



PROGRAMA MUNICIPAL “SUBSIDIO EDUCACIONAL A PERSONAS” 2024.

INTRODUCCIÓN

EL PRESENTE DOCUMENTO PRETENDE DAR A CONOCER COMO SE LLEVARÁ A CABO EL PROGRAMA MUNICIPAL DE BECAS ACADÉMICAS DURANTE EL AÑO 2024, EL CUAL ESTÁ DIRIGIDO A LA POBLACIÓN QUE MÁS LO REQUIERE Y TIENE MAYORES PROBABILIDADES DE ABANDONAR SUS ESTUDIOS, CON MENOR PROBABILIDAD DE MANTENER UN BUEN PROMEDIO, ASÍ COMO QUE DEMORARÁ MÁS EN TERMINAR SUS ESTUDIOS. DICHO PROGRAMA TIENE COMO MARCO DE REFERENCIA LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS) ESPECÍFICAMENTE OBJETIVO 4 “EDUCACIÓN DE CALIDAD” DE LA AGENDA 2030, DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (ONU) ASÍ MISMO SE VINCULA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND) 2019-2024 DEL ACTUAL GOBIERNO DE MÉXICO, CON EL PLAN ESTATAL Y EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021–2024, EN EL APARTADO VII. ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCIÓN, ESPECIFICAMENTE EL N° 5 QUE SE REFIERE A EDUCACIÓN Y CULTURA.

1. ANTECEDENTES Y DIAGNÓSTICO

CON LA CONVICCIÓN DE QUE LA EDUCACIÓN CONTRIBUYE AL DESARROLLO COMPLETO DE LA PERSONALIDAD HUMANA, Y AYUDA A GRUPOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD A SUPERAR PROBLEMAS COMO LA POBREZA Y LA MARGINACIÓN, MEJORANDO CON ELLO SU POSICIÓN EN LA ESTRUCTURA SOCIOECONÓMICA DE LA SOCIEDAD Y EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DE LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, ADOPTADA EN 2015 POR LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, COMO PARTE INTEGRAL DEL COMPROMISO ADQUIRIDO POR EL ESTADO MEXICANO Y EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE 4 (ODS 4) QUE ESTABLECE GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EQUITATIVA DE CALIDAD Y PROMOVER OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE PERMANENTE PARA TODOS. ASÍ MISMO CON APEGO A LO QUE PLANTEA EL PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN 2020-2024.

DE ACUERDO A LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN EN EL CAPITULO I, ARTÍCULO 5 EL CUAL ESTABLECE QUE TODA PERSONA TIENE DERECHO A LA EDUCACIÓN, EL CUAL ES UN MEDIO PARA ADQUIRIR, ACTUALIZAR, COMPLETAR Y AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES, HABILIDADES Y APTITUDES QUE LE PERMITAN ALCANZAR SU DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL; COMO CONSECUENCIA DE ELLO, CONTRIBUIR A SU BIENESTAR, A LA TRANSFORMACIÓN Y EL MEJORAMIENTO DE LA SOCIEDAD DE LA QUE FORMA PARTE. CON EL EJERCICIO DE ESTE DERECHO, INICIA UN PROCESO PERMANENTE CENTRADO EN EL APRENDIZAJE DEL EDUCANDO, QUE CONTRIBUYE A SU DESARROLLO HUMANO INTEGRAL Y A LA TRANSFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD.



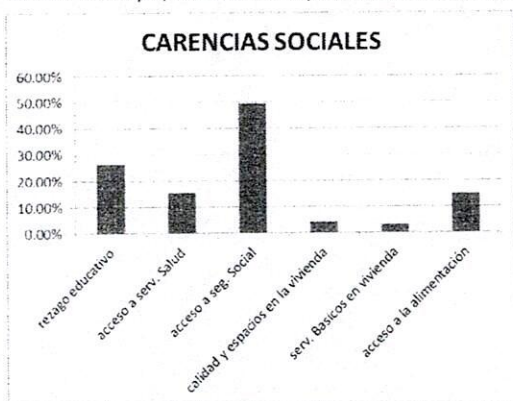


CON BASE EN LO ANTERIOR EL GOBIERNO MUNICIPAL SE SUMA A ESOS OBJETIVOS Y TIENE COMO FIN CONTRIBUIR EN LA DISMINUCIÓN DEL REZAGO EDUCATIVO Y EL ABANDONO ESCOLAR ASÍ COMO AUMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN CADA NIVEL, ASÍ MISMO AMPLIAR LOS APOYOS A NIÑOS Y JÓVENES EN SITUACIÓN DE DESVENTAJA O VULNERABILIDAD.

