DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS (2021-2024)
P R E S E N T E

Los que suscriben, integrantes de la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Social del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas 2021-2024, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 2, fracción IV, 86, fracciones II, V y VIII, 87 y 88 fracciones VI y VII, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84 fracción III, 88, fracciones I, III, XIV y XIX, 115 y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, **sometemos a la elevada consideración del Ayuntamiento el siguiente DICTAMEN CON PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO QUE PLANTEA APROBAR LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AGUA PARA TU FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**, en los términos que a continuación se señalan:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA AGUA PARA TU FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

1. JUSTIFICACIÓN.

En su etapa de creación, la Junta Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado de Zacatecas (1986), solo contaba con una galería filtrante y los sistemas de captación de San Ramón y La Joya, debido a la creciente demanda, casi de inmediato se inició la perforación de nuevos pozos en los acuíferos de Bañuelos y Benito Juárez; la visión de abastecimiento para Zacatecas, Guadalupe y el área conurbada se fijó hasta el año 2015, sin embargo, el vertiginoso crecimiento poblacional ocasionó un déficit y antes del año 2000 comenzó la construcción del sistema Hormiguero y poco después el sistema Pimienta-Cerro del Gato. Asimismo, la reposición de cuatro pozos en La Joya y Bañuelos durante el año 2012.[1]

En el municipio de Guadalupe surgen desavenencias en torno al desabasto de agua. Al tener un clima semiseco[2], la escasez del agua potable es prolongada, por lo cual el Ayuntamiento de Guadalupe ha intervenido en perforación de pozos de agua potable. Sin embargo, es de vital importancia coadyuvar en el almacenamiento del vital líquido en las viviendas de las familias guadalupenses, sobre todo en temporada de estiaje.

---

[1] http://jiapaz.gob.mx/Historia.php
[2] https://www.gob.mx/sectur/articulos/guadalupe-zacatecas

En tiempo actual, la mancha urbana ha crecido exponencialmente, por lo tanto, el servicio de abastecimiento se ha visto afectado, dotando de agua por tandeo, lo cual hace que existan colonias donde les falte el agua hasta por más de una semana.

Por lo anterior, es importante hacer una inversión en adquisición de depósitos o tinacos que permita el almacenamiento de agua potable proponiendo la creación del programa "Agua para tu Familia".

2. DEFINICIONES

INSTANCIA EJECUTORA: Secretaría del Bienestar Social del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

INSTANCIA NORMATIVA: Secretaría del Bienestar Social del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

ZAP: Zonas de Atención Prioritaria.

AGEBS: Áreas Geoestadísticas Básicas.

AGENDA 2030: Agenda del Desarrollo Sostenible Aprobada por la Organización de las Naciones Unidas y adoptada por el Estado Mexicano.

COEPO: Consejo Estatal de Población.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

CARENCIA: Ausencia de la satisfacción de las necesidades humanas de una familia en beneficio a las mejoras en su vivienda.

LCF: Ley de Coordinación Fiscal.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

3. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS

Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024

Eje Estratégico	ODM 6 Acceso al agua y saneamiento
Línea Estratégica.	Edifica tanques de almacenamiento de agua potable en colonias y localidades que carecen de ello.

4. OBJETIVO

Objetivo General

Tiene como finalidad una serie de principios y acciones que se basan en lograr el bienestar de nuestras familias, con un enfoque que permita ayudar a las familias que tienen desabasto de agua potable, con la entrega de un depósito o tinaco por vivienda que permita el almacenamiento de ésta, ya que propicia un mejor desarrollo humano, cuidado de la salud y limpieza de su entorno.

Objetivo Específico

Adquirir depósitos de agua que beneficien a las familias guadalupenses, mismas que deberán cumplir los criterios de elegibilidad contenidos en las presentes reglas de operación.

El beneficiario que tenga desabasto de servicio de agua potable y carezca del depósito de agua en su vivienda, resida en el municipio, cumpla con los criterios de priorización y con los requisitos escritos en las presentes reglas de operación, será beneficiado con un tinaco.

