

Anexo al Periódico Oficial

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 enero de 2016.

No. 7

Folleto Anexo

ACUERDO No. 007 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el programa "ASISTENCIA A LA POBLACIÓN INDÍGENA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA/PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 008 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se crean las Reglas de Operación del Programa "CHIHUAHUA VIVE CON LAS REDES DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 009 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE", en el Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 010 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se crean las Reglas de Operación del programa "APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 011 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se crean las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE EN ASISTENCIA SOCIAL A LA COMUNIDAD" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 012 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se crean las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE A PLENITUD" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 013 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se crean las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE CON LA COMUNIDAD MENONITA" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 014 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE EN ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD" para el Ejercicio Fiscal 2016.

ACUERDO No. 015 del C. Gobernador Constitucional del Estado, mediante el cual se emiten las Reglas de Operación para el programa "CHIHUAHUA VIVE EN AYUDA A LAS INSTITUCIONES SOCIALES" para el Ejercicio Fiscal 2016.

SIN TEXTO

LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93 FRACCIONES IV Y XLI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO Y 1º FRACCIÓN III DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA Y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, es de orden público e interés social y de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

Que la Ley en cita establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente Ley.

Que el artículo 8 de la misma Ley dispone 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.

Que conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Coordinación Estatal de la Tarahumara, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a Reglas de Operación como documento base para el ejercicio, control, vigilancia y evaluación del gasto público.

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

ACUERDO

Único: Se emiten las Reglas de Operación para el programa “**ASISTENCIA A LA POBLACIÓN INDÍGENA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA / PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**” para el ejercicio fiscal 2016.

1. INTRODUCCIÓN

La población indígena del Estado de Chihuahua ha sido considerada como la de mayor rezago social fundamentalmente por sus condiciones de marginación, aislamiento y problemas de comunicación.

La falta de recursos tiene como consecuencia una alimentación deficiente que les impide mantener los niveles adecuados de salud; el difícil acceso a los apoyos en especie y servicios básicos, la falta de los niveles de educación adecuados impiden a esta población incorporarse como mano de obra con un nivel calificado, aunado a esto el mínimo conocimiento sobre equidad de género los inserta en una situación de atraso en los niveles de bienestar social.

Con una población aproximada de 112,000 habitantes, dentro de los cuales el 52% corresponda a 58,240 mujeres y el restante 48% a 53,760 hombres, su participación en los procesos de producción hace proclive su desplazamiento permanente lo que implica la dificultad para su arraigo en sus localidades de origen, así mismo la reducida población infantil en edad escolar impide la conformación de centros de educación de organización completa, paralelamente su aislamiento configura una problemática acentuada en el escaso abastecimiento de alimentos para estas comunidades.

Dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2010 – 2016, en el Eje Estratégico referente al Desarrollo Humano y Calidad de Vida, así como en el Programa Sectorial de Grupos Étnicos y Comunidades Indígenas, se contempla con la participación de las comunidades indígenas la realización de acciones específicas necesarias de instrumentar y reforzar, en los ámbitos de salud, cultura, medio ambiente, producción agropecuaria, educación, deporte y capacitación para la vida.

En este sentido el desarrollo de las políticas sociales ha hecho posible la conformación de la Coordinación Estatal de la Tarahumara institución orientada a la atención de los grupos indígenas y a la implementación del programa Asistencia a la Población Indígena del Estado de Chihuahua / Pueblos y Comunidades Indígenas definido para coadyuvar al desarrollo de la población indígena de la región serrana y urbana, mediante el acceso a bienes y servicios de asistencia social.

1.1 Glosario de términos y definiciones.

CET: Coordinación Estatal de la Tarahumara.

Comité de Pro Becas: Es una instancia que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria. Responsable del uso y cuidado de los productos alimenticios que se entregan en la escuela.

Comité de Vigilancia: Es una instancia que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria con la finalidad de garantizar la transparencia del Programa mediante la presencia y el compromiso de la comunidad y de la escuela en conjunto.

Componente: Refiere los bienes y servicios entregables del Programa a la población indígena.

Instancia Ejecutora: Dependencia, entidad u organismo responsable de la realización de las acciones del Programa.

Región Serrana: Se refiere a la región donde están asentados los municipios donde aplica el Programa y que se encuentran ubicados en la Sierra Tarahumara: Balleza, Batopilas, Bocoyna, Carichí, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Maguarichi, Morelos, Urique, Uruachi, Chínipas, Madera, Moris, Nonoava, Ocampo, Temósachic, Guerrero, Matachí, San Francisco de Borja, Cusihuirachi, El Tule, Rosario, y Huejotitán.