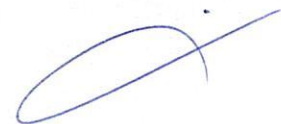
CON EL PROPÓSITO DE COADYUVAR EN LA DISMINUCIÓN DEL REZAGO SOCIAL, Y EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN MÁS CERCANA A LA REALIDAD DEL MUNICIPIO, SE ENCONTRARON DATOS EMITIDOS POR EL INEGI EN EL INFORME DEL AÑO 2021, ELABORADO POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, SOBRE EL GRADO DE REZAGO SOCIAL EN EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA, DEL CUAL SE ANEXAN TABLAS Y GRAFICAS QUE REFLEJAN, LAS PRINCIPALES CARENCIAS SOCIALES Y CUYOS DATOS HAN SERVIDO DE BASE PARA CONOCER LAS NECESIDADES MÁS APREMIANTES DE LA POBLACIÓN Y DE ESTA MANERA DISEÑAR ESTRATEGIAS QUE AYUDEN A DISMINUIR EL REZAGO EDUCATIVO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR, ASÍ COMO LA BÚSQUEDA DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN DISMINUIR EL REZAGO SOCIAL EN EL MUNICIPIO.

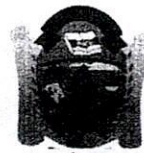
INFORME ANUAL SOBRE LA SITUACIÓN DE POBREZA Y REZAGO SOCIAL CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA 2021		
INDICADOR	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
POBLACIÓN AL 2021	184,182	3,836,506
GRADO DE REZAGO SOCIAL	MUY BAJO	BAJO

- 1.-Proyección de la población al 2021 elaborada por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- 2.-Grado de rezago social por entidad federativa y municipio 2015, elaborado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- 3.-Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para 2021, Diario Oficial de la Federación. Disponible en: https://www.dof.gob.mx/2020/BIENESTAR/ZONAS_PRIORITARIAS_2021.pdf
- 4.-Información municipal, Medición de la pobreza 2015. CONEVAL.Información estatal, Medición de la pobreza 2018. CONEVAL.



FUENTE:Informaciónmunicipal, Medición de la pobreza 2015. CONEVAL.
Información estatal, Medición de la pobreza 2018. CONEVAL.

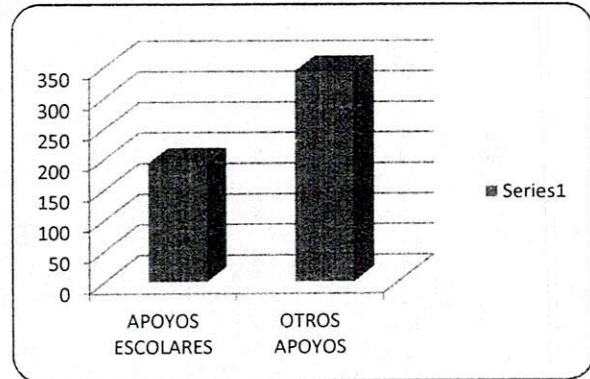



CON BASE EN ESTOS RESULTADOS, EL GOBIERNO MUNICIPAL A TRAVÉS DEL ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, CREO EL PROGRAMA “VISITÁNDOTE”, EL CUAL CONSISTE EN ACUDIR A LOS DOMICILIOS, EN LOS SECTORES UBICADOS EN LA PERIFERIA DE LA LOCALIDAD, MARCADOS POR EL CONEVAL COMO LOS AGEBS DE MAYOR REZAGO SOCIAL, COMO UNA DE LAS ESTRATEGIAS PARA DETECTAR LAS NECESIDADES MÁS APREMIANTES DE LA POBLACIÓN Y CONTRIBUIR EN LA ATENCIÓN DE LAS MISMAS.