5. ALCANCE

5.1 COBERTURA TERRITORIAL: El programa aplicará en toda la demarcación territorial del municipio de Guadalupe.

Este programa se aplicará a beneficiarios con perspectiva de género, por lo que para su operación se consideran criterios que contribuyen a salvaguardar la igualdad entre los hombres y mujeres.

5.1.1 Población potencial

Las familias que carezcan del abastecimiento y almacenaje de agua potable en sus viviendas.

5.1.2 Población objetivo

Estará dirigido a todos los ciudadanos que cumplan con los criterios de elegibilidad y que se encuentren dentro de la demarcación territorial.

5.2 Criterios de elegibilidad

- Los hogares que carezcan de agua potable y estén dentro de la demarcación territorial.
- Se beneficiará con un depósito de agua por vivienda siempre y cuando lo requiera.

- Se dará prioridad a mujeres o personas en situación de violencia, madres solteras, personas con discapacidad, adultos mayores y personas de bajos recursos, establecido a través del estudio socio económico realizado.

5.3 Requisitos de elegibilidad

En atención a sus objetivos deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al C. Presidente Municipal (Anexo I):
- Copia identificación oficial vigente (INE, constancia de identidad).
- Copia CURP.
- Copia comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o predial) o constancia de residencia, no mayor a 3 meses.
- Copia Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Cuestionario único de información socioeconómica (Anexo II).

5.4 Restricción de elegibilidad

- Cuando se encuentren dos o más beneficiarios en una misma vivienda, se suspenderá temporal o definitivamente el apoyo hasta que sea regularizada su situación.
- Cuando se detecte la venta del depósito de agua.
- Cuando no asista el titular del apoyo y acuda alguien más en su representación.
- Cuando el titular renuncie por voluntad propia al apoyo.
- Cuando se detecte que la vivienda se ha recibido un depósito o tinaco de algún programa similar del ejercicio anterior.

5.5 Derechos de los solicitantes y beneficiarios

- La población beneficiaria de este programa tiene derecho a recibir un trato digno, respetuoso y equitativo sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, estado civil, religión o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y que tenga como objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.
- Solicitar y recibir información clara, sencilla, precisa y oportuna sobre la operación del programa y los requisitos para participar en el mismo.
- Gestión e incorporación gratuita de los beneficiarios del programa.

- Recepción oportuna de solicitudes, quejas y sugerencias.

5.6 Obligaciones de los solicitantes y beneficiarios

Los beneficiarios del programa deberán:

- Proporcionar sin faltar a la verdad los datos personales que solicite la instancia ejecutora para la conformación del expediente social que está integrado por los requisitos establecidos en el punto 5.3 de las presentes reglas.
- Participar activamente en las acciones de la estrategia de ordenamiento de la entrega de depósitos de agua que lleve a cabo el Ayuntamiento, así como atender a cabalidad las recomendaciones relacionadas con el abastecimiento y rendimiento de agua en el hogar con el fin de fomentar el uso eficiente del agua.
- El beneficiario firmara la carta compromiso (Anexo III) que destaca el compromiso de la instalación de depósito o tincado además de la aceptación del bien entregado.
- Instalar el depósito de agua en el domicilio registrado en un término no mayor a 30 días naturales de la fecha en que fue entregado el insumo.

5.7 Criterios de incumplimiento, retención, suspensión o reducción de recursos.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios, mismos que serán reasignados a otro beneficiario que se encuentre en lista de espera, obteniendo el beneficio no recibido por el anterior, en los casos siguientes:

- Que el beneficiario no se presente por dos veces consecutivas a recibir su apoyo.
- Que rinda información falsa, omita datos o realice cualquier otro acto doloso con el propósito de solicitar y recibir los apoyos del programa.
- Que no le dé un buen uso al programa.
- En el caso de que la Secretaría o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones e incumplimiento en el ejercicio de los recursos y a las presentes reglas de operación, la Secretaría del Bienestar Social suspenderá los apoyos a los beneficiarios e inclusive podrán solicitar su reintegro con apego a la normatividad aplicable.

6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS BENEFICIOS

6.1 Tipo de Apoyo.

En Especie.