Oficinas Regionales de la CET: Oficinas de atención de la CET ubicadas en:

- Cd. Chihuahua; Calle 25 No. 1207, Col. Obrera. Tel. (614) 429-33-00 Ext. 16277, 16280 o al Tel. (614) 410-29-14.
- Cd. Guachochi; Calle Morelos No. 5, Col. Centro. Tel. (614) 429-33-00 Ext. 76013, o (649) 543-21-66.
- Creel; C. Adolfo López Mateos s/n, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Tel. (635) 456-02-91 ó 456-03-23
- .
- Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño s/n. Tel. (649) 537-01-98.
- Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos s/n, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas, Tel. (614) 429-33-00 Ext. 77490

Padrón General: Registro de las personas atendidas a través de los programas y proyectos de la Política Estatal, así como de organizaciones que reciban recursos públicos, apoyos en especie o servicios de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno o sus entidades, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Desarrollo Social y Humano.

Personas Beneficiarias: Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Personas en Situación de Vulnerabilidad: Aquellas que por diversas circunstancias se encuentran imposibilitadas para superar los efectos adversos causados por factores biológicos, psicológicos o eventos naturales, económicos, culturales o sociales, en los términos dispuestos por la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

Perspectiva de Género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres o de los hombres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la equidad de género.

Programa: Se refiere al Programa de "Asistencia a la Población Indígena del Estado de Chihuahua / Pueblos y Comunidades Indígenas"

UARP: Unidad Administrativa Responsable del Programa.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Promover, impulsar y coadyuvar en la entrega de bienes y/o servicios asistenciales en beneficio de la población indígena de la región serrana y en zonas urbanas del Estado de Chihuahua.

2.2 Objetivos Específicos

- Impulsar el apoyo en asistencia social a grupos indígenas en condiciones de vulnerabilidad y en situaciones de emergencia.
- Promover y coadyuvar con apoyos alimenticios en especie a niñas, niños y jóvenes estudiantes de educación básica
- Promover y coadyuvar en la sensibilización con perspectiva de género a los órganos de representación y dirección de las comunidades indígenas y personal de la CET.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura del Programa

El Programa operará en la región serrana del Estado de Chihuahua con población indígena, preferentemente en aquellas localidades de alta y muy alta marginación, así como en las zonas urbanas con presencia indígena en el Estado de Chihuahua.

3.2. Componentes del Programa

Los Componentes contenidos en el Programa Presupuestal **Asistencia a la Población Indígena del Estado de Chihuahua / Pueblos y Comunidades Indígenas (1122100)** que a continuación se relacionan, están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados; de igual manera, contienen los lineamientos normativos que señala la mecánica de operación de cada uno de ellos, los cuales atienden acciones específicas que les permiten brindar apoyos en bienes o servicios:

- Componente 01 Bienes y servicios de asistencia social a personas indígenas.
- Componente 02 Apoyos Alimenticios en especie.
- Componente 03 Cursos de sensibilización con perspectiva de género.

3.2.1. COMPONENTE 01 Bienes y Servicios de Asistencia Social a Personas Indígenas.

3.2.1.1. Población Objetivo

Población indígena en situación de vulnerabilidad con una necesidad inmediata y/o perentoria para la solución de un problema, que habiten en la región serrana o en zonas urbanas del Estado de Chihuahua, y en su caso, aquellas personas indígenas en situación de migración y vulnerabilidad.

3.2.1.2. Requisitos para recibir los apoyos

En todos los bienes y/o servicios sean en especie o en subsidio:

- Ser persona indígena
- Pertenecer a un pueblo y/o asentamiento indígena, preferentemente del Estado de Chihuahua.
- El o la solicitante debe acreditar que se está en situación de vulnerabilidad, mediante la respuesta a entrevista y/o proporcionar la documentación que le sea requerida de acuerdo al apoyo solicitado.
- Solicitud verbal o en escrito libre, dirigido al Titular de la CET y/o a los servidores públicos encargados de la operación y funcionamiento del Programa.
- Nombre completo
- Domicilio, como mínimo deberá indicar la comunidad y municipio donde radica.
- Identificación
- CURP
- Descripción del apoyo solicitado
- Proporcionar la información necesaria requerida para complementar la base de datos mínima indispensable para su atención adecuada y de conformidad con lo solicitado.

La CET podrá en su caso determinar el incumplimiento de algún requisito para acceder al Programa en tanto se considere que la persona solicitante a ser beneficiaria se encuentre imposibilitada para obtener su acreditación documental. Esta información se incorporará en la medida de las posibilidades y en donde proceda atendiendo a las condiciones de la población y/o geográficas.