LAS SIGUIENTES TABLAS Y GRÁFICAS MUESTRAN LOS RESULTADOS QUE ARROJÓ EL PROGRAMA “VISITÁNDOTE” EN RELACIÓN A LAS SOLICITUDES DE APOYOS ESCOLARES, EN LOS HOGARES VISITADOS.

SOLICITUDES DE LA POBLACIÓN VISITADA		
HOGARES VISITADOS	APOYOS ESCOLARES	OTROS APOYOS
538	194	344



PARA LA MAYORÍA DE LA POBLACIÓN INFANTIL, EN ESTOS SECTORES, ASISTIR A LA ESCUELA SUPONE UN ESFUERZO SOCIAL Y FAMILIAR DEBIDO A LA CARENCIA DE RECURSOS ECONÓMICOS, SIENDO ÉSTA UNA DE LAS CAUSAS PRINCIPALES DE LA INTERRUPCIÓN DE LOS ESTUDIOS YA SEA TEMPORAL O DEFINITIVA, AUNADO A ESTO EL INICIO DE UN NUEVO CICLO ESCOLAR REPRESENTA UN DESEMBOLSO IMPORTANTE PARA LOS PADRES DE FAMILIA QUE TIENEN HIJOS EN EDAD ESCOLAR, PUES NO SÓLO IMPLICA COMPRAR ÚTILES ESCOLARES, UNIFORMES, TENIS Y ZAPATOS, SINO TAMBIÉN PAGAR CUOTAS Y DEMÁS GASTOS RELACIONADOS CON EL REGRESO A CLASES.

POR TAL MOTIVO EL GOBIERNO MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y EL ÁREA DE EDUCACIÓN Y ACCIÓN CÍVICA, HAN GENERADO SINERGIAS PARA CONTINUAR CON EL PROGRAMA MUNICIPAL “AYUDA PARA GASTOS ESCOLARES”, CON EL CUAL SE PRETENDE DAR COBERTURA A ESTUDIANTES, INSCRITOS EN LAS ESCUELAS UBICADAS EN LOS SECTORES DETECTADOS CON MAYOR REZAGO SOCIAL, OTORGANDO UN APOYO POR ÚNICA OCASIÓN, A LAS PERSONAS QUE ACUDAN A SOLICITAR, YA SEA PARA GASTO DE UNIFORMES, CUOTA DE SOCIEDAD DE PADRES, COSTOS DE GRADUACIÓN, INSCRIPCIÓN, TITULACIÓN, COMPRA DE MATERIALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ESCOLARES, ENTRE OTROS, RELACIONADOS CON SU APRENDIZAJE. ESTOS APOYOS DE OTORGARÁN EN EL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DE 2024.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

(AGEB) ÁREAS GEOESTADÍSTICAS BÁSICAS.- ZONAS URBANAS DEL PAÍS EN TRES GRADOS DE REZAGO SOCIAL (GRS), DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN DISPONIBLE DEL INEGI.



AGENDA2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE.- ES UN PLAN DE ACCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS, EL PLANETA Y LA PROSPERIDAD. TAMBIÉN TIENE POR OBJETO FORTALECER LA PAZ UNIVERSAL DENTRO DE UN CONCEPTO MÁS AMPLIO DE LA LIBERTAD. SE RECONOCE QUE LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA EN TODAS SUS FORMAS Y DIMENSIONES, INCLUIDA LA POBREZA EXTREMA, ES EL MAYOR DESAFÍO A QUE SE ENFRENTA EL MUNDO Y CONSTITUYE UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE.

UNIFORME ESCOLAR.- INDUMENTARIA DISTINTIVA UTILIZADA POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE UN CENTRO EDUCATIVO.

ALUMNO.- ES LA PERSONA INSCRITA EN CUALQUIER GRADO DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

BENEFICIARIO.- ALUMNOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA RECIBIR UN APOYO PARA GASTOS ESCOLARES.