6.2 Características del Apoyo, especificaciones monto del apoyo

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MONTO
Depósito de Agua	Depósito de agua con capacidad de hasta 1100 litros. Productos de plástico. Tanques de polietileno para almacenamiento fabricados por el proceso de rotomoldeo.	$ 1,800.00 (mil ochocientos pesos 00/100 M.N.)

Los montos de apoyo para la operación de este programa quedarán supeditados a los recursos asignados a la Secretaría del Bienestar Social.

Los montos y características de los apoyos pueden variar.

El apoyo será otorgado a cada beneficiario directamente y el apoyo deberá ser colocado en su vivienda.

La instalación y mano de obra queda a cargo de los beneficiarios.

6.3 Periodicidad del apoyo

El apoyo será único y personal sin duplicidad en la entrega.

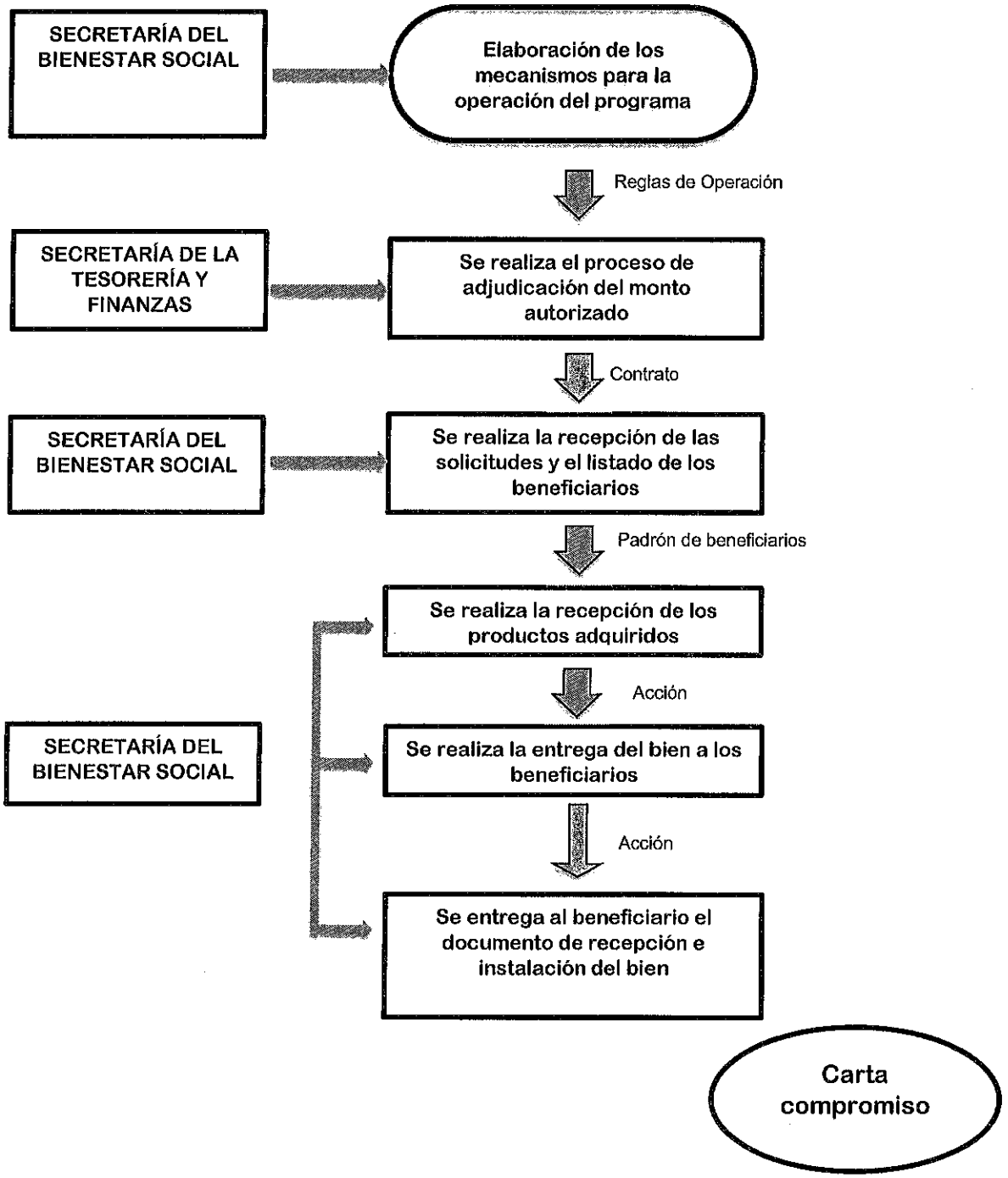
7. OPERATIVIDAD

Para realizar los procesos de la elaboración, recepción, revisión, aprobación de los beneficiarios, será necesario realizar una serie de acciones y procedimientos que coadyuven a garantizar y alcanzar las metas planteadas al inicio de cada ejercicio fiscal para la atención con beneficio de la población objetivo, por lo que el proceso de elaboración es el siguiente:

	AREA RESPONSABLE	PROCESO	RESULTADO

1°	Secretaría de Bienestar Social	Elaboración de los mecanismos para la operación del programa	Reglas de operación
2°	Secretaría de la Tesorería y Finanzas.	Realizar el proceso de adjudicación del monto autorizado	Contrato
3°	Secretaría del Bienestar Social	Realiza la recepción de las solicitudes y listado de los beneficiarios	Padrón de beneficiarios
4°	Secretaria del Bienestar Social	Realiza la recepción del producto adquirido	Acción
5°	Secretaría del Bienestar Social	Realiza la entrega del bien a los beneficiarios	Acción
6°	Secretaría del Bienestar Social	Entrega al beneficiario documento de recepción e instalación del bien	Carta compromiso

Diagrama de Flujo



8. FISCALIZACIÓN

EVALUACIÓN

Con la finalidad de valorar el impacto, calidad y continuidad de este programa, la Secretaría del Bienestar Social, realizará el informe concerniente a la evaluación con base a los objetivos establecidos en las presentes reglas de operación.

9. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

El programa contará con un comité de participación social el cual se conforma de la siguiente manera.

