉ DE VECINOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.



NOMBRE	CARGO	FACULTADES O RESPONSABILIDAD
Miguel Ángel Holguín García	DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL	Director General del evento
Sergio Venzor Gardea	Coordinador de Comité de vecinos	Coordinador de Organización
Javier Guerrero Flores	Coordinador colonia	Registro y organización
Arturo Gutiérrez Peña	Coordinador colonia	Registro y organización
José Alfredo Díaz	Coordinador colonia	Rifa de regalos
Francisca Miramontes Portillo	Coordinador colonia	Acomodo de personas

15.- MECANICA OPERATIVA

La Dirección de desarrollo social realizara la siguiente operación para llevar a cabo el evento del día de las madres.

- a) Mesas de registro a la entrada del evento
- b) Llenar una hoja con No. De folio (ORIGINAL Y COPIA)
- c) La original será depositada en urna desarrollo social conservará la copia.
- d) Se realizará la rifa por medio de tómbola
- e) Serán 30 artículos
- f) Las que resulten ganadoras de algún artículo, llenarán un documento que acredite la recepción del regalo y se hará acompañar de copia de credencial de elector.
- g) Todos los participantes recibirán al momento de registrarse, una bolsa ecológica para mandado que contendrá en su interior, una botella con agua, ó un mandil todo con logotipo del municipio y eslogan de la administración municipal.
- h) Disfrutarán de una hora de mariachi al inicio del evento.
- i) Presentación y mensaje de autoridades.

Se procederá a hacer la rifa de regalos y concluido esto; disfrutarán de melodías con un grupo musical.

16.- SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORIA

1.-Evaluación

Con el objeto de orientar el evento al logro de los objetivos y resultados previstos en las presentes Reglas de Operación, queda sujeto a evaluaciones de resultados por parte del (AREA ADMINISTRATIVA Y DE LA DIRECCION 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 evento 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 evento el (AREA ADMINISTRATIVA Y DE LA DIRECCION 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 evento.

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

Auditoría:

El origen de los recursos emanados por las acciones estará sujeto de ser auditado por AREA ADMINISTRATIVA Y DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL, ASI COMO EL ORGANO DE CONTROL Y LA SINDICATURA MUNICIPAL), de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable.

17.- TRANSPARENCIA, DIFUSION Y RENDICION DE CUENTAS

Transparencia:

A fin de garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, (área que ejecuta) llevará a cabo la transparencia del evento en coordinación con (enlace del área de transparencia de la dirección), a través de un informe y según lo pida la ley de transparencia del Edo. de Chih.

Difusión

Las instancias normativa y ejecutora definirán los mecanismos para promover y difundir el evento 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 papelería, documentación oficial, la publicación y promoción del evento deberá de incluir los logotipos de las instancias participantes, así como de incluir las leyendas que se requieran de acuerdo a la normatividad aplicable (del área quien ejecuta).

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.

Sera decisión de la dirección de desarrollo social difundir el evento y sus resultados en cualquier otro medio de comunicación que no se cuente en la dirección de comunicación social.

18.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Medios para interponer una queja

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 evento o que contravenga con las presentes Reglas de Operación y demás lineamientos normativos correspondientes.

Las quejas y denuncias serán remitidas a:

Área de comité de vecinos, Tel 6255819200 con Ext. 75089

O a DESARROLLO SOCIAL DEL MUNICIPIO a: Ext 75043

19.- AVISO DE PRIVACIDAD

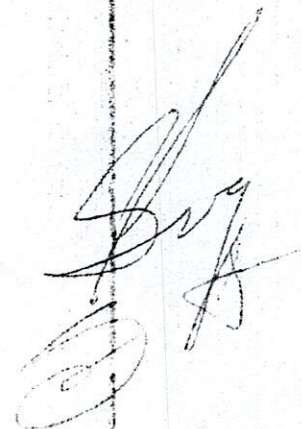
Protección de datos personales

Los datos personales de los beneficiarios del evento 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.

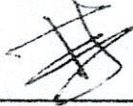
20.- Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

Para la Protección y ejecución de los recursos emanados del evento 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 del evento no sean utilizados sean destinados a fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

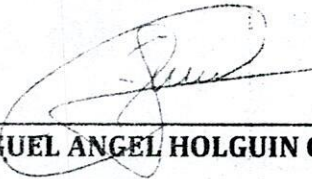
Lo expresado en líneas anteriores con la finalidad de promover acciones con enfoque a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen las acciones entre las instancias participantes.



ATENTAMENTE,



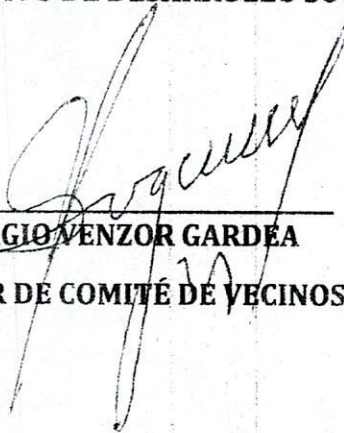
C. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. MIGUEL ANGEL HOLGUIN GARCIA
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL



LIC. RICARDO SEIRA AGUIRRE
JEFE ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOCIAL



PROFR. SERGIO VENZOR GARDEA
COORDINADOR DE COMITÉ DE VECINOS