(CONEVAL) CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL.- ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, CON AUTONOMÍA Y CAPACIDAD TÉCNICA PARA GENERAR INFORMACIÓN OBJETIVA SOBRE LA SITUACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL Y LA MEDICIÓN DE LA POBREZA EN MÉXICO, QUE PERMITA MEJORAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA.

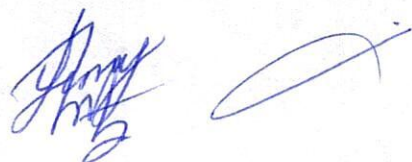
DATOS PERSONALES.- CUALQUIER INFORMACIÓN CONCERNIENTE A UNA PERSONA FÍSICA IDENTIFICABLE, SE CONSIDERA QUE UNA PERSONA ES IDENTIFICARLE CUANDO SU IDENTIDAD PUEDA DETERMINARSE DIRECTA O INDIRECTAMENTE A TRAVÉS DE CUALQUIER INFORMACIÓN.

EQUIDAD.- DISTRIBUCIÓN IGUALITARIA Y JUSTA DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SATISFAGA LAS NECESIDADES PARTICULARES DE QUIENES LO RECIBEN, PARA ASÍ CONTRIBUIR A SUPERARLAS DIFERENCIAS EXISTENTES, BAJO EL PRINCIPIO DE QUE SEA PARA TODOS, SEGÚN SUS NECESIDADES Y CAPACIDADES.

ESCUELA.- PLANTEL EN CUYAS INSTALACIONES SE IMPARTE EDUCACIÓN CORRESPONDIENTE A CUALQUIERA DE LOS TRES TIPOS EDUCATIVOS Y SE ESTABLECE UNA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE.

GÉNERO.- DIFERENCIA SEXUAL; A PARTIR DE ELLO, SE CONSTRUYEN LOS CONCEPTOS DE MASCULINIDAD Y FEMINIDAD, LOS CUALES DETERMINAN EL COMPORTAMIENTO, LAS FUNCIONES, LAS OPORTUNIDADES, LA VALORACIÓN Y LAS RELACIONES ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

GRUPOS SOCIALES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD.- AQUELLOS NÚCLEOS DE POBLACIÓN Y PERSONAS QUE POR DIFERENTES FACTORES O LA COMBINACIÓN DE ELLO ENFRENTAN SITUACIONES





DE RIESGO O DISCRIMINACIÓN QUE LES IMPIDEN ALCANZAR MEJORES NIVELES DE VIDA Y, POR LO TANTO, REQUIEREN DE LA ATENCIÓN E INVERSIÓN DEL GOBIERNO PARA LOGRAR SU BIENESTAR.

IGUALDAD DE GÉNERO.- SITUACIÓN EN LA CUAL MUJERES Y HOMBRES ACCEDEN CON LAS MISMAS POSIBILIDADES Y OPORTUNIDADES AL USO, CONTROL Y BENEFICIO DE BIENES, SERVICIOS Y RECURSOS DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO A LA TOMA DE DECISIONES EN TODOS LOS ÁMBITOS DE LA VIDA SOCIAL, ECONÓMICA, POLÍTICA, CULTURAL Y FAMILIAR.

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (ODS).- PLAN PARA CONSEGUIR UN FUTURO SOSTENIBLE PARA TODOS. SE INTERRELACIONAN ENTRE SÍ E INCORPORAN LOS DESAFÍOS GLOBALES COMO LA POBREZA, LA DESIGUALDAD, EL CLIMA, LA DEGRADACIÓN AMBIENTAL, LA PROSPERIDAD, LA PAZ Y LA JUSTICIA.

SOLICITUD.- PETICIÓN DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES O BIEN LOS ALUMNOS QUE REQUIEREN APOYO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE INICIO DE CICLO ESCOLAR TALES COMO; UNIFORMES, CUOTA DE SOCIEDAD DE PADRES, ÚTILES ESCOLARES Y OTROS RELACIONADOS.

3. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

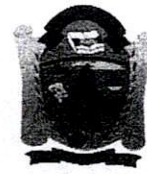
CONTRIBUIR EN LA ECONOMÍA FAMILIAR DE PERSONAS EN POBREZA EXTREMA Y MODERADA, BRINDANDO APOYO PARA CUBRIR LOS GASTOS DE INICIO DEL CICLO ESCOLAR Y QUE LOS ALUMNOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS BÁSICOS AL INGRESAR A CLASES.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. CONTRIBUIR A LA PERMANENCIA, CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS Y EGRESO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DE LOS ALUMNOS INSCRITOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CONTEXTO DE VULNERABILIDAD.
2. CONTRIBUIR A REDUCIR LA DESERCIÓN Y REPROBACIÓN DE LOS ALUMNOS EN LAS ESCUELAS OFICIALES EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA, POR FALTA DE RECURSOS ECONÓMICOS.
3. OTORGAR APOYOS PARA CUBRIR LOS GASTOS BÁSICOS DE INICIO DE CLASES PARA LOS ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS DE NIVEL BÁSICO, UBICADAS PRINCIPALMENTE EN SECTORES DE REZAGO SOCIAL.

5. MONTO ASIGNADO

EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ESTE PROGRAMA ES DE \$250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS) DESTINADO A ALUMNOS INSCRITOS EN ESCUELAS UBICADAS EN LA CABECERA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHA.



6. METAS E INDICADORES

METAS

- PRESUPUESTO ANUAL \$250,000.00
- SE EJERZA EL 98% DEL MONTO PRESUPUESTADO
- EL PORCENTAJE DE EFICIENCIA SERA DE 98% O MÁS
- EL PRESUPUESTO MENSUAL SERÁ DE \$100,000.00 EN FEBRERO Y \$100,000.00 EL MES DE JULIO
- EL PORCENTAJE DE EFICIENCIA DEL RECURSO MENSUAL EJERCIDO SERA DEL 98% O MAS
- LA META ANUAL DE BENEFICIARIOS SERA 100 ALUMNOS
- EL PORCENTAJE DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS O APOYOS ENTREGADOS ANUALMENTE SERA DE 98% O MÁS.
- EL PORCENTAJE DE EFECTIVIDAD DEL RECURSO ENTREGADO CON RESPECTO A LOS BENEFICIARIOS SERA DE 98% O MÁS.
- EL INDICE DE USO DEL RECURSO SERA DE 0 A 0.10
- EL INDICE DE APOYOS ENTREGADOS SERA DE 0 AL 0.10

INDICADORES

INDICADOR	FÓRMULA	MÍNIMOS ACEPTADOS
PRESUPUESTO ANUAL	NO TIENE FÓRMULA	\$ 250,000.00
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	EN FEBRERO SERAN 100,000.00 Y EN JULIO 100,000.00
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	100 BENEFICIARIOS
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	$IUR: (\text{PPTO-EJERCIDO}) / \text{PPTO}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE APOYOS ENTREGADOS	$IAE: (\text{BENEFI META-BENEF APOYADOS}) / \text{BENEF META}$	DEL 0 A 0.10
INDICE DE IMPACTO SOCIAL MUNICIPAL	$IISM: (\text{BENEF APOYADOS} / \text{LA POBLACION OBJETIVO})$	

7. COBERTURA

SE APOYARÁ UN APROXIMADO DE 100 ESTUDIANTES INSCRITOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA, NIVEL MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y POSTGRADO, UBICADAS EN LA CABECERA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA, QUE NO ESTÉN RECIBIENDO OTRO APOYO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.



8. POBLACIÓN POTENCIAL

LA POBLACIÓN POTENCIAL PARA EL PRESENTE PROGRAMA, SON 45, 216 ALUMNOS INSCRITOS EN LAS ESCUELAS UBICADAS DENTRO DE LA CABECERA MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA, EN TODOS LOS NIVELES EDUCATIVOS.

9. POBLACIÓN OBJETIVO

P.O = POBLACION ESTUDIANTIL * % DE POBREZA EXTREMA Y MODERADA.