3.2.1.3 Procedimiento de Selección de Beneficiarios

No existen procedimientos de selección de beneficiarios, todos participan de los apoyos en bienes y servicios de asistencia en el mismo nivel de oportunidades, no obstante en el otorgamiento de los apoyos se tomará en cuenta:

- Atención urgente y alto nivel de vulnerabilidad (enfermos y personas con discapacitadas).
- Atención a los infantes, mujeres en gestación o en periodo de lactancia
- Personas adultas mayores
- Personas en general

El Programa otorgará servicios asistenciales atendiendo los recursos presupuestales disponibles.

3.2.1.4 Características de los Apoyos

El Programa otorga apoyos y servicios de manera gratuita y consisten en:

- Apoyos, gestión y canalizaciones para atención de servicios médicos y medicinales.

- Brindar alimentación y hospedaje a la población indígena que viene a la Ciudad de Chihuahua que carece de alojamiento para su atención médica o trámites institucionales.
- Despensas.
- Apoyos para la elaboración de prendas de vestir que faciliten el fortalecimiento de su cultura.
- Artículos deportivos.
- Gestión y apoyo para traslados foráneos y locales.
- Entrega de apoyo para transportación foránea. Pasaje para personas que requieran de atención médica, realizar trámites agrarios y jurídicos o urgentes de su comunidad.
- Entrega de apoyo para la transportación y gastos de servicios funerarios.
- Asesoría jurídica.
- Gestión y canalización de trámites ante Instituciones. (Salud, Registro Civil, Registro Agrario y Procuraduría Agraria, Educación, entre otros)
- Otorgamiento de apoyos económicos o en especie a estudiantes indígenas.
- Entrega de apoyos en materiales y artículos de construcción o mejoramiento de vivienda.
- Servicios de apoyo de traductores e intérpretes.
- Servicios de apoyos para el fomento de actividades culturales y deportivas.

Los apoyos y servicios mencionados anteriormente, se entienden de manera enunciativa más no limitativa y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

3.2.1.5 Derechos, obligaciones y sanciones de las personas beneficiarias:

Derechos:

- Recibir atención y orientación para el acceso al Programa sin condicionamientos de orden político o cultural.
- Tener acceso al Programa de conformidad con las normas establecidas en las presentes Reglas.
- Ser tratados con respeto por el personal que atiende el Programa, sin discriminación alguna.
- Contar con un traductor y/o intérprete en caso de no dominar el idioma español.
- Recibir los apoyos y/o servicios sin costo alguno.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

Obligaciones:

- Proporcionar, sin faltar a la verdad, los datos y documentos que el Programa le solicite.
- Cumplir con la normatividad del Programa.

Sanciones:

- Cuando se destinen los apoyos a fines distintos al del Programa.

3.2.1.6 Operación

Proceso

- Recepción de solicitudes: El solicitante podrá presentar solicitud verbal o escrito libre en las oficinas regionales de la CET y/o a través del personal de campo adscrito a la CET, mencionando el apoyo requerido y proporcionar la:

a) Información requerida de acuerdo al numeral 3.2.1.2

b) Valoración por parte del personal de la CET, en el cumplimiento y acceso a los apoyos de servicios de asistencia social.

- Adquisición y entrega de bienes y servicios: En base al recurso disponible, la CET adquiere y proporciona los bienes y/o servicios.
- Traslado de apoyos en especie: Ubicar los apoyos en las localidades y/o oficinas regionales a fin de que conforme las solicitudes aprobadas sean entregados a las personas beneficiarias debiéndose levantar la documentación que acredite la entrega recepción de los apoyos.
- Realizar visitas de validación y/o supervisión: Se realizarán aleatoriamente visitas de validación en las comunidades y/o asentamientos urbanos indígenas que permita verificar la orientación de los apoyos de acuerdo a la necesidad planteada.
- El personal de la CET proporcionará el apoyo oportuno y adecuado a la necesidad planteada; en los casos en que la CET no cuente con presupuesto para su atención, el personal gestionará o canalizará al solicitante a otras Dependencias y/o instituciones susceptibles de dar respuesta positiva a la solicitud.

3.2.2. COMPONENTE 02 Apoyos Alimenticios en especie

3.2.2.1. Población Objetivo

El componente de apoyos alimenticios en especie tiene como población objetivo las niñas, los niños y jóvenes indígenas estudiantes que se encuentran inscritos en escuelas de educación básica ubicadas en la región serrana o en zonas urbanas con presencia indígena.

