



SECRETARÍA DEL  
H. AYUNTAMIENTO  
S.O. 09/2025

Mtro. Carlos Alejandro Olivas Buhaya, Subsecretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, hace constar y certifica:

Que en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento verificada con fecha 14 de mayo del año 2025, dentro del punto número ocho del orden del día, a la letra se asienta lo siguiente:

Para desahogar este punto, el Secretario del H. Ayuntamiento, Mtro. Roberto Andrés Fuentes Rascón, otorga el uso de la palabra a la Regidora Bernardina García Murillo, a fin de que dé lectura al dictamen que presentan quienes integran la Comisión de Desarrollo Social, relativo a la aprobación de las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2025 de cuatro programas pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación... Al concluir la presentación del dictamen, se somete a votación del pleno para su aprobación, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 24 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; 15, 35, 71 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior H. del Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, se tomó por unanimidad de votos, el siguiente:

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se autorizan las Reglas de operación para el ejercicio fiscal 2025, de los programas **"Materiales para autoconstrucción en donación"**, de **"Materiales para Autoconstrucción"**, de **"Cobijemos Chihuahua"**, y de **"Apoyo a Descendientes de Veteranos de la Revolución"** pertenecientes a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, para quedar redactadas en los siguientes términos:

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACIÓN"

##### 1.- INTRODUCCIÓN

Según datos del INEGI, en el censo 2020 en el Municipio de Chihuahua había 937,674 habitantes: 457,420 hombres y 480,434 mujeres.

En el Estado de Chihuahua hay 1.15 millones de viviendas particulares, habitadas con un promedio de ocupantes por vivienda de 3.2 siendo la edad mediana de 29 años. El 43.6 % de dichas viviendas cuentan con dos dormitorios, el 28.3 % con un dormitorio, el 23.4 % con tres dormitorios y el 4.15 % con 4 o más dormitorios.

Los materiales que se utilizan para su construcción en paredes, 83.2 % fue de tabique, ladrillo, o block, piedra, cantera, cemento o concreto, en techos el 63.4 % de concreto o vigueta con bovedillas y el piso, el 50.2 % madera, mosaico u otro recubrimiento.

El 93.6 % disponen de agua entubada dentro de la vivienda. El 98.3 % cuenta con energía eléctrica y 88.7 % tienen drenaje conectado a la red pública.

En 34 de cada 100 hogares reconocen a las mujeres de referencia lo que significa que son consideradas como jefa de la vivienda (388,589 hogares) y en el 66% restante la persona de referencia es hombre (757,806 hogares).

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa **"MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN EN DONACION"** para el ejercicio fiscal 2025.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar los ajustes necesarios para su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

1/29

**Secretaría del Ayuntamiento**

Av. Independencia No. 209 Col. Centro CP 31000, Chihuahua, Chih.  
Conmutador 072 Tel. (614) 200 48 00 | [municipiochihuahua.gob.mx](http://municipiochihuahua.gob.mx)

Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

Asimismo, el programa tiene la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de las familias chihuahuenses al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo general**

Mejorar los espacios donde habitan personas o familias en condiciones de vulnerabilidad con la finalidad de reducir factores de riesgo que pudieran afectar su seguridad, dignidad y/o desarrollo personal, familiar y social a través del acceso gratuito a material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule.

### **2.2. Objetivos específicos**

**2.2.1.** Generar condiciones mínimas de habitabilidad para evitar hacinamiento en hogares donde residan niñas, niños y/o adolescentes.

**2.2.2.** Contribuir a la protección, seguridad y desarrollo de niñas, niños, adolescentes y sus familias.

**2.2.3.** Proteger la salud de las familias frente a las condiciones extremas climatológicas.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

### **3.2. Población objetivo**

Personas mayores de edad y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad y carecen de una vivienda digna y adecuada.

### **3.3. Requisitos**

**3.3.1.** La solicitud deberá realizarse de manera presencial por la persona interesada.

**3.3.2.** Las solicitudes tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos (los cuales deberán presentarse en original -para cotejo- y copia, y según su naturaleza, debidamente sellados y firmados por la autoridad correspondiente):

#### **a. En caso de apoyo de material:**

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada (**FORMATO A**).
2. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
3. Comprobante de propiedad y/o posesión (a nombre del solicitante) del inmueble donde se aplicará el material. Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:
  - Escrituras del inmueble.
  - Título de propiedad y/o posesión expedido por autoridad competente (CORETT, RAN, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Registro Público de la Propiedad, entre otros).
  - Documental o estado de cuenta actualizado que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por instituciones dedicadas a brindar acceso a la vivienda a los trabajadores (INFONAVIT, FOVISSSTE, COESVI, entre otros).
  - Documental que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por una institución bancaria.
  - Carta o constancia de posesión emitida por autoridad ejidal, seccional y/o municipal, y/o constancia de escrituración en proceso expedida por Notario Público.
  - Comprobante de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal en curso que acredite estar al corriente con sus obligaciones.
  - Poder para actos de dominio, así como resoluciones judiciales, que faculten a la persona solicitante para realizar el proceso.

- Impresión del Portal y/o Sistema de la Inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua.

**NOTA.-** La propiedad y/o posesión solo se acredita con alguna de las documentales descritas anteriormente. NO SE ACREDITA con instrumentos legales celebrados entre particulares (contratos de arrendamiento, usufructo, comodato, entre otros).

4. Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua. En caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde manifieste su domicilio y firmado bajo protesta de decir verdad, el cual deberá estar acompañado de la firma de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de ambos testigos. **(FORMATO B)**.
5. Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.
6. Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el material.

**b. En caso de apoyo de impermeabilizante y/o enseres domésticos:**

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada **(FORMATO A)**.
2. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
3. Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua. En caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde manifieste su domicilio y firmado bajo protesta de decir verdad, el cual deberá estar acompañado de la firma de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de ambos testigos. **(FORMATO B)**.
4. Credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chihuahua o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

**c. En caso de apoyo de hule:**

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada **(FORMATO A)**.
2. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
3. Credencial para votar vigente, con domicilio en el municipio de Chihuahua, o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

**NOTA:** En casos de brigada y/o recorridos, la persona beneficiaria solo deberá llenar la declaración de recepción de hule **(FORMATO C)**, y presentar credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

**d. En caso de Caso Fortuito o Fuerza Mayor:**

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada **(FORMATO A)**.
2. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
3. Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.
4. Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el material.
5. Declaración de propiedad o posesión del bien inmueble **(FORMATO D)**.
6. Informe o dictamen emitido por autoridad competente.

**3.4. Características de los Apoyos.**

**3.4.1.** El tipo de apoyo será en especie el cual consistirá en material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule entregado de forma gratuita.

**3.4.2.** Durante el año calendario solo se podrá acceder hasta a un máximo de dos apoyos, ya sea de material, impermeabilizante y/o enseres domésticos por vivienda, terreno y/o persona beneficiaria. En el caso del hule podrán ser hasta cuatro apoyos.

**3.4.3.** La persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación con apoyo de las personas titulares de la Subdirección de Desarrollo Social y del Departamento de Vivienda Digna definirán los materiales y/o enseres domésticos que se entregarán, sus especificaciones, así como los toques máximos por apoyo, mismos que deberán plasmarse en documento oficial. Asimismo, en dicho documento deberán plasmarse las especificaciones y toques máximos por apoyo de hule e impermeabilizante.