P.O = 45, 216 * 24.7 % = 11,200 ALUMNOS. FUENTE INEGI, SRIA. DE BIENESTAR

10. POBLACIÓN ATENDIDA

DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS, SE SELECCIONARÁN 100 ESTUDIANTES INSCRITOS EN LAS ESCUELAS NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA, NIVEL MEDIO SUPERIOR, SUPERIOR Y POSTGRADO, UBICADAS EN LA CABECERA DEL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA, QUE NO ESTÉN RECIBIENDO OTRO APOYO POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

11. REQUISITOS

1. ESTUDIO SOCIOECONÓMICO ELABORADO EN LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.
2. SOLICITUD DIRIGIDA AL PRESIDENTE MUNICIPAL.
3. CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE, CON DIRECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. (COPIA)
4. EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD, CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE, DE PADRE, MADRE O TUTOR, CON DIRECCIÓN EN EL MUNICIPIO DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA. (COPIA)
5. COMPROBANTE DE DOMICILIO, ANTIGÜEDAD NO MAYOR A TRES MESES. (COPIA)
6. NÚMERO DE TELÉFONO DONDE PUEDA SER LOCALIZADO EL SOLICITANTE, EL CUAL SE REGISTRARÁ EN EL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO.
7. EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO, PARA CORROBORAR EL PARENTESCO CON EL SOLICITANTE.
8. CONSTANCIA DE ESTUDIOS DEL ALUMNO, FICHA DE INSCRIPCIÓN, U OTRO DOCUMENTO QUE COMPRUEBE QUE ESTA INSCRITO O ESTUDIANDO DURANTE LOS CICLOS ESCOLARES 2022-2023/2023-2024.
9. EN CASO DE QUE EL BENEFICIARIO SEA MENOR DE EDAD, COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO PARA COMPROBAR EL PARENTESCO CON EL SOLICITANTE.



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 HABER OBTENIDO NINGÚN APOYO DE ALGUNA OTRA DEPENDENCIA DE PRESIDENCIA MUNICIPAL NI DESCENTRALIZADO.
- NO ESTAR INSCRITO EN NINGÚN OTRO APOYO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.