3.2.2.2. Requisitos para recibir los Apoyos

- La autoridad escolar o de la comunidad deberá solicitar por escrito el acceso al Programa relativo a los apoyos alimenticios en especie, en las oficinas regionales y/o con el personal de campo de la CET.
- La solicitud deberá manifestar que las y los alumnos de la institución escolar de que se trate en su mayoría son de identidad indígena.
- Las autoridades escolares deberán presentar nombre oficial y clave del centro escolar, así mismo el número de las y los estudiantes a beneficiar, acompañado preferentemente del censo escolar.
- Los solicitantes y las autoridades escolares deberán acordar, organizar su aceptación mediante acta su compromiso (anexo 01) de contar con los instrumentos e instalaciones para proporcionar el servicio de comedor.
- Las autoridades escolares y padres de familia deberán comprometerse a preparar y otorgar el servicio permanente de alimentación a las y los estudiantes en las instalaciones en que ambas partes hayan acordado realizarlo; las cuales deberán estar dentro del perímetro de las escuelas.
- Las autoridades escolares y padres de familia deberán manifestar la necesidad de ser beneficiados con los apoyos alimenticios por no contar con ellos o en su caso los que obtengan sean insuficientes.
- Los y las alumnas deberán estar inscritos en la escuela seleccionada en el ciclo escolar vigente.
- Para las o los estudiantes que hayan recibido apoyos de alimentación de la CET en sus instituciones educativas en el ciclo escolar próximo pasado podrán seguir recibiendo dichos apoyos, actualizando la información que les sea requerida.

3.2.2.3. Procedimiento de selección de beneficiarios

Conforme a los criterios de selección se dará prioridad en el orden siguiente:

- Las escuelas que hayan recibido los apoyos alimenticios en el año próximo pasado.
- A las escuelas con población indígena ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación.
- A las escuelas del Sistema de Educación Indígena.
- A las escuelas que no cuenten con ningún apoyo de alimentación.
- Que la inscripción de la escuela solicitante sea por lo menos del 50% población indígena.
- Conforme al orden de recepción de solicitudes.

3.2.2.4 Características de los Apoyos

- De los productos alimenticios:

El programa destinará recursos para la adquisición y dotación a las escuelas beneficiarias, de productos alimenticios básicos no perecederos destinados para su preparación dentro de las escuelas. Los productos alimenticios básicos estarán compuestos por: Harina de maíz, harina de trigo, frijol, lenteja, chícharo seco, atún, sardina, vegetales enlatados, huevo deshidratado, leche en polvo, avena, fécula de maíz, azúcar, aceite, manteca, polvo para hornear, condimentos, pastas de harina, papa, garbanzo entero, soya, chocolate en polvo vitaminado, arroz, entre otros.

La inclusión o eliminación de un producto estará condicionado a las propiedades alimenticias, el acceso a los productos y montos de recursos presupuestales disponibles.

- De los recursos presupuestales disponibles:

Las metas del componente "Apoyos Alimenticios en Especie" se aplicarán de acuerdo a los recursos presupuestales aprobados y disponibles durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La programación y calendarización del ejercicio presupuestal y entrega de los apoyos alimenticios en especie atenderán el año fiscal 2016 y el ciclo escolar para el apoyo de alimento a las y los estudiantes.

3.2.2.5. Derechos, Obligaciones y Sanciones

Derechos:

- Recibir atención y orientación para el acceso al Programa sin condicionamientos de orden político o cultural.
- Tener acceso al Programa de conformidad con las normas establecidas en las presentes Reglas.
- Ser tratados con respeto por el personal que atiende el Programa, sin discriminación alguna.
- Recibir el apoyo alimenticio sin costo alguno.
- Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.

Obligaciones de las Autoridades Escolares y Padres de Familia:

- Cumplir con la normatividad del Programa.
- Proporcionar, sin faltar a la verdad sobre la información y documentación que presenta la solicitud respectiva.
- Las autoridades escolares deberán presentar el censo escolar actualizado por ciclo escolar a más tardar el mes de noviembre.
- Dar aviso de manera escrita a la CET en caso de que otra Institución haya aprobado y otorgue apoyos alimenticios para la escuela beneficiaria.
- Dar aviso de manera escrita a la CET en caso de interrupción temporal o clausura definitiva de la escuela.
- Estar integrado el Comité Pro Becas y Comité de Vigilancia o de Contraloría Social mediante acta constitutiva, se anexa acta (anexo 02 y 03)

- Recibir, almacenar y preparar los alimentos para ser entregados a las y los estudiantes dentro de las instalaciones escolares.
- Cumplir con los trabajos y acciones que se realicen para el cuidado y preparación de los alimentos.
- Que las y los estudiantes sean tratados con respeto por el personal que atienda a su alimentación, con equidad, sin exclusión ni discriminación.
- Brindar los alimentos en espacios y condiciones adecuadas de sanidad e higiene.