**3.4.4.** En casos extraordinarios, la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá autorizar la entrega de apoyos que superen los toques máximos de material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule, plasmándolo en documento oficial.

**3.5. Derechos y Obligaciones.**

**3.5.1.** Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
2. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;

3. Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
4. Ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
5. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;
6. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales; y
7. En caso de ser seleccionada:
  - Recibir el material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule de forma gratuita;
  - Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
  - En caso de ser estrictamente necesario, y bajo causa justificable, facultar a un tercero para que realice los procesos relativos a la entrega y recepción material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule a través de una carta poder simple, la cual deberá estar debidamente firmada y acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente de ambos testigos.

**3.5.2. Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:**

1. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
2. Dirigirse al personal que le atiende con el mayor respeto posible; y
3. En caso de ser beneficiaria deberá utilizar el apoyo exclusivamente para el fin propuesto.

**NOTA.-** El fin que se dé al material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule no será diferente al establecido en el Programa, ni contravendrá lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, o en cualquier otro ordenamiento legal.

**3.6. De las Responsabilidades**

**3.6.1. Responsabilidad Civil.** El Gobierno Municipal se deslinda de cualquier incidente y/o percance relacionado con la recepción, traslado y/o la aplicación del material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule.

**3.6.2. Responsabilidad Legal.** El trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación de los espacios de vivienda o terreno donde se destinarán los materiales es de la completa responsabilidad de la persona beneficiaria, por tanto, el Gobierno Municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con la falta de permisos. Asimismo, el Gobierno Municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el mal uso del material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule.

**3.7. Instancias Responsables**

**3.7.1. Instancia Ejecutora.** El presente programa estará a cargo del Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

**3.7.2. Instancia Normativa:** Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por las personas titulares de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, de la Subdirección de Desarrollo Social y del Departamento de Vivienda Digna. Los acuerdos y/o determinaciones serán inapelables y quedarán asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

**3.8. Criterios de Selección**

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua, con base en los siguientes criterios:

**3.8.1. Rezago habitacional; y**

**3.8.2. Nivel socioeconómico.**

Así mismo, tendrán prioridad las solicitudes de familias monoparentales y/o donde habiten niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad, así como de quienes participen por primera vez en el programa.

**3.9. Limitaciones**

**3.9.1.** No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a \$16,900.00

(Dieciséis mil novecientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

**NOTA:** Este punto no aplicará en caso de encontrarse en el supuesto del numeral 3.3.2. inciso c (hule) y/o inciso d (caso fortuito o fuerza mayor) de las presentes reglas.

#### **4. OPERACIÓN**

##### **4.1. De las Solicitudes**

Se deberá acudir a realizar la solicitud al Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en horario y días hábiles, debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá, de oficio, identificar las viviendas y/o familias que se encuentren en rezago habitacional y/o se encuentren en uno de los supuestos de prioridad establecidos en las presentes reglas de operación, a fin de facilitar su ingreso al programa.

##### **4.2. De la Selección de Personas a Beneficiar**

Las solicitudes serán valoradas por la Subdirección de Desarrollo Social, quienes seleccionarán a las personas a beneficiar de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

Una vez que la persona haya sido seleccionada se le notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico, donde se le indicará que día deberá acudir al Departamento de Vivienda Digna a recoger el vale correspondiente para la entrega del material, impermeabilizante y/o enseres domésticos.

En caso de que la persona seleccionada no acuda a recoger el vale correspondiente dentro del plazo de hasta tres días hábiles a partir del día en que fueron notificadas, quedarán automáticamente fuera del programa y la Subdirección de Desarrollo Social podrá reasignar el apoyo a otra persona solicitante.

En caso de ser necesario personal del Departamento de Vivienda Digna podrá acudir al domicilio de la persona seleccionada a entregar el vale correspondiente.

La Subdirección de Desarrollo Social deberá enviar mensualmente a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación un informe de las personas seleccionadas.

##### **4.3. De la Entrega**

Las personas beneficiadas tendrán un plazo de hasta cinco días hábiles para acudir por sus propios medios a recoger el material, impermeabilizante y/o enseres domésticos en el lugar que se les indique, los cuales serán contados a partir de que recibieron el vale.

Para poder recibir el apoyo deberán proporcionar el vale.

En caso de que no acudan en tiempo a recoger el material, impermeabilizante y/o enseres domésticos dentro del plazo establecido, automáticamente perderán su apoyo y este podrá ser reasignado. En este supuesto, se le contará como un apoyo a la vivienda, terreno y/o persona beneficiaria, conforme a lo establecido en el inciso 3.4, segundo punto.

Así mismo, en caso de ser necesario personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá acudir al domicilio de la persona seleccionada a entregar el apoyo.

##### **4.4. De la Entrega de Hule**

La persona seleccionada deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación a recoger el apoyo consistente en hule.

##### **4.5. De otros mecanismos de entrega**

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá entregar material de construcción, impermeabilizante, enseres domésticos y/o hule en brigadas y/o recorridos que realice.

En caso de presentarse una situación extraordinaria, la instancia normativa podrá establecer un mecanismo y/o requisitos de entrega distintos a los anteriores.

## 5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

**5.1.- Control.** Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Desarrollo Social llevará a cabo el seguimiento oportuno del ejercicio de los recursos asignados al programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

**5.2.- Confirmación de la información.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

**5.3.- Cumplimiento.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, y/o cualquier otro documento) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

## 6. TRANSPARENCIA

**6.1.- Difusión.** Estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en las redes sociales oficiales del Municipio y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

Para conocer los detalles del programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios en la página electrónica [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

**6.2.- Padrón de Personas Beneficiarias.** El Padrón de personas beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

## 7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

El programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

## 8. VIGENCIA

Las presentes reglas de operación serán vigentes por tiempo indeterminado, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## 9. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y/o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

| Lugares de Atención                                                            | Teléfono                        | Domicilio                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua                           | 614 200 48 00 o<br>072 ext 6627 | Calle Gómez Farías Número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.                 |
| Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. | 614 200 48 00 o<br>072          | Calle Segunda, número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua. |

## 10. GLOSARIO

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REZAGO HABITACIONAL | <p>Es una medición que caracteriza y cuantifica a las viviendas en situación de precariedad tanto en su construcción como en su condición de habitabilidad.</p> <p>De acuerdo con el documento "El Rezago habitacional en México" (CONAVI, 2015), una vivienda se encuentra en condición de rezago habitacional cuando se cumple con al menos una de las siguientes características: alguno de sus elementos básicos (paredes, techo o pisos) está construido con materiales no adecuados; la vivienda no cuenta con excusado; o sus habitantes se encuentran en hacinamiento (residen 2.5 o más personas por cuarto).</p> <p>Por lo tanto, el rezago habitacional se construye a partir de tres componentes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Materiales deteriorados</li><li>b) Materiales regulares</li><li>c) Precariedad en espacios.</li></ul> |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. FORMATOS

Los formatos de este programa serán proporcionados por el Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

### TRANSITORIO

**Único.-** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

### FIRMA

LIC. MARIO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y  
EDUCACIÓN

LIC. PEDRO GUTIÉRREZ SOLÍS  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

### FORMATO A SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Chihuahua, Chihuahua. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

Asunto: Solicitud de ingreso al Programa de materiales para autoconstrucción en donación.

**LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIHUAHUA**  
**PRESENTE.-**

Por medio de la presente me permito enviarle un cordial saludo, así mismo, le solicito tenga a bien apoyarme con la provisión del siguiente material de construcción en donación, el cual utilizaré para el mejoramiento en mis condiciones de vivienda.

| DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|--------------------------|------------------|----------|
|                          |                  |          |

El motivo de mi solicitud es el siguiente:

Así mismo, en este acto acepto cumplir con las siguientes obligaciones:

- Realizar la aplicación del material bajo mis propios medios.
- Acudir a canjear el vale del material dentro de cinco días hábiles a partir de recibirlo.

En caso de no cumplir lo anterior, se cancelará el apoyo y reasignará a otra persona solicitante sin previo aviso.

Declaro que el fin que le daré al material no será diferente a lo establecido en el programa ni contravendrá lo estipulado en sus reglas de operación o en cualquier otro ordenamiento legal. Así mismo, declaro que el trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación de mi inmueble (donde será destinado el material) son de mi completa responsabilidad.

Quedo de usted para cualquier duda y/o aclaración.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**  
**FIRMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD.**

**FORMATO B**  
**DECLARACIÓN DE DOMICILIO**

Chihuahua, Chihuahua. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

C. \_\_\_\_\_, ante la falta de cualquier otro comprobante, bajo protesta de decir verdad DECLARO que mi domicilio actual es el ubicado en:

**CALLE Y NÚMERO:** \_\_\_\_\_.

**COLONIA:** \_\_\_\_\_.

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE**

**TESTIGO 1**

**TESTIGO 2**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

**FORMATO C  
DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN DE HULE**

Chihuahua, Chihuahua. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**NOMBRE COMPLETO:**  
**CALLE:**  
**COLONIA:**  
**TELÉFONO:**  
**EDAD:**  
**GÉNERO:**  
**SEXO:**

**ATENTAMENTE**

C. \_\_\_\_\_  
(NOMBRE Y FIRMA)

**FORMATO D  
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD O POSESIÓN**

Chihuahua, Chihuahua. A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por \_\_\_\_\_ medio \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ presente, yo \_\_\_\_\_ **C.**  
propietario (a) y/o poseedor (a) del inmueble, **DECLARO** que soy  
calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ ubicado en la  
\_\_\_\_\_ del municipio de Chihuahua. de la colonia

Con los efectos legales a que dé lugar, firmo bajo protesta de decir la verdad.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA DECLARANTE**

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN"**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Según datos del INEGI, en el censo 2020 en el Municipio de Chihuahua había 937,674 habitantes: 457,420 hombres y 480,434 mujeres.

En el Estado de Chihuahua hay 1.15 millones de viviendas particulares, habitadas con un promedio de ocupantes por vivienda de 3.2 siendo la edad mediana de 29 años. El 43.6 % de dichas viviendas cuentan con dos dormitorios, el 28.3 % con un dormitorio, el 23.4 % con tres dormitorios y el 4.15 % con 4 o más dormitorios.

Los materiales que se utilizan para su construcción en paredes, 83.2 % fue de tabique, ladrillo, o block, piedra, cantera, cemento o concreto, en techos el 63.4 % de concreto o vigueta con bovedillas y el piso, el 50.2 % madera, mosaico u otro recubrimiento.

El 93.6 % disponen de agua entubada dentro de la vivienda. El 98.3 % cuenta con energía eléctrica y 88.7 % tienen drenaje conectado a la red pública.

En 34 de cada 100 hogares reconocen a las mujeres de referencia lo que significa que son consideradas como jefa de la vivienda (388,589 hogares) y en el 66 % restante la persona de referencia es hombre (757,806 hogares).

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13 fracción I, 22, 23 y 80 fracciones XV y XVII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, a través de la Subdirección de Desarrollo Social, elaboró las Reglas de Operación del programa **"MATERIALES PARA AUTOCONSTRUCCIÓN"** para el ejercicio fiscal 2025.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, podrá realizar los ajustes necesarios para su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Las presentes Reglas de Operación tienen como finalidad regular y asegurar una aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente del recurso público, así como establecer los requisitos que las personas beneficiarias deben reunir para solicitar el apoyo y los criterios para la asignación de estos.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

### **2. OBJETIVOS**

#### **2.1. Objetivo general.**

Mejorar los espacios donde habitan personas o familias en condiciones de vulnerabilidad con la finalidad de reducir factores de riesgo que pudieran afectar su seguridad, dignidad y/o desarrollo personal, familiar y social a través de paquetes de material para construcción.

## **2.2. Objetivos específicos.**

**2.2.1.** Generar condiciones mínimas de habitabilidad para evitar hacinamiento en hogares donde residan niñas, niños y/o adolescentes.

**2.2.2.** Contribuir a la protección, seguridad y desarrollo de niñas, niños, adolescentes y sus familias.

**2.2.3.** Proteger la salud de las familias frente a las condiciones extremas climatológicas.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1.- Cobertura.**

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

### **3.2. Población objetivo.**

Personas mayores de edad y/o familias que se encuentren en situación de vulnerabilidad y carecen de una vivienda digna y adecuada.

### **3.3. Requisitos.**

**3.3.1.** La solicitud deberá realizarse de manera presencial por la persona interesada.

**3.3.2.** Las solicitudes tendrán que ir acompañadas de los siguientes documentos (los cuales deberán presentarse en original -para cotejo- y copia, y según su naturaleza, debidamente sellados y firmados por la autoridad correspondiente):

1. Solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, debidamente firmada (**FORMATO A**).
2. Estudio socioeconómico elaborado por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.
3. Comprobante de propiedad y/o posesión (a nombre del solicitante) del inmueble donde se aplicará el paquete de material.

Pudiéndose proporcionar para tal fin alguno de los siguientes documentos:

- Escrituras del inmueble.
- Título de propiedad y/o posesión expedido por autoridad competente (CORETT, RAN, Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, Registro Público de la Propiedad, entre otros).
- Documental o estado de cuenta actualizado que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por instituciones dedicadas a brindar acceso a la vivienda a los trabajadores (INFONAVIT, FOVISSSTE, COESVI, entre otros).
- Documental que avale la existencia de un crédito hipotecario emitido por una institución bancaria.
- Carta o constancia de posesión emitida por autoridad ejidal, seccional y/o municipal, y/o constancia de escrituración en proceso expedida por Notario Público.
- Comprobante de pago del impuesto predial del ejercicio fiscal en curso que acredite estar al corriente con sus obligaciones.
- Poder para actos de dominio, así como resoluciones judiciales, que faculden a la persona solicitante para realizar el proceso.
- Impresión del Portal y/o Sistema de la Inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad y del Notariado del Estado de Chihuahua.

**Nota.- La propiedad y/o posesión solo se acredita con alguna de las documentales descritas anteriormente. NO SE ACREDITA con instrumentos legales celebrados entre particulares (contratos de arrendamiento, usufructo, comodato, entre otros.).**

4. Comprobante de domicilio dentro del municipio de Chihuahua.

En el caso de no contar con comprobante de domicilio, la persona solicitante deberá entregar un escrito donde manifieste su domicilio y firmado bajo protesta de decir verdad, el cual deberá estar acompañado de la firma de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente y con domicilio en el municipio de Chihuahua de ambos testigos. **(FORMATO B)**.

5. Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua, o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.
6. Una fotografía actual del frente completo del inmueble y una del área donde se aplicará el paquete de material.

**NOTA:** En caso de que la persona solicitante se encuentre en situación de **Caso Fortuito o Fuerza Mayor** podrá presentar solo los requisitos correspondientes a los puntos 1, 2, 5 y 6.