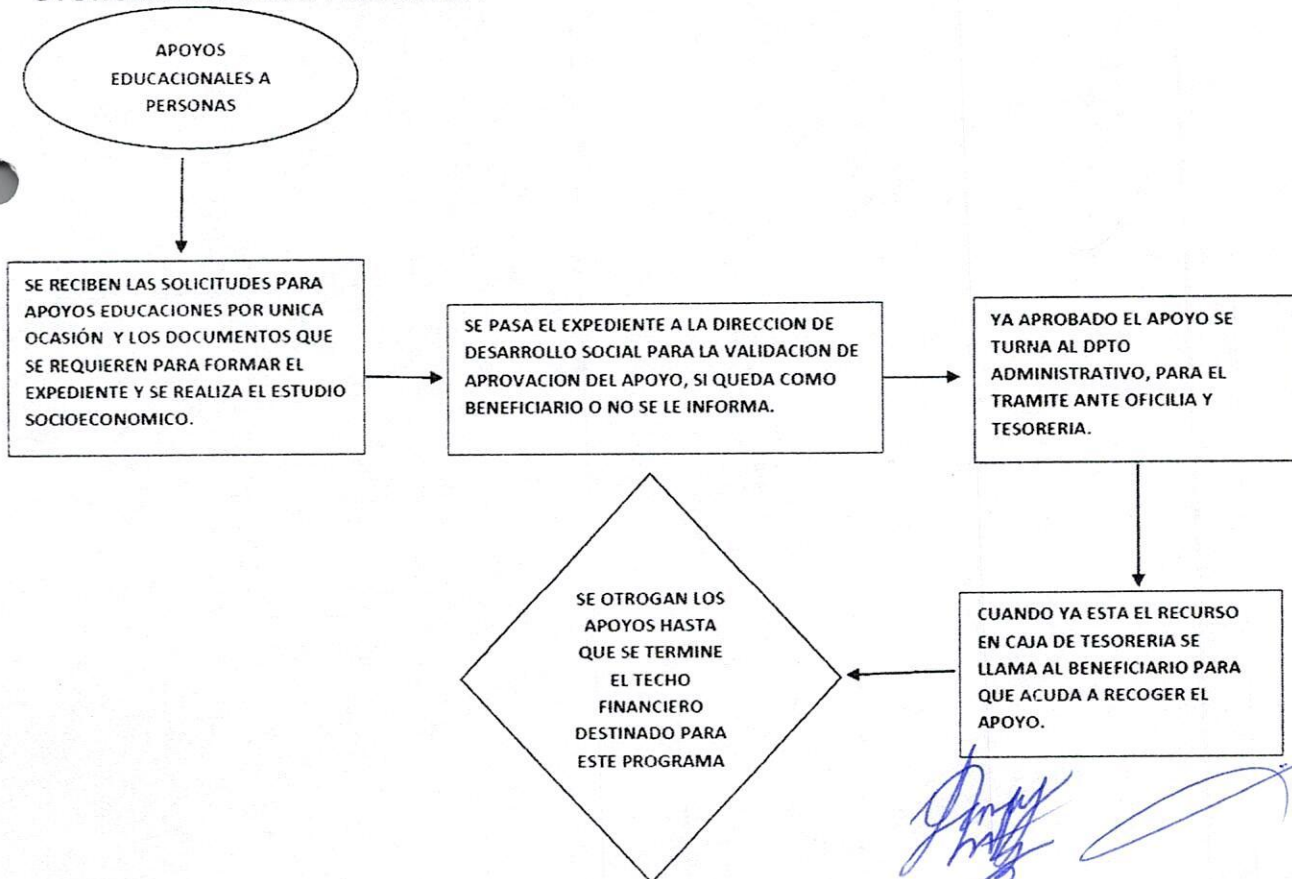
12. PROCESO DE SELECCIÓN

SE VERIFICARÁ QUE EL SOLICITANTE NO RECIBA BECA ACADÉMICA U OTRO APOYO SIMILAR POR PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CUAUHTÉMOC, CHIHUAHUA.

SE DARÁ PRIORIDAD A LOS ESTUDIANTES QUE PERTENEZCAN A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS.

SE OTORGARÁN LOS APOYOS HASTA QUE SE TERMINE EL TECHO FINANCIERO DESTINADO PARA ESE PROGRAMA.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA IMPLEMENTACION Y OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA





13. CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

1. EL APOYO SERÁ ECONÓMICO MEDIANTE CHEQUE EMITIDO POR TESORERÍA MUNICIPAL, EL CUAL ES EXCLUSIVAMENTE PARA GASTOS ESCOLARES.
2. EL MONTO DEL APOYO DEPENDERÁ DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO, LOS DOCUMENTOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y EL PRESUPUESTO DISPONIBLE PARA ESTE PROGRAMA.

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.
- C) RECIBIR ATENCIÓN Y APOYO PARA REALIZAR CUALQUIER TRÁMITE RELACIONADO CON EL PROGRAMA SIN COSTO ALGUNO O CONDICIONAMIENTO.
- 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:

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

LA INSTANCIA EJECUTORA Y RESPONSABLE DE ESTE PROGRAMA SERÁ EL AREA DE EDUCACION. 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 EDUCACION, 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. COORDINACIÓN 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.

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.

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 REQUIRENTE
2	SOLICITAR LAS COTIZACIONES CON 2 SEMANAS DE ANTICIPACIÓN	ADMINISTRATIVO
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)	
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.

