

*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 23 de mayo de 2020.

No. 42

Folleto Anexo

**ACUERDO
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL
PROGRAMA DE APOYOS PARA EL CUIDADO
INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS 2020**

SIN TEXTO

LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracciones III y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 7, 8 y 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua; y 13, fracciones I, III, y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el marco de los lineamientos para la operación del programa extraordinario (Covid-19) para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2020.

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, preceptúa 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 para el Estado 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.

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado (en lo sucesivo la SEDESOE) tiene como objeto articular las políticas públicas de desarrollo social y humano para transformar las situaciones de pobreza, desigualdad y exclusión de la población del Estado de Chihuahua; a través de estrategias focalizadas en áreas, carencias y sujetos prioritarios, que fortalezcan la corresponsabilidad para la vida desde la perspectiva general de los Derechos Humanos y con participación activa de la sociedad.

CONSIDERANDO

Que el 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró que la enfermedad por COVID-19 es oficialmente una pandemia, haciendo un llamamiento a los países para que adopten medidas urgentes y agresivas al tratarse de una emergencia sanitaria y social mundial.

Por su parte, el Consejo de Salubridad General en sesión extraordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020, acordó que se reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria.

El 24 de marzo de 2020 la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), mismas que fueron sancionadas por el Presidente de la República a través del Decreto publicado en esa misma fecha y medio de difusión.

Por Acuerdo N° 049/2020, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 25 de marzo de 2020, el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua emitió diversas medidas de seguridad sanitaria para prevenir y contener la enfermedad antes mencionada, en las cuales, entre otras, se ordenó la suspensión temporal de eventos deportivos, recreativos, sociales, políticos, culturales, académicos, públicos, privados y todos sus semejantes que impliquen la conglomeración de personas sin importar el aforo, así como de diversos establecimientos o centros de reunión.

En ese sentido, como se ha venido informando a toda la población, el Gobierno del Estado de Chihuahua, ha decretado como atención prioritaria la adopción e implementación de medidas urgentes y extraordinarias que se han efectuado desde el inicio del brote de la pandemia para proteger y salvaguardar la salud de toda la población, y evitar en lo posible la propagación del virus, siendo necesario en este momento, focalizar acciones dirigidas a atender las consecuencias inminentes en dichos sectores más vulnerados, ya que estos han resentido un impacto perjudicial con mayor trascendencia, pues los efectos de dicha pandemia se han manifestado en los distintos sectores de salud pública, educativo, laboral, turístico, industrial, comercio y de servicios.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra en su artículo 4º, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez; a su vez en su artículo 26, insta a la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional.

Por lo que a la SEDESOE de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones III y VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde establecer las políticas públicas de Desarrollo Social, para personas indígenas, menores de edad, jóvenes, adultas mayores, en situación de discapacidad, pobreza, desigualdad, marginación, discriminación y exclusión, así como coordinar, concertar y ejecutar programas y proyectos para tal fin.

Por su parte, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, establece en su artículo 7, 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 y en su diverso artículo 8, 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 la calidad de vida.

Así mismo el Reglamento Interior de la SEDESOE establece en su diverso artículo 13, fracciones I, III y XXXII, como facultades de la SEDESOE, coordinar el diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de la Política Estatal de Desarrollo Social y Humano, así como conducir la formulación del programa respectivo; coordinar e implementar las directrices y estrategias que señala el Plan Estatal de Desarrollo para aquellos organismos e instituciones sujetos al Ejecutivo Estatal que integran los servicios de asistencia social, pública y privada, así como de Desarrollo Social y Humano y las demás que le son asignadas expresamente por las leyes estatales, federales, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones normativas.

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

ACUERDO

Único: Se expiden los Lineamientos para la Aplicación del Programa de Apoyos para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2020.

1. Programa:

- 1.1 El *Programa de Apoyos para el Cuidado Integral de Niñas y Niños 2020* tiene como objetivo, entre otros, aumentar los espacios de Cuidado Infantil mediante la ampliación, remodelación y/o equipamiento en el Estado de Chihuahua; para garantizar el derecho al pleno desarrollo de niñas y niños, cuyos padres, madres y/o tutores trabajan y no cuentan con seguridad social ni redes de apoyo; garantizando así un desarrollo integral y de protección de los derechos de las niñas y niños.

2. Participantes:

- 2.1 Personas físicas capacitadas en el cuidado infantil y/o a cargo de centros de atención y cuidado infantil.
- 2.2 Asociaciones Civiles que implementen acciones en la atención y cuidado infantil.
- 2.3 Municipios que requieran implementar acciones de atención y cuidado infantil.