En este caso, se deberá adjuntar una declaración de propiedad o posesión del bien inmueble **(FORMATO C)**, así como el informe o dictamen emitido por la autoridad competente.

### **3.4. Características de los Apoyos.**

- El tipo de apoyo será en especie, el cual consistirá en paquetes de material entregado a bajo costo a las personas beneficiarias.
- Las personas podrán solicitar cualquiera de los siguientes paquetes:
  - **a. Losa (16 m2):** el cual consiste en cemento, varilla corrugada, casetón, kit de impermeabilizante y kit eléctrico.
  - **b. Cuarto de 4 paredes (16 m2):** el cual consiste en cemento, varilla corrugada, casetón, block, armex, estuco, kit de impermeabilizante y kit eléctrico.
  - **c. Cuarto de 3 paredes (16 m2):** el cual consiste en cemento, varilla corrugada, casetón, block, armex, estuco, kit de impermeabilizante y kit eléctrico.
  - **d. Barda (7x2.30 m):** el cual consiste en varilla corrugada, cemento, block y armex.
  - **e. Baño (4 m2):** el cual consiste en varilla corrugada, cemento, block, armex, estuco, kit de impermeabilizante, kit eléctrico, kit de sanitario completo.
- Los paquetes de material se describen de manera enunciativa mas no limitativa. La persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación con apoyo de la persona titular de la Subdirección de Desarrollo Social, podrá modificar los paquetes en caso de así requerirlo. Así mismo, serán las encargadas de determinar la cantidad y especificaciones que cada tipo de material deberá tener para cada paquete, plasmándolo en documento oficial.
- Durante el año calendario solo se podrá acceder a un apoyo por vivienda, terreno y/o persona beneficiaria.

En casos extraordinarios, la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá autorizar que se entreguen dos apoyos, plasmándolo en documento oficial.

### **3.5. Derechos y Obligaciones**

**3.5.1.-** Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c. Ser atendida sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición;
- d. Ser atendida por personal capacitado y autorizado, sin que se le solicite gratificación monetaria o en especie;
- e. Presentar comentario, sugerencias, quejas o denuncias cuando así lo estime pertinente;

f. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales; y

h. En caso de ser seleccionada:

- Recibir el paquete de material;
- Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al departamento correspondiente; y
- En caso de ser estrictamente necesario, y bajo causa justificable, facultar a un tercero para que realice los procesos relativos a la entrega y recepción del paquete de material a través de una carta poder simple, la cual deberá estar debidamente firmada y acompañada de dos testigos, anexando la credencial para votar vigente de ambos testigos.

**3.5.2.** Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b. Dirigirse al personal que le atiende con el mayor respeto posible; y
- c. En caso de ser beneficiaria deberá utilizar el paquete de material exclusivamente para el fin propuesto.

El fin que se dé al paquete de material no será diferente al establecido en el Programa, ni contravendrá lo estipulado en las presentes Reglas de Operación, o en cualquier otro ordenamiento legal.

### **3.6.- De las Responsabilidades**

**3.6.1.- Responsabilidad Civil:** El Gobierno Municipal se deslinda de cualquier incidente y/o percance relacionado con la recepción, traslado y/o la aplicación del paquete de material.

**3.6.2. Responsabilidad Legal:** El trámite de los permisos necesarios para la construcción y/o remodelación del espacio de vivienda o terreno donde se destinará el paquete de material es de la completa responsabilidad de la persona beneficiaria, por tanto, el Gobierno Municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con la falta de permisos.

Así mismo, el Gobierno Municipal se deslinda de toda responsabilidad legal derivada de toda acción u omisión relacionada con el mal uso del paquete de material.

### **3.7. Instancias Responsables**

**3.7.1.- Instancia Ejecutora:** El presente programa estará a cargo del Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

**3.7.2. Instancia Normativa:** Se integrará un Comité de Validación, el cual será el encargado de conocer y valorar las solicitudes, así como de aprobar a las personas beneficiarias del programa basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y su Convocatoria; de igual forma, tendrá dentro de sus facultades la cancelación de apoyos.

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:

- Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Titular de la Subdirección de Desarrollo Social;
- Titular del Departamento de Vivienda Digna;
- Titular de la Sindicatura Municipal;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social; y
- Tres representantes de Asociaciones Civiles, cuyo objeto se base en el Desarrollo Social.

Cualquier punto no previsto en el presente documento y en la Convocatoria será revisado por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos que realice serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

Quienes integren el Comité de Validación podrán nombrar un representante para que acuda a las sesiones del mismo, para lo cual deberán enviar oficio a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación señalando el nombre de quien les podrá representar.

Así mismo, en caso de falta en dos ocasiones consecutivas por parte de cualquiera de las personas representantes de Asociaciones Civiles, la Subdirección de Desarrollo Social podrá proponer al Comité de Validación la integración de otra Asociación Civil para que sustituya a la Asociación faltante. El cambio de Asociación deberá aprobarse por parte del Comité de Validación en cualquiera de las sesiones del mismo.

### **3.8. Criterios de Selección**

Las personas beneficiarias serán seleccionadas por el Comité de Validación con base en los siguientes criterios:

- a. Rezago habitacional; y
- b. Nivel socioeconómico.

Así mismo, tendrán prioridad las solicitudes de familias monoparentales y/o donde habiten niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad, así como de quienes participen por primera vez en el programa.

### **3.9. Limitaciones**

**3.9.1.** No podrán ser beneficiarias las personas solicitantes que perciban un ingreso mayor a \$16,900.00 (Dieciséis mil novecientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.

## **4. OPERACIÓN**

**4.1. De la(s) convocatoria(s).** Podrán emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa.

Toda convocatoria deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre del Programa;
- b. Dependencia Municipal convocante;
- c. Bases y requisitos del Programa;
- d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
- e. Datos para solicitar mayor información.

**4.2. De la difusión.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación difundirá la(s) convocatoria(s) a través de los medios de comunicación oficiales que estime pertinentes.

**4.3. De la recepción de solicitudes.** Se deberá realizar la solicitud al Departamento de Vivienda Digna de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, en horario y días hábiles, dentro de los plazos que se establezca en la(s) convocatoria(s), debiendo presentar la totalidad de los requisitos previamente establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Por ningún motivo se recibirán solicitudes incompletas y/o extemporáneas.

**4.4. De la Selección de Personas a beneficiar.** El Departamento de Vivienda Digna presentará el análisis de las solicitudes recibidas, el cual será sometido al Comité de Validación, quien aprobará el padrón de personas seleccionadas de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

Una vez que la persona haya sido seleccionada se le notificará mediante visita domiciliaria, llamada telefónica o correo electrónico, indicándole que deberá acudir al Departamento de Vivienda Digna a recoger la hoja de pago para realizar la aportación correspondiente.

La Subdirección de Desarrollo Social deberá enviar mensualmente a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación un informe de las personas seleccionadas.

**4.5. De la Aportación.** Las personas seleccionadas deberán realizar el pago de la aportación correspondiente en la Tesorería Municipal de Chihuahua, únicamente en la cuenta que se destine para tal efecto, y dentro de dos días hábiles contados a partir del día de recepción de la hoja de pago.

Los montos de aportación serán definidos por la Dirección de Desarrollo Humano y Educación de acuerdo a las condiciones de los precios del mercado correspondientes al año fiscal correspondiente.

