

*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., miércoles 03 de junio de 2020.

No. 45

**GOBIERNO LOCAL
PODER LEGISLATIVO**

DECRETO N° LXVI/RFLEY/0714/2020 II P.O., mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Chihuahua.

Pág. 2513

-0-

DECRETO N° LXVII/CLPSE/0716/2020 II P.O., por medio del cual la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado, clausuró el día treinta de mayo del año dos mil veinte, su Segundo Período Ordinario de Sesiones, dentro del Segundo Año de Ejercicio Constitucional.

Pág. 2515

-0-

DECRETO N° LXVII/ARPSE/0717/2020 II D.P., por medio del cual la Sexagésima Sexta Legislatura del H. Congreso del Estado, inició el día treinta de mayo del año dos mil veinte, su Segunda Diputación Permanente, dentro del Segundo Año de Ejercicio Constitucional.

Pág. 2516

-0-

PODER EJECUTIVO

ACUERDO N° 084/2020 del C. Gobernador Constitucional del Estado por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa Presupuestario "Programa de Atención a Siniestros Agrícolas en el Sector Rural" en el Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2020.

-FOLLETO ANEXO-

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA dirigida a las personas físicas capacitadas en el cuidado infantil y/o a cargo de centros de atención y cuidado infantil, asociaciones civiles que implementen acciones en la atención y cuidado infantil y municipios que requieran implementar acciones de atención y cuidado infantil.

Pág. 2517

-0-

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO de la C. Secretaria de la Función Pública, por el que se reforma el transitorio Quinto del diverso por medio del cual se emite el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Pág. 2531

-0-

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO del C. Secretario de Salud mediante el cual se suspenden plazos y términos durante los días comprendidos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, hasta el día 14 de junio de 2020, reanudándose el 15 de junio de 2020, para efecto de las actuaciones y diligencias administrativas llevadas a cabo por la Comisión Estatal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, como medida de prevención de la propagación del COVID-19.

Pág. 2533

-0-

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL NOTARIADO**

PRIMERA Convocatoria al examen de oposición a fin de cubrir la Notaría Pública N° Seis del Distrito Judicial Bravos, con residencia en Ciudad Juárez, Chih.

Pág. 2535

-0-

PRIMERA Convocatoria al examen de oposición a fin de cubrir la Notaría Pública N° Cinco del Distrito Judicial Hidalgo, con residencia en Hidalgo del Parral, Chih.

Pág. 2536

-0-

PRIMERA Convocatoria al examen de oposición a fin de cubrir la Notaría Pública N° Tres del Distrito Judicial Ojinaga, con residencia en Manuel Ojinaga, Chih.

Pág. 2537

-0-

PRIMERA Convocatoria al examen de oposición a fin de cubrir la Notaría Pública N° Uno del Distrito Judicial Rayón, con residencia en Melchor Ocampo, Chih.

Pág. 2538

-0-

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS**JUNTA CENTRAL DE AGUA Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

ACUERDO 18/Ordinario/2020 del Consejo de Administración de la Junta Central de Agua y Saneamiento del Estado de Chihuahua por el que se aprueba la modificación de la Estructura Tarifaria para el Ejercicio Fiscal 2020 de la Junta Municipal de Agua y Saneamiento de Ojinaga.

Pág. 2539

-0-

PODER JUDICIAL DEL ESTADO**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

ACUERDO del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, por el que se prorroga hasta el 15 de junio de 2020, la suspensión de labores jurisdiccionales y administrativas decretada en Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura del 17 de marzo de 2020.

Pág. 2544

-0-

REGLAMENTO del Instituto de Formación y Actualización Judicial del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.

-FOLLETO ANEXO-

PRESIDENCIAS MUNICIPALES**PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° O.M. 06/2020-BIS, relativa a la contratación del servicio de horas máquina de tractor de carriles topador.

Pág. 2549

-0-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° O.M. 09/2020, relativa a la adquisición de vales de despensa para personal sindicalizado, así como para la Asociación de Jubilados y Pensionados del Municipio de Chihuahua.

Pág. 2550

-0-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° O.M. 10/2020, relativa al suministro e instalación de bienes, tales como juegos infantiles, aparatos de ejercicio, bancas metálicas, para el programa de equipamiento de parques y áreas verdes.

Pág. 2551

-0-

CONVOCATORIA Licitación Pública Presencial N° O.M. 11/2020, relativa a la adquisición de material de construcción para el Programa Materiales para Autoconstrucción 2020.

Pág. 2552

-0-

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE JUÁREZ

CONVOCATORIA Nacional de Obra Pública para la adjudicación del Contrato de Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado de las Licitaciones N° OP-105-2020, relativa a trabajos de colocación de postería, cableado y luminarias, en la zona de trabajo N° 2; N° OP-106-2020, relativa a trabajos de colocación de postería, cableado y luminarias, en la zona de trabajo N° 3; N° OP-107-2020, relativa a trabajos de colocación de postería, cableado y luminarias, en la zona de trabajo N° 4; y N° OP-108-2020, relativa a trabajos de colocación de postería, cableado y luminarias, en la zona de trabajo N° 5, todas en el Municipio de Juárez, Chih.

Pág. 2553

-0-

CONVOCATORIAS, EDICTOS DE REMATE, AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS.

Pág. 2555

-0-

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

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. He tenido a bien emitir la siguiente

CONVOCATORIA

Para las personas físicas capacitadas en el cuidado infantil y/o a cargo de centros de atención y cuidado infantil, Asociaciones Civiles que implementen acciones en la atención y cuidado infantil y Municipios que requieran implementar acciones de atención y cuidado infantil.

OBJETIVO

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.

1. Modalidad de los apoyos:

- 1.1 **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.
- 1.2 **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***.
- 1.3 **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.

2. Requisitos:**2.1 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 del proyecto.
 - 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.

2.1.1 En caso de Personas físicas; además de los requisitos generales contemplados en el punto 2.1. 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.

2.1.2 En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 2.1. 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.

2.1.3 En caso de Municipios. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 2.1. 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.

3.2 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 elaboró.
- 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.

3.2.1 En caso de Personas físicas; además de los requisitos generales contemplados en el punto 3.2. 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.

3.2.2. En caso de Organizaciones de la Sociedad Civil. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 3.2. 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.

3.2.3. En caso de Municipio. Además de los requisitos generales contemplados en el punto 3.2. 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. Siempre y cuando se encuentren dentro del término.
- 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.

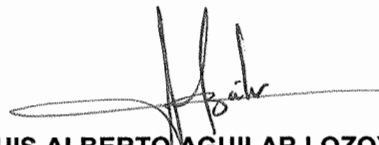
- G. Los resultados se publicarán en redes sociales, páginas oficiales y periódicos de mayor circulación, 15 días hábiles posteriores a la aprobación.

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 00/100 M.N.) 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 00/100 M.N), 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.



**LIC. LUIS ALBERTO AGUILAR LOZOYA
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**

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

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 y niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas y 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 y niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas y 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 y niños de la comunidad, de ser aprobada mi solicitud de participación, se pretende ampliar el servicio a _____ niñas y 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)