Se integra por:

Presidente (a) del comité;

Secretario (a);

Vocal 1;

Vocal 2; y

Vocal 3;

Dicho comité tendrá la facultad de:

- Analizar en su caso y aprobar la evaluación del programa con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos del programa, para determinar su continuidad, así como posibles ajustes en las presentes reglas de operación.
- Analizar y revisar cualquier información inherente del programa o de los beneficiarios.
- Podrá realizar visitas en los tiempos que estime pertinentes de cualquier acción inherente del programa.
- Podrán formular la propuesta para la modificación de las presentes reglas de operación para el ejercicio fiscal presente.

10. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Entrará en funciones una vez iniciado el proceso de entrega del bien a los beneficiarios de acuerdo al apartado 7 de operatividad y concluirán sus funciones una vez concluida la entrega del bien a los beneficiarios, respaldada con la firma de la carta compromiso.

11. OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Respetar y cumplir los tiempos establecidos en las presentes reglas de operación y en la convocatoria que se emita al respecto de este programa.

Tomar decisiones objetivas basadas en los criterios establecidos en estas presentes reglas de operación.

12. INSTANCIAS PARTICIPANTES

Instancia Ejecutora

La Secretaría del Bienestar Social, será la instancia ejecutora y deberá observar la correcta aplicación de los recursos del programa, debiendo tener bajo su resguardo toda la documentación social, técnica y comprobatoria de los recursos aplicados.

Instancia Normativa

Secretaria del Bienestar Social, es la instancia que dicta las reglas sobre el presente programa y que resolverá lo necesario para la operación óptima, eficaz y eficiente.

Instancia de Control y Vigencia

Los entes fiscalizadores encargados en verificar la correcta aplicación de los recursos serán la Auditoría Superior del Estado y la Auditoría Superior de la Federación.

13. TRANSPARENCIA

13.1 Publicación de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación se publicarán de la Gaceta Municipal, órgano informativo y difusión de Guadalupe, Zacatecas y en la página oficial del Ayuntamiento.

13.2 Difusión

El área responsable de la difusión será la Secretaría del Bienestar Social con la apertura de ventanilla del programa.