**4.6. De la Reasignación.** En caso de que la persona seleccionada no acuda a recoger la hoja de pago al día siguiente a la notificación o no haya efectuado la aportación correspondiente en el plazo establecido, quedará automáticamente fuera del programa y la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá reasignar el apoyo a otra persona solicitante por orden de prelación, quien tendrá dos días hábiles para realizar la aportación correspondiente, contados a partir del día de recepción de la hoja de pago.

**4.7. De la Entrega.** Para llevar a cabo la entrega del paquete de material se citará a las personas seleccionadas para que acudan al Departamento de Vivienda Digna a recoger el vale correspondiente.

En caso de ser necesario personal del Departamento de Vivienda Digna podrá acudir al domicilio de la persona seleccionada a entregar el vale correspondiente.

Las personas seleccionadas tendrán un plazo de hasta seis días hábiles (según horario de atención del proveedor) para acudir con el proveedor a programar la cita de entrega del paquete de material, los cuales serán contados a partir de que recibieron el vale.

Al momento de realizar la programación deberán entregar dicho vale.

En caso de que la persona seleccionada no acuda a programar la cita de entrega del paquete en el plazo establecido, esta tendrá que acudir por el paquete por sus propios medios y en las condiciones que este se encuentre dentro de un plazo no mayor a treinta días naturales contados a partir del día siguiente al vencimiento del vale. De no acudir en el plazo establecido, el Comité de Validación determinará las acciones a tomar.

**4.8. De otros mecanismos de entrega.** En caso de ser necesario personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá acudir al domicilio de la persona seleccionada a entregar el apoyo.

En caso de presentarse una situación extraordinaria, la instancia normativa podrá establecer un mecanismo y/o requisitos de entrega distintos a los anteriores.

## **12. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**5.1.- Control.** Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Desarrollo Social llevará a cabo el seguimiento oportuno del ejercicio de los recursos asignados al programa y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

**5.2.- Confirmación de la información.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las personas solicitantes sea fidedigna; pudiendo descartar las solicitudes que no cumplan con ello.

**5.3.- Cumplimiento.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, y/o cualquier otro documento) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

## **6. TRANSPARENCIA**

**6.1. Difusión.** Estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en las redes sociales oficiales del Municipio y de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

Para conocer los detalles del programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios en la página electrónica [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

**6.2. Padrón de Personas Beneficiarias.** El Padrón de personas beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

## **7. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

## **8. VIGENCIA**

Las presentes reglas de operación serán vigentes por tiempo indeterminado, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **9. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y/o denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y/o denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

| Lugares de Atención                                                            | Teléfono                           | Domicilio                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua                           | 614 200 48<br>00 o 072 ext<br>6627 | Calle Gómez Farías Número 212, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua.                 |
| Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. | 614 200 48<br>00 o 072             | Calle Segunda, número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua. |

## 10.- GLOSARIO

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REZAGO HABITACIONAL | <p>Es una medición que caracteriza y cuantifica a las viviendas en situación de precariedad tanto en su construcción como en su condición de habitabilidad.</p> <p>De acuerdo con el documento "El Rezago habitacional en México" (CONAVI, 2015), una vivienda se encuentra en condición de rezago habitacional cuando se cumple con al menos una de las siguientes características: alguno de sus elementos básicos (paredes, techo o pisos) está construido con materiales no adecuados; la vivienda no cuenta con excusado; o sus habitantes se encuentran en hacinamiento (residen 2.5 o más personas por cuarto).</p> <p>Por lo tanto, el rezago habitacional se construye a partir de tres componentes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Materiales deteriorados</li><li>b) Materiales regulares</li><li>c) Precariedad en espacios.</li></ul> |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. FORMATOS

Los formatos de este Programa serán proporcionados por el Departamento de Vivienda Digna de la Subdirección de Desarrollo Social de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del Municipio de Chihuahua.

## TRANSITORIO

**Único.** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

## FIRMA

LIC. MARIO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y EDUCACIÓN

LIC. PEDRO GUTIÉRREZ SOLÍS  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

## REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "COBIJEMOS CHIHUAHUA"

### 1. INTRODUCCIÓN

México cuenta con una gran variedad de climas, debido a su ubicación geográfica, misma que permite el ingreso de diversos fenómenos atmosféricos o climáticos que ocasionan perturbaciones, benéficas o perjudiciales, para los diferentes sectores económicos.

Se le llama frente a la línea de unión entre dos masas de aire que tienen características diferentes, tales como la temperatura, presión, velocidad, etc., dependiendo de la dirección de la masa de aire y de dichas características físicas, los frentes se clasifican en cuatro tipos diferentes: frente frío, frente cálido, frente ocluido y frente estacionario. Los frentes fríos ocurren cuando una masa de aire frío se acerca a una masa de aire cálida. Dado que el aire frío es más denso que el aire caliente, el aire frío comienza a desplazar al aire cálido por debajo, esto a su vez, hace que el aire cálido se eleve y comience a enfriarse. Si el aire caliente que asciende

es lo suficientemente cálido, entonces el vapor de agua contenido comienza a condensarse, formando así nubes y en algunos casos puede provocar precipitación. Conforme la masa de aire frío avanza, a su paso produce condiciones frías y secas que pueden prevalecer por varios días. En México, climatológicamente, la temporada de frentes fríos comienza en el mes de septiembre y concluye durante el mes de mayo del siguiente año. De acuerdo con los datos de 1991 a 2020, se presentan en promedio 50 sistemas frontales durante una temporada.

En promedio, la temperatura mínima anual en el estado de Chihuahua es de 9° C, según se señala en el Reporte del Clima en México, edición octubre del 2022, emitido por el Sistema Meteorológico Nacional (SMN).

El Estado de Chihuahua, es uno de los principales afectados durante la temporada invernal, por las heladas, caída de granizo, y caída de nieve en algunas zonas. En el caso del municipio de Chihuahua, se han presentado temperaturas mínimas de hasta -8.0 °C durante el 2022.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 2 fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22 y 23 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del programa “COBIJEMOS CHIHUAHUA” para el ejercicio fiscal 2025.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

## **2. OBJETIVOS**

**2.1. Objetivo general.** Apoyar a personas en situación de vulnerabilidad del municipio de Chihuahua, mediante la entrega de apoyo en especie, para hacerle frente a la temporada invernal y/o situaciones adversas como siniestro, contingencia o cualquier otra situación que les deje en situación de vulnerabilidad.

### **2.2. Objetivo específico.**

Apoyar a personas en situación de vulnerabilidad a través de la entrega de cobijas y/o colchonetas.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura.**

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

### **3.2. Población objetivo.**

- Personas físicas mayores de 18 años que residan en el municipio de Chihuahua y se encuentren en situación vulnerable.
- Personas gestoras y/u organizaciones públicas o privadas que operen en beneficio de personas en las condiciones descritas en el inciso anterior.

### **3.3. Requisitos.**

Todas las solicitudes para ingresar al programa deberán contener los siguientes documentos:

#### **3.3.1. De la gestión individual:**

- a. Estudio socioeconómico (el cual será elaborado por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación) debidamente firmado por la persona solicitante, contemplando la huella dactilar en caso de no contar con firma autógrafa; y
- b. Copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua.

En caso de siniestro se podrá omitir este requisito y en su lugar se deberá presentar un escrito libre firmado por un testigo, quien deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que conoce a la persona solicitante. A dicho escrito deberá adjuntarse copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de quien suscribe el documento.