3. Modalidad de los apoyos:

- 3.1 **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**, que deseen ampliar su capacidad instalada para dar mayor atención a por lo menos 20 niñas y niños más de su ocupación actual.
- 3.2 **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 **Ley que Regula la Prestación de Servicios para la Atención Cuidado y Desarrollo Integral Infantil**.
- 3.3 **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:**4.1 Requisitos generales y documentación para la Modalidad Ampliación, Remodelación y/o Equipamiento.**

- 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 Gobierno del Estado. Anexo 4.

4.1.1 En caso de Personas físicas; además de los requisitos generales contemplados en el punto 4.1. En original y copia.

- A. Identificación oficial 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 Identificación oficial 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 (UCAI) 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 punto 4.1. En original y copia.

- A. Acta Constitutiva de la Organización y 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 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 la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI). Anexo 5.

4.1.3 En caso de Municipios. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 4.1. En original y copia.

- A. 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.

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 elaboro.
- 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 auditoria por parte de la Secretaría de Desarrollo Social. Anexo 3.
- E. Carta compromiso para efectuar la comprobación del recurso asignado por Gobierno del estado. Anexo 4.

4.2.1 En caso de Personas físicas; además de los requisitos generales contemplados en el punto 4.2. En original y copia.

- A. Identificación oficial vigente.
- B. Comprobante de domicilio particular. (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 Identificación oficial 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 la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI), en caso de no contar con la misma. Anexo 5.

4.2.2. En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 4.2. En original y copia.

- A. Acta Constitutiva de la Organización y 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 Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI). Anexo 5.

4.2.3. En caso de Municipio. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 4.2. En original y copia.

- A. 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 Gobierno del estado. Anexo 4.

4.3.1 En caso de Personas físicas; en original y copia, además de las señaladas en el 4.3.

- A. Identificación oficial vigente.
- B. Comprobante de domicilio particular. (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 Identificación oficial 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.
- G. Carta compromiso en donde se garantice el trámite de licencia de funcionamiento de la Unidad de Centros de Atención Infantil (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 4.3.

- A. Acta Constitutiva de la Organización y 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 la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI). Anexo 5.

4.3.3. En caso de Municipios. Además de las señaladas en el 4.3.

- A. 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.

5. Obligaciones, al iniciar operaciones deberán presentarse:

- A. Se deberá presentar la licencia de funcionamiento emitida por la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI) de la Secretaría de Desarrollo Social, en un plazo de 30 días hábiles.
- B. Tomar curso de lineamientos para el llenado del padrón único de beneficiarios, otorgado por personal de la Secretaría de Desarrollo Social. Cuando este se le indique.

- C. Tomar curso de protección de datos personales emitido por el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP), coordinado por el Departamento de Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Desarrollo Social.
- D. Tomar curso de Obligaciones de transparencia el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP), coordinado por el Departamento de Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Desarrollo Social.

6. Recepción de la documentación, medio de tramitación y plazos:

- A. La Secretaría de Desarrollo Social emitirá una convocatoria con los periodos de recepción de documentos, misma que se realizará por medio de la página oficial de la Secretaría de Desarrollo Social, medios electrónicos y medios de comunicación impresos en el Estado.
- B. Se otorgarán 15 días hábiles para la recepción de proyectos, no se aceptarán proyectos incompletos o extemporáneos.
- C. 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.
- D. La documentación podrá ser enviada al correo electrónico convocatorias.sedesoe@chihuahua.gob.mx y/o en el edificio Héroes de la Revolución, 6to piso, calle Venustiano Carranza No. 803, Col. Obrera, Chihuahua Chih., C.P. 31350. Tratándose de la frontera 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 de 9:00 a 15:00 horas. Tel. (614) 429 33 00 ext. 12623, 12668, 12670, 12688.
- E. La documentación recibida será revisada por la unidad operativa.
- F. La Secretaría de Desarrollo Social podrá realizar visitas de verificación y validación al inmueble por parte del personal designado.
- G. Los resultados se publicarán en redes sociales, páginas oficiales y periódicos de mayor circulación, 15 días hábiles posteriores a la aprobación.

7. 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 los presentes lineamientos.
- 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 SEDESOE más tres personas invitadas de Organizaciones de la Sociedad Civil involucradas en el cuidado infantil.