NOTA: EL ÁREA REQUIRENTE 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 TESORERÍA (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 REQUIRENTE
4	ENVIAR POR CORREO (DEBERÁ SER EL INSTITUCIONAL) O DE FORMA PERSONAL LA SOLICITUD DE LA COTIZACIÓN DEL BIEN O SERVICIO.	AREA REQUIRENTE
5	EL PROVEEDOR DEBE CONTESTAR LA COTIZACIÓN DE LA SIGUIENTE FORMA:	AREA REQUIRENTE
1	HOJA MEMBRETADA QUE CONTENGA:	
A	NOMBRE DEL NEGOCIO	
B	DIRECCIÓN	
C	TELÉFONO	
D	CORREO ELECTRÓNICO	
2	DIRIGIDA AL MUNICIPIO DE CUAUHTEMOC	
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 COTIZACION 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	
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 REQUIRENTE 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
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:	COMITÉ DE ADQUISICIONES
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	
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	
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 REQUERENTE
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)
4	DESPUÉS DE RECIBIDA LA SOLICITUD POR PARTE DEL COMITÉ:	COMITÉ DE ADQUISICIONES
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	
5	EL ÁREA REQUERIENTE 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	COMITÉ DE ADQUISICIONES
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	ADMINISTRATIVO
8	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO LA FACTURA EN PDF, XML Y VALIDACIÓN ANTE EL SAT	
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.

17. MECÁNICA OPERATIVA

PROCESO DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA

EL PROGRAMA ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE EL AREA DE EDUCACION 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 6255819200 EXT. 75040

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 TRÁMITE DE APOYO

SE RECIBIRÁN LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTOS QUE REQUIERE EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA LLEVAR A CABO EL TRÁMITE, Y SE ELABORARAN LOS ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS.

SE TRÁMITA EL APOYO Y SI ES AUTORIZADO, SE AVISA AL BENEFICIARIO PARA QUE ACUDA A REGOGER EL APOYO EN CAJA DE TESORERÍA.

EL ÁREA DE EDUCACIÓN ES RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO DEL TRÁMITE HASTA LA ENTREGA DEL RECURSO.

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 PRESIDUM
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.

18. 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 DEL AREA DE EDUCACION SU PARTICIPACIÓN EN EL SEGUIMIENTO INTEGRAL A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA.

DE IGUAL MANERA, TODA LA INFORMACIÓN 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

EL ÁREA DE EDUCACIÓN 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 DEL AREA DE EDUCACION 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 EL AREA DE EDUCACION 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 FINAL DONDE SE CONCENTREN LAS CANTIDADES DE OPINIONES EN EL SIGUIENTE FORMATO:

PUNTUALIDAD DE ENTREGA DEL APOYO	CALIFICACIÓN DEL SERVICIO				IMPORTANCIA DEL APOYO SEGÚN 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.



19. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

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

20. 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 EDUCACIÓN O QUE CONTRAVENGA CON LAS PRESENTES REGLAS DE OPERACIÓN Y DEMÁS LINEAMIENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES.

LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SERÁN REMITIDAS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN AL TEL. 6255819200 EXT. 75040 O AL CORREO ELECTRÓNICO: emartinez@municipiocuauhtemoc.gob.mx

21. AVISO PRIVACIDAD

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

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 EDUCACIÓN 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 2024.

DE MANERA ADICIONAL, UTILIZAREMOS SU INFORMACIÓN PERSONAL PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES QUE NO SON NECESARIAS, PERO QUE NOS PERMITEN Y FACILITAN BRINDARLE UNA MEJOR ATENCIÓN, ASÍ COMO PODER POSTULARLO COMO BENEFICIARIO DE FUTUROS APOYOS Y PROGRAMAS SOCIALES QUE TIENE NUESTRA INSTITUCIÓN.

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.

LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS MISMOS, ESTÁN GARANTIZADAS DE CONFORMIDAD CON LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, POR TANTO NO SE REALIZARÁN TRANSFERENCIAS DATOS PERSONALES, SALVO AQUÉLLAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE UNA AUTORIDAD COMPETENTE, EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y QUE ESTÉN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS. ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE NO SERÁ REQUERIDO SU CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR LAS MISMAS, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES I Y III DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.





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: emartinez@municipiocuauhtemoc.gob.mx

22. 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 SUBSIDIO EDUCACIONAL A PERSONAS 2024

FIRMAS

LIC. ELÍAS HUMBERTO PÉREZ MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL

ING. LUIS GERARDO PIMENTEL OCHOA
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL

C.P ALBA IDOLINA CARAVEO SALVIDREZ
JEFE ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO SOCIAL

LIC. ESTEPHANY JOVANNA MARTINEZ NAVARRO
AUXILIAR DE EDUCACION