#### **3.3.2. De la gestión colectiva:**

- a. Oficio o escrito de solicitud, el cual deberá contener fecha, tipo de evento y/o mecanismo de entrega, número de personas que se pretenden beneficiar, así como nombre y teléfono de la(s) persona(s) autorizada(s) para llevar a cabo el trámite (en su caso). Dicho escrito deberá estar debidamente firmado por la persona solicitante.
- b. Copia de la credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua de quien suscriba o firme el escrito, y de la persona autorizada que acuda a realizar el trámite (en su caso).

#### **3.4. Características de los apoyos.**

- Los apoyos serán en especie y consistirán en cobijas y/o colchonetas.
- En el caso de gestión individual se podrán otorgar hasta tres cobijas y/o dos colchonetas por solicitud.
- En el caso de gestión colectiva se podrá solicitar un máximo de 4 veces al año, y se determinará la cantidad de apoyos con base en el presupuesto y/o disponibilidad.
- El apoyo se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal para el ejercicio fiscal 2025.

#### **3.5. Derechos y Obligaciones**

##### **3.5.1 Las personas solicitantes o gestoras tendrán los siguientes derechos:**

- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo;
- c. Ser atendidas para participar en el programa con independencia de atributos como: género, edad, discapacidad, condición de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales; y
- e. Acceso al programa y permanencia en el mismo de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular.

##### **3.5.2 Las personas solicitantes o gestoras tendrán las siguientes obligaciones:**

- Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Dirigirse con respeto al personal que les atenderá y, llevar en orden el proceso respectivo.
- Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud de trámite;
- Dar seguimiento a los trámites de su interés; y
- Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación relacionados con el programa.

#### **3.6.- De la Responsabilidad Civil.**

El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir los apoyos durante el traslado y hasta culminar con su entrega.

### **3.7 Instancias Responsables.**

**3.7.1 Instancia Ejecutora.** El presente programa correrá a cargo de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación del municipio de Chihuahua.

**3.7.2 Instancia Normativa.** Cualquier punto no previsto en el presente documento será revisado y validado por el Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en conjunto con la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana.

Los acuerdos y/o determinaciones deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

### **3.8. Criterios de Selección.**

En el caso de la gestión individual, las personas beneficiarias serán seleccionadas por personal de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación basándose en los siguientes criterios:

- a. Tendrán prioridad las y los integrantes de etnias indígenas, de familias monoparentales, y/o personas con discapacidad.
- b. Desempleo momentáneo o definitivo, carencia alimentaria, disminución del ingreso familiar, situación de salud o todo aquello que genere un estado de vulnerabilidad; y/u
- c. Orden de prelación de recepción de las solicitudes.

En el caso de la gestión colectiva, se dará prioridad a las solicitudes destinadas a apoyar a personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o de instituciones, grupos y/o asociaciones que atiendan sectores de la población en dicha situación.

### **3.9. Limitaciones.**

No podrán recibir el apoyo las personas solicitantes que encuadren en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Tratándose de la gestión individual:
  - Residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua;
  - Se le haya otorgado el apoyo dentro de los 90 días naturales anteriores a la última entrega; y
  - Sean funcionarios del gobierno Federal, Estatal, Municipal, H. Congreso del Estado, Tribunal Superior de Justicia del Estado de Chihuahua (incluyendo a sus cónyuges). Excepto cuando funjan como gestores conforme al numeral 3.3.2. de las presentes Reglas.
- b. Tratándose de la gestión colectiva se estará sujeto a lo siguiente:
  - No podrán recibir el apoyo aquellas que residan fuera de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.
  - Tomando en cuenta los antecedentes de entrega de las comprobaciones, no se podrá entregar a quien tenga comprobaciones pendientes a la fecha de solicitud.

### **3.10.- Coordinación Interinstitucional.**

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el gobierno federal, estatal, municipal y organismos descentralizados, así como con el sector privado.

## **4. OPERACIÓN**

**4.1. Proceso.** En ambos tipos de gestión, las personas interesadas deberán acudir a entregar la documentación correspondiente a las instalaciones de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación en días y horas hábiles.

Una vez entregado la documentación, personal del Centro de Respuesta Ciudadana determinará la viabilidad de la solicitud.

**4.2. De la entrega por gestión individual.** Una vez que la solicitud se determina viable, personal del Centro de Respuesta Ciudadana entregará el apoyo a la persona solicitante.

**4.3. De la entrega por gestión colectiva.** Una vez que la solicitud se determine viable, se le notificará a la persona solicitante y/o autorizada para que acuda a recibir el vale correspondiente para poder recibir el apoyo.

Previo a la entrega del vale, se proporcionará por parte de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación una carta compromiso, en donde se establecerán los métodos y documentos válidos para comprobar la entrega correcta del apoyo, y a la cual se le deberá anexar copia de la credencial para votar vigente del municipio de Chihuahua de la persona que suscribe dicha carta.

**4.4. Comprobación de la gestión individual.** Los requisitos solicitados en el numeral 3.3.1 de las presentes reglas serán considerados como comprobación de la entrega del apoyo.

**4.5. Comprobación por gestión colectiva.** Dispondrán de 15 días naturales para entregar la comprobación según lo establecido en la carta compromiso, contados a partir del día de la fecha del vale.

**4.6. Otros mecanismos de entrega.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá entregar en brigadas y/o eventos del Gobierno Municipal. En este caso se exentarán los requisitos previstos en el inciso 3.3.2., pero de cada persona beneficiaria se deberán recabar los requisitos previstos en el inciso 3.3.1.

En caso de presentarse una situación de contingencia, la instancia normativa podrá establecer un mecanismo y/o requisitos de entrega distintos a los anteriores.

## **5. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**5.1.** Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

**5.2.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación a través de la Coordinación del Centro de Respuesta Ciudadana podrá llevar a cabo las acciones pertinentes para verificar el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

**5.3.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, y/o cualquier otro documento) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

## **6.- EVALUACIÓN**

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere convenientes conforme a las necesidades del Programa.

## **7. TRANSPARENCIA**

**7.1. Difusión.** Estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

Para conocer los detalles del programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios en la página electrónica [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

**7.2. Padrón de Personas Beneficiarias.** El Padrón de personas beneficiarias, deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los Artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

## **8. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

## **9. VIGENCIA**

Las presentes reglas de operación serán vigentes por tiempo indeterminado, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **10. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

| Lugares de Atención                                                            | Teléfono                      | Domicilio                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua                           | 614 200 48 00 o 072 ext. 6627 | Calle Gómez Farías, Número 212, Colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua.              |
| Módulo de Atención ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación. | 614 200 48 00 o 072           | Calle Segunda núm. 4 esquina con Av. Juárez, colonia Centro, C.P.31000, Chihuahua, Chihuahua. |

## **11.- GLOSARIO**

**CONTINGENCIA:** Toda situación, que, de manera individual o colectiva, afecte a la sociedad dejándola en un estado de desvalidez.

**EVENTOS:** Acontecimiento previamente organizado, en donde se reúne a un determinado número de personas en una fecha y hora específica, con el objetivo de realizar la entrega del apoyo.

**PERSONA GESTORA:** Es quien representa a un grupo social como pueden ser, entre otras, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, o representantes del H. Congreso del Estado de Chihuahua o del H. Ayuntamiento de Chihuahua.