13.3 Padrón de Beneficiarios

El área responsable de integrar el padrón de beneficiarios será la Secretaría del Bienestar Social, además del resguardo de la información contenida en la base de datos.

El padrón de beneficiarios de las acciones de este programa, se publicará a través del portal de transparencia que está sujeta a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

14. QUEJAS Y DENUNCIAS

Podrán acudir a exponer la queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control, éste levantará un acta anexando las pruebas, en caso de existir, se analizarán y se dará respuesta en 20 días hábiles y se notificará al quejoso vía correo electrónico.

Los plazos y mecanismos para dar a conocer la resolución deberán sujetarse a lo establecido en las disposiciones que rigen los procedimientos establecidos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación son de observación general y tienen por objeto establecer los mecanismos de operación que regirán la ejecución de este programa y entrarán en vigor a partir de la aprobación por el H. Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

Se publicará en la Gaceta Municipal, Órgano informativo y de difusión de Guadalupe, Zacatecas.

SEGUNDO. - Los criterios no previstos en estas Reglas de Operación serán resueltos por la Secretaría del Bienestar Social a través de la Unidad de Vivienda con el fin de dar cumplimiento a los fines del programa, con estricto apego a las leyes aplicables.

TERCEROS. - En caso de ser necesario, la Secretaría del Bienestar Social podrá modificar las presentes Reglas de Operación siempre y cuando sea para mejorar la eficiencia o el sentido de equidad en el cumplimiento de su objetivo.

CUARTO. - Este programa está regido por lo establecido de la Ley de Austeridad, Disciplina y Responsabilidad Financiera del Estado de Zacatecas y sus Municipios. El uso adecuado de los recursos que se entregan por parte de la Secretaría del Bienestar Social será responsabilidad de quien los recibe.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido para fines distintos a los establecimientos en el programa.

(ANEXO I)

Guadalupe, Zacatecas, / /

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE
PRESIDENTE DE GUADALUPE, ZACATECAS
P R E S E N T E

El que suscribe el
C._____ de la
Localidad _____ Colonia _____
del Municipio de _____ del estado de Zacatecas.

Por este medio, le solicito de la manera más atenta considere la posibilidad de apoyarnos con un Depósito de agua (tinaco), dentro de las acciones de bienestar para los Zacatecanos, que impulsa su gobierno.

La petición obedece a que, como integrante de una familia y parte de una comunidad, aspiro a una mejor calidad de vida y a un mejoramiento a la vivienda, además de que significa un ahorro sustantivo en la economía de mi hogar.
Manifiesto que en el caso de recibir el apoyo solicitado; será también para el beneficio de los demás integrantes de mi hogar.
En espera de obtener una respuesta favorable a la presente, aprovecho la ocasión para enviarle un afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

_____
FIRMA DEL SOLICITANTE
(Nombre completo y firma)

Domicilio. -_____
Teléfono.- _____

CUESTIONARIO ÚNICO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

I. INFORMACIÓN BÁSICA DELJEFE (A) DELHOGAR

1. ¿Cuál es su nombre?

Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre(s) | Estado Civil

2. ¿Cuál es su domicilio?

Calle, avenida, andador, camino, etc. | No. exterior | No. interior | Colonia | Código postal

Referencia de ubicación (junto a, frente a, atrás de, cerca de) | Teléfono (con clave LADA) | Entidad Federativa | Clave entidad

Municipio o Delegación | Clave municipio | Localidad (ranchería, ejido, pueblo o ciudad) | Clave localidad

II. INTEGRACIÓN YCARACTERÍSTICAS FAMILIARES

3. ¿Cuántas personas habitan en el hogar?