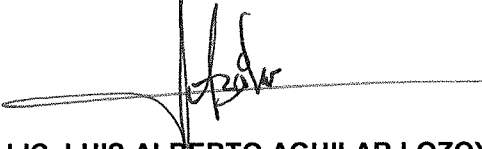
8. Del apoyo:

- 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 M.N. (dieciocho mil pesos, moneda nacional) con base en el número niñas y niños beneficiados por el proyecto.
- C. El apoyo se realizará en una sola exhibición dentro del ejercicio fiscal 2020
- D. A todas aquellas organizaciones, municipios y/o personas físicas que participen y queden seleccionadas, se les otorgara hasta \$600.00 M.N. (seiscientos pesos moneda nacional), por mes por niño o niña, durante un año, de acuerdo al número de beneficiarios considerados en el proyecto.
- E. Se sujetará a existencia de la suficiencia presupuestal aprobada por la Secretaría de Hacienda.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Publíquese estos Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo.- Los presentes Lineamientos tendrán una vigencia de seis meses a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL

Anexo 1: ampliación, remodelación y/o equipamiento.

Chihuahua, Chih, a ___ de _____ del ____
**ASUNTO: Solicitud de apoyo para
 Ampliación remodelación y/o equipamiento.**

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando la participación en el PROGRAMA DE APOYOS PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS 2020, de la presente convocatoria, en la modalidad de **ampliación, remodelación y equipamiento**; recurso a aplicar en el centro de cuidado infantil: **(Nombre del centro, OSC, o municipio)** ubicado en ____(Dirección del centro de cuidado) de la ciudad de _____.

Espacio donde se brinda atención a _____ niñas, niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas, niños más.

Por tal motivo me permito solicitar la cantidad de \$ _____ M/N que será el costo total del proyecto 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.
 (Nombre del responsable del proyecto)

Anexo 1: ampliación y/o remodelación.

Chihuahua, Chih, a ____ de _____ del ____

ASUNTO: **Solicitud de apoyo para
Ampliación y/o remodelación.**

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando la participación en el PROGRAMA DE APOYOS PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS 2020, de la presente convocatoria, en la modalidad de **ampliación y/o remodelación**; recurso a aplicar en el centro de cuidado infantil: **(Nombre del centro, OSC, o municipio)** ubicado en ____(Dirección del centro de cuidado) de la ciudad de _____.

Espacio donde se brinda atención a ____ niñas, niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas, niños más.

Por tal motivo me permito solicitar la cantidad de \$_____ M/N que será el costo total del proyecto, anexando a continuación 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.

(Nombre del responsable del proyecto)

Anexo 1: solicitud de apoyo para equipamiento.

Chihuahua, Chih, a ___ de _____ del ____

ASUNTO: **Solicitud de apoyo para equipamiento.**

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted solicitando la participación en el PROGRAMA DE APOYOS PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS 2020, de la presente convocatoria, en la modalidad de **equipamiento**; recurso a aplicar en el centro de cuidado infantil: **(Nombre del centro, OSC, o municipio)** ubicado en **(Dirección del centro de cuidado)** de la ciudad de _____.

Espacio donde se brinda atención a ____ niñas, niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas, niños más.

Por tal motivo me permito solicitar la cantidad de \$_____ M/N que será el costo total del equipamiento, anexando a continuación 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.

(Nombre del responsable del proyecto)

Anexo 2

(Nombre del responsable del proyecto) NOMBRE DEL CENTRO, OSC, o MUNICIPIO)

Presupuestos de costos de equipamiento:

Concepto.	Piezas	Costo unitario	Costo Total.

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

Firma del responsable del proyecto.

Anexo 3

Chihuahua, chih, a ___ de _____ del ____

ASUNTO: Supervisión, monitoreo y auditoría.

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted para corroborar la disposición y apertura por parte del (Nombre del centro, OSC, o municipio) 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, a ____ de _____ del ____

ASUNTO: Capacidad de comprobación del recurso.

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

Por medio del presente me dirijo a usted para corroborar que en (Nombre del centro, OSC, o Municipio) 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, a ____ de _____ del ____

ASUNTO: Trámite de licencia de funcionamiento.
Emitida por la UCAI

Lic. Luis Alberto Aguilar Lozoya
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
PRESENTE.-

al iniciar operaciones deberán presentarse:

Una vez iniciadas las operaciones, me comprometo a llevar a cabo el trámite y la entrega de la Licencia de Funcionamiento emitida por la Unidad de Centros de Atención Infantil (UCAI), dentro de los siguientes 30 días hábiles, 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

SIN TEXTO