**GESTORÍA COLECTIVA:** Se refiere a cuando la persona gestora promueve una solicitud en beneficio de la población.

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>GESTORÍA INDIVIDUAL:</b>                | Es cuando una persona genera una solicitud sin intermediarios; es decir, de manera personal y directa.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS:</b> | Aquellas que operan en beneficio de las personas descritas en el objetivo general y específico del programa, como pueden ser, entre otras, asociaciones civiles, agrupaciones vecinales, personas físicas con actividades altruistas, asociaciones religiosas, o representantes del H. Congreso del Estado de Chihuahua o del H. Ayuntamiento de Chihuahua. |
| <b>SINIESTRO:</b>                          | Inundación, incendio o cualquier otra situación por la cual se haya quedado en un estado de vulnerabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                 |

### **TRANSITORIO**

**Único.** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

### **F I R M A**

LIC. MARIO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y  
EDUCACIÓN

LIC. DAVID VIDAL BUSTILLOS PORTILLO  
COORDINADOR DEL CENTRO DE RESPUESTA  
CIUDADANA

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN”**

### **1. INTRODUCCIÓN**

Las revoluciones o conmociones sociales que ha dado lugar a nuevos países, nuevas formas de organización o de sistemas sociales, han reclamado desde siempre un lugar, una población, desde la cual comenzaron a desplegarse para involucrar a conglomerados, grupos, sectores de otras regiones y ciudades, se les ha considerado cunas de estos movimientos. En el caso de la Revolución Mexicana de 1910 varias entidades y pueblos reclaman este título honorífico. Con base en un criterio de objetividad, para discernir cual población acredita el mérito, se hace un recorrido puntual de hechos ocurridos en noviembre de 1910, para arribar a la conclusión de que es el estado de Chihuahua, al que debe considerarse Cuna de la Revolución de 1910.

La Ley en Favor de los Veteranos de la Revolución como Servidores del Estado, considera que son Veteranos de la Revolución, quienes hayan prestado servicios activos a la Revolución entre el 19 de noviembre de 1910 y el 05 de febrero de 1917, siempre que tales servicios hayan sido prestados en campaña o en cooperación activa con la misma. Así como haber sido reconocidos como tal por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Se estima que en el Estado de Chihuahua se cuenta con 215 veteranos de quienes derivan más de 345 descendientes en línea recta y hasta segundo grado, es decir, hijos y nietos.

Por lo anterior con fundamento en el artículo 2, fracción IV del Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como los artículos 8, 11, 13, fracción I, 22, 23 y 84 fracción VII del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua; y con la finalidad de dar cumplimiento con lo que señala el artículo 77, fracción I de la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación elaboró las siguientes Reglas de Operación del Programa **“APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN”** para el ejercicio fiscal 2025.

Para implementar dichas acciones, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos y la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como en función de su capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Así mismo, el programa contribuye a mejorar la calidad de vida al atender una necesidad directa de la comunidad.

Finalmente, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación cuenta con presupuesto para el ejercicio fiscal 2025, aprobado en fecha 19 de diciembre del 2024, en la Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua con número S.O. 23/2024.

## **2.- OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo general.**

Favorecer la preservación de la memoria histórica a través del reconocimiento a quienes participaron en la Revolución Mexicana por medio de sus descendientes.

### **2.2. Objetivo específico.**

Reconocer los méritos de la ciudadanía chihuahuense participante en la Revolución Mexicana, otorgando un apoyo económico a sus descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura.**

El presente programa solo se podrá ejecutar dentro de la circunscripción territorial del municipio de Chihuahua.

### **3.2. Población objetivo.**

Personas mayores de edad que sean descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado de Veteranos de la Revolución Mexicana debidamente reconocidos.

### **3.3. Requisitos.**

Todos los documentos deben presentarse en original y copia para cotejo, así como estar debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, según corresponda.

- Solicitud de ingreso dirigida al Presidente Municipal debidamente firmada;
- Carta de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), expedida en el año que indique la convocatoria, con el fin de acreditar su debido reconocimiento; en caso de no contar con este documento deberá exhibir los documentos que lo acrediten como descendiente, quedando a consideración del Comité de Validación su admisión y aprobación;
- Acta de defunción del veterano;
- Acta de nacimiento de la persona solicitante;
- Credencial para votar vigente con domicilio en el municipio de Chihuahua y/o carta de identidad expedida por el Gobierno Municipal de Chihuahua; y
- Comprobante de domicilio en el municipio de Chihuahua.

Los requisitos antes enumerados son enunciativos, más no limitativos. La Dirección de Desarrollo Humano y Educación establecerá en la Convocatoria los requisitos y procesos que deberán cumplir las personas solicitantes para poder acceder al programa, requisitos que serán previamente validados y autorizados por el Comité de Validación.

### **3.4.- Características de los apoyos.**

- El apoyo consistirá en un apoyo económico, el cual se pagará en una sola exhibición, y conforme a la disponibilidad del presupuesto autorizado para el programa "APOYO A DESCENDIENTES DE VETERANOS DE LA REVOLUCIÓN" en el presupuesto de Egresos del Municipio de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2025 y a lo aprobado con oficio de afectación presupuestal.
- Solo se podrá beneficiar a una persona descendiente por veterano de la revolución.

### **3.5. Derechos y Obligaciones**

#### **3.5.1. Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán los siguientes derechos:**

- a. Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa.
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo.
- c. Ser atendidas para participar en el programa con independencia del género, la edad, las discapacidades, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- d. Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación federal y estatal en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en materia de Protección de Datos Personales.
- e. Acceso al programa y permanencia en el mismo de manera gratuita, sin que medie dádiva o remuneración alguna hacia cualquier empleado municipal y/o particular.
- f. Una vez cubiertos los requisitos, a formar parte de un padrón, por medio del cual se realizará el respectivo proceso de selección de las personas beneficiarias.
- g. En caso de ser seleccionada:
  - Renunciar al programa, para lo cual deberá dar aviso por escrito y de manera oportuna al Departamento del Club del Abuelo.
  - Recibir el apoyo económico en tiempo y forma, según lo establezca la convocatoria.

#### **3.5.2. Las personas beneficiarias y solicitantes tendrán las siguientes obligaciones:**

- a. Proporcionar bajo protesta de decir verdad, la información que se requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, sus anexos y la Convocatoria.
- b. Dirigirse con respeto al personal que les atenderá, y llevar en orden el proceso respectivo.
- c. Resguardar, cuidar y proteger la documentación soporte de su solicitud (folio, acuse), mediante el cual recibirá su apoyo en caso de ser seleccionada como persona beneficiaria.
- d. Dar seguimiento a los trámites de su interés.
- e. Los familiares de la persona beneficiaria deberán notificar al Departamento del Club del Abuelo de manera inmediata en caso de fallecimiento, en caso de encontrarse dentro del periodo para recibir su apoyo, y hacer entrega en copia simple, del acta de defunción que acredite el fallecimiento de la persona beneficiaria del programa.
- f. Cumplir con los reglamentos, políticas y procedimientos de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación relacionados con el programa.
- g. En caso de ser seleccionada deberá acudir a recibir su apoyo dentro del plazo establecido; de lo contrario se cancelará el apoyo no recogido.

En caso de no estar en posibilidades de acudir a recibir su apoyo en el tiempo establecido, deberá manifestar su situación por escrito al Comité de Validación, dentro del periodo vigente para la entrega del beneficio, con el fin de que el Comité determine lo conducente.