Sanciones:

- Será causa de cancelación del apoyo cuando las autoridades escolares, comité Pro-Becas y/o Comité de Vigilancia orienten el conjunto o parte de los apoyos alimenticios para otros fines distintos a los del Programa.
- Para cualquier otro caso que amerite la suspensión o causa baja en el otorgamiento de los apoyos será valorado y resuelto por la CET, a través de la Coordinación Operativa.

3.2.2.6. Operación**Proceso**

Del proceso de adquisición de los productos alimenticios. En el marco del componente, se señala como actividad fundamental la *“adquisición de productos alimenticios”*, a esta actividad se vinculan directamente procesos de operación y funcionamiento relacionados a:

- Determinar el número de escuelas a beneficiar en atención a aquellas que han recibido el apoyo en el año próximo pasado y años anteriores a fin de ratificar la continuidad de los beneficios a las escuelas ya atendidas.
- Recepción de solicitudes. Las solicitudes recibidas serán los elementos a considerar a fin de determinar la integración de nuevas escuelas a beneficiar estableciendo su ubicación y número de estudiantes que en ella se inscriben.
- Cumplimiento de requisitos. El cumplimiento de los mismos será factor determinante a fin de que; atendiendo el número de solicitudes, se establezcan cuáles son las susceptibles de apoyar.
- La CET a través de la Coordinación Operativa determinará las escuelas a beneficiar; atendiendo el número de estudiantes que recibirán los apoyos.
- Adquisición de productos alimenticios. La participación en la adquisición de los productos alimenticios estará dada de conformidad con los procedimientos administrativos establecidos los cuales atenderán acciones que permitan una programación eficiente en la adquisición de productos alimenticios y atendiendo los aspectos relativos a los recursos presupuestales aprobados.

Del proceso de distribución de alimentos a las escuelas beneficiadas. El conjunto de acciones relacionadas y vinculadas a la distribución de alimentos a las escuelas beneficiadas está determinada por un conjunto de procedimientos que determinan la adecuada operación y funcionamiento del Programa relativo a este componente, de ahí que deberá tenerse en cuenta con antelación y posterioridad a dicha distribución los siguientes aspectos del proceso:

- Realizar las acciones que conlleven la integración de los Comités de Pro Becas y la Comisión de Vigilancia o Contraloría Social.
- La verificación del cumplimiento de las obligaciones de las autoridades escolares y padres de familia estará a cargo del personal de la Coordinación Operativa.
- Establecer el programa, calendarización y responsables de la distribución de alimentos.
- Entrega de alimentos de conformidad con la programación y número de estudiantes a beneficiar debiendo levantar la acreditación documental de la entrega- recepción respectiva de los alimentos.

- Verificación de la información obtenida como fundamento para, en su caso, realizar las sanciones correspondientes.
- La CET determinará la reducción en el número de apoyos por escuela o cancelación de los mismos, habiéndose presentado casos de deserción parcial o total de las y los alumnos, dejando evidencia documental del cambio efectuado.

3.2.3. COMPONENTE 03 Cursos de sensibilización con perspectiva de género

La CET al implementar la ejecución del Programa, procurará identificar en la Población Objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician igualdad e inclusión de la población entre mujeres y hombres, que busquen mostrar las diferencias culturales asignadas a los seres humanos, de igual manera visibilizará a las mujeres como personas sujetas potenciales del desarrollo, para reducir brechas de desigualdad.

3.2.3.1. Población Objetivo

Personal adscrito a la CET, órganos de representación y dirección de las comunidades y/o asentamientos indígenas, así como sus pobladores.

3.2.3.2. Características de los Apoyos

A través de acciones coordinadas o conjuntas se promoverán pláticas, conferencias y talleres atendiendo los siguientes temas de importancia fundamental:

- Sensibilización con perspectiva de género
- Los derechos humanos y la violencia de género
- Igualdad de oportunidades en el desarrollo e integración de la familia

3.2.3.3. Derechos

- Obtener constancia y/o reconocimiento de participación en la capacitación adquirida

3.2.3.4 Operación

Proceso

- Atendiendo los recursos presupuestales disponibles se realizará una programación y calendarización de cursos, talleres y/o conferencias.
- Se establecerán los lineamientos de coordinación necesarios que permitan la determinación del personal calificado para la realización de los cursos, talleres y/o conferencias.
- Llevar a cabo la impartición de los cursos, talleres y/o conferencias.

3.3. Instancias Responsables:

3.3.1. Instancia Ejecutora

La CET será quien realice las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa, a través del personal de las diferentes áreas de su adscripción.