### **3.6.- De la Responsabilidad Civil.**

El Municipio de Chihuahua se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de cualquier incidente, percance y/o menoscabo que puedan sufrir las personas beneficiarias durante el traslado a la entrega del apoyo.

### **3.7.- Instancias Responsables.**

**3.7.1.- Instancia Ejecutora.-** El programa será ejecutado por la Subdirección de Organización Ciudadana a través del Departamento del Club del Abuelo.

Corresponderá a este Departamento la coordinación e implementación del programa en términos de normatividad aplicable. Así mismo, deberán resguardar los expedientes de las personas beneficiarias completos, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

**3.7.2.- Instancia Normativa.-** Se integrará un **Comité de Validación**, el cual será el encargado de conocer, valorar y dictaminar las solicitudes, así como de seleccionar a las personas beneficiarias del programa basándose en los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y su Convocatoria; de igual forma, tendrá las facultades de cancelación de solicitudes, así como de la posible reasignación de los apoyos cancelados o no cobrados.

El Comité de Validación se integrará de la siguiente manera:

- Titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación;
- Titular de la Subdirección de Organización Ciudadana;
- Titular del Departamento del Club del Abuelo;
- Titular de la Sindicatura Municipal;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Hacienda y Planeación;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Desarrollo Social;
- Titular de la Presidencia de la Comisión Edilicia de Gobernación; y
- Dos representantes de organizaciones y/o asociaciones de la sociedad civil y/o Instituciones Académicas y/o expertos en la materia.

Cualquier caso no previsto en las presentes Reglas de Operación será revisado y resuelto por el Comité de Validación, cuyas determinaciones y/o acuerdos serán inapelables y deberán quedar asentados en documento oficial, donde quienes hayan intervenido deberán plasmar su firma.

Quienes integren el Comité de Validación podrán nombrar una persona representante para que acuda a las sesiones del mismo, para lo cual deberán informar a la Dirección de Desarrollo Humano y Educación.

En caso de faltar en dos ocasiones consecutivas por parte de cualquiera de las personas representantes de asociaciones civiles, la Subdirección de Organización Ciudadana podrá proponer al Comité de Validación la integración de otra asociación civil para que sustituya a la asociación faltante. El cambio de asociación deberá aprobarse por parte del Comité de Validación en cualquiera de las sesiones del mismo.

### **3.8. Coordinación Interinstitucional.**

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser personas beneficiarias, la Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá celebrar convenios de colaboración con el Gobierno federal, estatal, municipal y organismos descentralizados, así como con el sector privado.

### **3.9. Criterios de selección.**

El Comité de Validación será el órgano de aprobar el Padrón de personas beneficiarias, tomando en consideración el siguiente criterio:

- Orden de llegada/prelación.

### **3.10.- Limitaciones.**

No podrán ser personas beneficiarias:

- Quienes no acrediten ser descendientes consanguíneos en línea recta hasta el segundo grado de veteranos que participaron en la Revolución Mexicana.
- Quienes presenten documentación extemporánea o incompleta.

## **4.- OPERACIÓN**

**4.1. De la(s) convocatoria(s).** Podrán emitirse una o más convocatorias de acuerdo a las necesidades del programa.

Toda convocatoria deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre del Programa;
- b. Dependencia Municipal convocante;
- c. Bases y requisitos del Programa;
- d. Lugares y horarios de recepción de documentos y solicitudes; y
- e. Datos para solicitar mayor información.

**4.2. De la difusión.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación difundirá la(s) convocatoria(s) a través de los medios de comunicación oficiales que estime pertinentes.

**4.3. De las Solicitudes.** Las personas solicitantes deberán acudir al Departamento del Club del Abuelo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación dentro del plazo que se establezca en la Convocatoria, debiendo presentar la totalidad de los requisitos establecidos.

**4.4. De la selección de personas beneficiarias.** Las solicitudes realizadas en tiempo y forma, integrarán un listado, el cual será sometido ante el Comité de Validación para determinar a las personas beneficiarias de acuerdo al criterio de selección establecido en el numeral 3.9 de las presentes Reglas de Operación.

**4.5. De la entrega.** Una vez que hayan sido seleccionadas las personas beneficiarias se les notificará mediante los medios que la Dirección de Desarrollo Humano y Educación considere convenientes y se les notificará las fechas y el proceso para el cobro del apoyo económico.

Solo en los supuestos extraordinarios, y previa autorización del Comité de Validación, se podrá entregar el apoyo a la persona beneficiaria en días posteriores a la fecha determinada, siempre y cuando sea comprobable la situación extraordinaria.

## **5. CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**5.1. Control.** Con el propósito de mejorar la operación del programa, la Subdirección de Organización Ciudadana llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al programa, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

**5.2. Confirmación de la información.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá realizar las diligencias necesarias para verificar que la información proporcionada por las instituciones solicitantes sea fidedigna.

**5.3. Cumplimiento.** La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá recabar la evidencia que estime pertinente (fotos, reportes, entre otras documentales) para acreditar el correcto cumplimiento del programa.

## **6.- EVALUACIÓN**

La Dirección de Desarrollo Humano y Educación podrá llevar a cabo las evaluaciones que considere pertinentes conforme a las necesidades del programa.

## **7. TRANSPARENCIA**

**7.1. Difusión.** Estas Reglas de Operación estarán disponibles para la población en página oficial del Municipio de Chihuahua, así como en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

Para conocer los detalles del programa, así como de todos los que están a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación, puede consultar en la ventanilla virtual de Trámites y Servicios en la página electrónica [www.municipiochihuahua.gob.mx](http://www.municipiochihuahua.gob.mx), en donde además se describe el procedimiento y los trámites para solicitar los apoyos.

**7.2. Padrón de Personas Beneficiarias.** El Padrón de Personas Beneficiarias deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo. Dicha información se actualizará trimestralmente. Lo anterior con fundamento en los artículos 72 y 77 fracciones XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

La información se encuentra de manera pública y de libre acceso a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Chihuahua.

## **8. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa impulsará la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la Perspectiva de Género.

## **9.- VIGENCIA**

Las presentes reglas de operación serán vigentes por tiempo indeterminado, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

## **10. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas beneficiarias pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

| Lugar de Atención                                                             | Teléfono                        | Domicilio                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Órgano Interno de Control del Municipio de Chihuahua                          | 614 200 4800 o 072<br>Ext. 6627 | Calle Gómez Farías 212, colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua |
| Módulo de Atención Ciudadana de la Dirección de Desarrollo Humano y Educación | 614 200 4800 o 072              | Calle Segunda, número 4 esquina con Av. Juárez, Colonia                  |



|  |  |                                             |
|--|--|---------------------------------------------|
|  |  | Centro, C.P.31000, Chihuahua,<br>Chihuahua. |
|--|--|---------------------------------------------|

#### TRANSITORIO

**Único.** Las presentes Reglas de Operación serán aplicables a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Chihuahua.

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

#### FIRMA

LIC. MARIO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ  
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO Y  
EDUCACIÓN

MTRO. EDUARDO HUMBERTO GAMEROS  
GARDEA  
SUBDIRECTOR DE ORGANIZACIÓN CIUDADANA

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Tórnense el presente Acuerdo a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua, para su publicación en la Gaceta Municipal.

Se autoriza y firma la presente certificación, en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 19 días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

El Subsecretario del H. Ayuntamiento

Mtro. Carlos Alejandro Olivas Buhaya.