3.3.2 Instancia Normativa

La Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Chihuahua y el Comité Técnico de la Coordinación Estatal de la Tarahumara serán las instancias normativas que regulan las políticas sociales que atiende el Programa en su operación y funcionamiento.

3.3.3 Coordinación Institucional

Para lograr el cumplimiento de su objetivo; y con el propósito de generar procesos de conjunción que permitan un impacto eficaz de los recursos del Programa y fortalezca la cobertura de sus acciones, la CET establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con las diversas instituciones públicas,

privadas y sociales, a fin de procurar obtener apoyos complementarios necesarios que faciliten la atención oportuna y adecuada de la población objetivo.

4. Ejecución:

4.1 Avances Físicos y Financieros

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.

Será la instancia ejecutora la responsable de emitir los reportes de avance físico y financiero trimestrales y de informar a la instancia normativa, así como a las demás instancias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

4.2 Acta Entrega – Recepción de los Apoyos

En el proceso de ejecución del programa, se deberá acreditar documentalmente la entrega – recepción de los servicios y/o apoyos que otorga, a través de acta, oficio, recibo, u otro medio, el cual deberá estar signado por la persona beneficiaria así como por el funcionario que entrega dicho apoyo y/o servicio.

4.3 Padrón de Beneficiarios

La CET deberá levantar la información relativa al total de beneficiarios del Programa el cual deberá contener los datos suficientes que permita identificar a los beneficiarios mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera datos relativos a su ubicación, entre otros. Para la integración de los datos e información de los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y a las Disposiciones de la Secretaría de Hacienda.

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

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

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

Se contará con una base de datos de las personas beneficiarias de este Programa cuya información se integrará al Padrón General conforme lo establece el Art. 61 de la Ley de Desarrollo Social y Humano, que deberá contener en lo posible lo siguiente:

- Nombre completo
- CURP
- Sexo
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Teléfono (en su caso)
- Estado Civil
- Descripción del bien o servicio recibido
- Fecha de entrega de los apoyos
- Nombre del padre o de la madre o tutor, tratándose de menores de edad

- Fotografía digital, donde exista la posibilidad de hacerlo.
- Grupo Étnico al que pertenece

4.4 Cierre del Ejercicio

La CET integrará el cierre presupuestal del Programa a través de las unidades administrativas y operativas involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral así como la documentación de cierre del Programa Operativo Anual.

4.5 Recursos no devengados

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado el 31 de diciembre de 2016.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

De la Auditoría: Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al Programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales estén en condiciones de hacerlo.

Del Control y Seguimiento: La CET realizará el control y seguimiento de las actividades del Programa con la colaboración de la Secretaría de Desarrollo Social dando prioridad a los resultados relativos al alcance de los objetivos y el alcance de sus metas.

6. Evaluación:

6.1. Evaluación Interna

La Secretaría de Desarrollo Social a través del Departamento de Evaluación de la Dirección de Política y Planeación Social podrá realizar la evaluación respectiva, dependiendo de las cargas de trabajo y la disponibilidad del personal calificado y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativos al Propósito y Componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

6.2. Evaluación Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente se podrá realizar la evaluación de los resultados del Programa y podrá llevarse a cabo por La Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

De igual manera las instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas de acuerdo a los artículos 65 y 66 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y dependerá de los acuerdos y/o convenios celebrados con la CET y atendiendo la capacidad presupuestal y disponibilidad de personal capacitado.

La realización de evaluaciones externas será coordinada por personal de la CET, quien proporcionará la información necesaria para su ejecución y quien difundirá sus resultados en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Desarrollo Social y Humano del Estado de Chihuahua.

7. Transparencia, Difusión y Contraloría social:

7.1. Transparencia

Para los efectos de la aplicación de estas Reglas de Operación en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo al diseño, ejecución y montos asignados a este Programa, así como los padrones de las y los beneficiarios de éste, la CET pondrá a

disposición del público, por medio del Portal de Transparencia de Gobierno del Estado, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante, para el conocimiento de la ciudadanía.

<http://transparencia.chihuahua.gob.mx/>

De los registros de personas físicas y morales atendidas a través de los programas y Proyectos que reciben recursos públicos en bienes o servicios, de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno, previa la entrega del Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales; con la información recabada dentro del Padrón de Beneficiarios la Instancia Ejecutora elaborará una relación de beneficiarios integrada por su nombre, tipo de bien(es) y/o servicio(s) recibido(s), No requiriéndose consentimiento expreso del titular de los Datos Personales para su difusión Pública, al actualizarse el supuesto del artículo 29, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales.

7.2. Difusión

La CET realizará la difusión y promoción del Programa de acuerdo a las presentes ROP y se dará a conocer a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el Programa e informando a la población objetivo sobre los diferentes servicios que se otorgan así como las acciones a realizar.

Todos los documentos, material o promoción del Programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

7.3. Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de sus órganos de representación y dirección de las comunidades y/o localidades a fin de promover las acciones de contraloría social que permita la difusión de la información, el seguimiento, la supervisión y la vigilancia del cumplimiento de los objetivos así como de los criterios de elegibilidad de las personas beneficiadas atendiendo sus derechos así como las obligaciones señaladas en el Programa. Para lo anterior de entre los beneficiarios se deberá integrar el comité respectivo, en los casos que aplique toda vez que un gran número de los bienes y servicios que otorga el programa se realizan directamente al beneficiario sin la participación del conjunto de la población de las comunidades y/o de los asentamientos urbanos indígenas.

8. Quejas y Denuncias

Éstas deberán presentarse personalmente en las oficinas de la CET, ubicadas en la calle 25 No.1207, Col. Obrera, en Chihuahua Chih. También puede acudir a presentar su queja o denuncia a la Secretaría de Desarrollo Social de Gobierno del Estado que se encuentra en el Edificio Héroes de la Revolución ubicado en la Ave. Venustiano Carranza número 601 de la Colonia Obrera de la Ciudad de Chihuahua, Chih. o a través del teléfono 01-614-429-3300, ext. 16319 al Departamento de Servicios Jurídicos.

9. De los derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas

La Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua constituye el marco legal que regula el respeto a los pueblos y comunidades indígenas; en sus manifestaciones culturales y sociales tomando en cuenta los principios de apertura, diversidad, equidad y transparencia, necesarios y relativos a la ejecución del Programa.

10. Blindaje Electoral

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones Federales, Estatales y/o Municipales, la unidad administrativa responsable del Programa y en general las y los servidores

públicos involucrados en el Programa, están impedidos para utilizar los recursos con la finalidad de inducir o coaccionar a las personas beneficiarias con acciones a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato, su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y Penal en su caso.

Este programa es público y ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social y humano.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2016.

Lo no establecido en las presentes Reglas de Operación, será definido por la CET.

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

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 14 días del mes de Enero del 2016.

ANEXO 02



**PROGRAMA APOYOS ALIMENTICIOS PARA ESTUDIANTES
ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ PRO-BECAS**

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

COMUNIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

La Coordinación Estatal de la Tarahumara, Autoridades Tradicionales, la Asociación de Madres y Padres de Familia y Directivos de la Escuela, se reunieron el día ____ del mes de _____ del año 2016 con el objeto de formar el Comité Pro Becas, el cual queda conformado de la siguiente manera:

Presidente/a de la Asociación de Madres y Padres de Familia

Titular de la Dirección Escolar

Autoridad Indígena Tradicional

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: La Coordinación Estatal de la Tarahumara ofrece la dotación de productos alimenticios básicos no perecederos destinados para su preparación, preferentemente, dentro de las instalaciones escolares. Se otorgan para el beneficio de niños, niñas y/o adolescentes estudiantes que asisten de manera regular a la escuela, según sea el caso.

Las metas y los montos del programa, se aplicarán de acuerdo a los recursos presupuestales aprobados y disponibles durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los productos alimenticios se entregarán al Comité Pro Becas, y quedarán bajo su responsabilidad.

Las responsabilidades de los integrantes de la Comité Pro Becas serán:

- Recibir y almacenar los productos alimenticios en un lugar seguro.
- Destinar a un responsable que organice las entradas y salidas de alimentos para ser preparados.
- Coordinarse y prever un menú semanal de lo que se va a cocinar y llevar un registro y control diariamente.
- Coordinar y organizarse para cocinar, así como para supervisar el trabajo diario de los y las cocineras.
- Mantener actualizado el registro de entradas y salidas (inventario) de los productos, para presentarlo al Supervisor de Campo de la CET cuando éste se lo requiera.
- Entregar al Supervisor de Campo un reporte, preferentemente mensual, sobre el seguimiento general, registrando los problemas o situaciones especiales que se presenten.
- Dar aviso a la Comisión de Vigilancia de cualquier anomalía que se presente.

- En la escuela se deberá contar con un lugar apropiado para el resguardo y preparación de los alimentos, en caso de no existir, el Comité Pro Becas deberá gestionar la construcción y equipamiento de uno, ante las instancias correspondientes.
- En caso de tener excedentes de producto por cualquier motivo, el Comité deberá enterar al Supervisor de Campo para que éste determine lo correspondiente.

Ni el Comité Pro Becas, ni la Comisión de Vigilancia, tienen la autoridad para hacer uso de los recursos excedentes.

CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA:

De acuerdo a las Reglas de Operación, será causa de cancelación del Programa cuando las autoridades escolares o de la comunidad usen los alimentos para otros fines distintos a los del Programa. Se reducirá el número de becas por escuela o cancelación de las mismas cuando se presenten casos de deserción parcial o total de las y los alumnos, así como cuando alguna otra institución pública cubra las necesidades alimenticias de éstos.

La Coordinación Estatal de la Tarahumara se reserva el derecho de cancelar el Programa, ante cualquier anomalía que se presente por el mal manejo de los alimentos, previa evaluación y análisis de la situación.

LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ PRO BECAS FIRMAN Y ACEPTAN EL CARGO, Y SE COMPROMETEN CON LA COMUNIDAD A COORDINAR DE MANERA TRANSPARENTE Y HONESTA LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN QUE REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA MISMA, CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS.

PRESIDENTE/A DE LA ASOCIACIÓN DE MADRES Y
PADRES DE FAMILIA
Rúbrica

AUTORIDAD TRADICIONAL
Rúbrica

TITULAR DE LA DIRECCIÓN ESCOLAR
Rúbrica

COORDINACIÓN ESTATAL DE LA TARAHUMARA
SUPERVISOR DE CAMPO
Rúbrica



Anexo 03

**PROGRAMA APOYOS ALIMENTICIOS PARA ESTUDIANTE
ACTA DE INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA/CONTRALORÍA SOCIAL**

FOLIO: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____

COMUNIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

Para garantizar la transparencia del Programa de Apoyos Alimenticios para Estudiantes, se requiere de la presencia y el compromiso de la comunidad y de la escuela en conjunto, para valorar y supervisar el uso correcto de los productos alimenticios que se entregan. Para ello, es importante que cada quien cumpla con lo que le corresponde y en consecuencia se logre el fortalecimiento de la escuela, la familia y la comunidad.

Con el fin de que la comunidad, familia y la escuela compartan esfuerzos y responsabilidades, se reunieron el día ____ del mes _____ del año 2016 con el objeto de constituir la COMISIÓN DE VIGILANCIA, la cual queda conformada de la siguiente manera:

1. PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN:

SUPERVISOR/A DE PROGRAMAS DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA TARAHUMARA.

Nombre: _____

2. REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

Nombre: _____

Cargo _____

3. REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

Nombre _____

Nombre _____

Nombre _____

4. AUTORIDAD INDÍGENA TRADICIONAL

Nombre _____

Cargo _____

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA:

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN: La Coordinación Estatal de la Tarahumara ofrece la dotación de productos alimenticios básicos no perecederos destinados para su preparación, preferentemente, dentro de las instalaciones escolares. Se otorgan para el beneficio de niños, niñas y/o jóvenes estudiantes de educación básica.

Las metas y los montos del programa, se aplicarán de acuerdo a los recursos presupuestales aprobados y disponibles durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los integrantes de la Comisión de Vigilancia se comprometen a vigilar y garantizar el buen uso de los apoyos alimenticios del Programa, así como a vigilar que la preparación de los alimentos sea oportuna y adecuada, además de promover la participación de la comunidad, entre otras.

CAUSALES DE BAJA DEL PROGRAMA:

De acuerdo a las Reglas de Operación, será causa de cancelación del Programa cuando las autoridades escolares o de la comunidad usen los alimentos para otros fines distintos a los del Programa. Se reducirá el número de becas por escuela o cancelación de las mismas cuando se presenten casos de deserción parcial o total de las y los alumnos, así como cuando alguna otra institución pública cubra en su totalidad las necesidades alimenticias de éstos.

La Coordinación Estatal de la Tarahumara se reserva el derecho de cancelar el Programa, ante cualquier anomalía que se presente por el mal manejo de los alimentos, previa evaluación y análisis de la situación.

Firman de común acuerdo las personas que

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
SUPERVISOR/A DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA
TARAHUMARA

Rúbrica

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD DE MADRES Y PADRES
DE FAMILIA

Rúbrica

REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA

Rúbrica

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD DE MADRES Y PADRES
DE FAMILIA

Rúbrica

AUTORIDAD INDÍGENA TRADICIONAL

Rúbrica

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD DE MADRES Y PADRES
DE FAMILIA

Rúbrica



LIC. CÉSAR HORACIO DUARTE JÁQUEZ
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



LIC. MARIO TREVIZO SALAZAR
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



M.C. JOSÉ LUIS GARCÍA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL



PROFR. MIGUEL ÁNGEL GONZÁLEZ GARCÍA
VOCAL EJECUTIVO DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA TARAHUMARA