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Hombre	Mujer	Edad	C.U.R.P.	Parentesco	Escolaridad
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				
			1	2				

(ANEXO II)

Ayuntamiento de Guadalupe 2021-2024 | Secretaría del Bienestar

III. VIVIENDA Y SUS CARACTERÍSTICAS

4. Estatus

[ ] Propia
[ ] Rentada
[ ] Prestada
[ ] Invasión
[ ] Compartida

5. Material En Techo

[ ] Lámina de Cartón
[ ] Lámina Galvanizada
[ ] Palma, tejamil o madera
[ ] Teja
[ ] Losa de concreto, tabique, ladrillo
[ ] Otros

6. Material en Muros

[ ] Material de deshecho
[ ] Lámina de cartón
[ ] Lámina Galvanizada
[ ] Tabique, ladrillo, block
[ ] Madera
[ ] Adobe

7. Material en Pisos

[ ] Tierra
[ ] Cemento o Firme
[ ] Mosaico, madera
[ ] Otro recubrimiento

8. Servicios

[ ] Alumbrado
[ ] Agua
[ ] Luz
[ ] Transporte
[ ] Drenaje
[ ] Otros _____

9. Distribución (número)

[ ] Recámaras
[ ] Sala
[ ] Cocina
[ ] Baño

10. Condiciones

[ ] Buenas
[ ] Regulares
[ ] Malas

11. Higiene

[ ] Buena
[ ] Regular
[ ] Mala

IV. DATOS ECONÓMICOS

12. Ingresos (mensuales)

Padre $ |_|_|_|_|_|_|
Madre $ |_|_|_|_|_|_|
Hijos $ |_|_|_|_|_|_|
Otros $ |_|_|_|_|_|_|
Total $ |_|_|_|_|_|_|

13. Egresos (mensuales)

Alimentación $ |_|_|_|_|_|_|
Renta $ |_|_|_|_|_|_|
Servicios $ |_|_|_|_|_|_|
Teléfono $ |_|_|_|_|_|_|
Transporte $ |_|_|_|_|_|_|
Otros $ |_|_|_|_|_|_|

14. Ocupación

[ ] Jornalero o peón de campo
[ ] Albañil
[ ] Obrero
[ ] Empleado
[ ] Trabajador por cuenta propia
[ ] Profesionista independiente
[ ] Empleada(o) Doméstica(o)
[ ] Ejidatario o Comunero
[ ] Otro
[ ] No respondió

V. SEGURIDAD SOCIAL Y DISCAPACIDAD

15. ¿A qué institución está afiliado o inscrito para recibir servicios de salud?

[ ] IMSS
[ ] ISSSTE federal o estatal
[ ] Secretaría de Salud
[ ] Institución Estatal
[ ] Otro
[ ] Seguro Popular
[ ] Oportunidades
[ ] PEMEX, Defensa o Marina

16. ¿En el hogar hay personas con alguna de las siguientes discapacidades?

[ ] Invidente
[ ] Sordo
[ ] Mudo
[ ] Problemas mentales
[ ] Falta una parte de sus piernas o brazos
[ ] Necesita ayuda de otra persona o de un aparato

Especifique quién: _____

VI. APOYO SOLICITADO

Observaciones:	Sugerencias:	Entrevistó:	Entrevistado:	Nota
		_____ Nombre y Firma	_____ Nombre y Firma	EL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO MANIFIESTAQUELOSDATOSASENTADOS EN EL PRESENTE SON VERDADEROS Y ACEPTASEANCORROBORADOS.

Anexo III

INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL PARA EL PROGRAMA "AGUA PARA TU FAMILIA"

Siendo el día ____ del mes de _____ del año _____, a las _____ horas en el domicilio _____, localizado en el municipio _____, de la entidad federativa _____, nos encontramos reunidos para celebrar la instalación del Comité de participación social para el programa "Agua para tu familia"

DATOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
Nombre de C. Presidenta/e:
Domicilio y número telefónico:
Nombre de C. Secretaria/o:
Domicilio y número telefónico:
Nombre de C. Vocal:
Domicilio y número telefónico:
Nombre de C. Vocal:
Domicilio y número telefónico:
Nombre de C. Vocal:
Domicilio y número telefónico:

Del responsable de tratar sus datos personales. *- La Secretaria del Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, con domicilio en Av. Colegio Militar no. 96 Ote. Col. Centro, Guadalupe, Zacatecas. C.P. 98600, es el área responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas y demás normatividad que resulte aplicable.*

Finalidad por la cual se obtiene sus datos personales.- *Los datos personales que se recaben sólo serán utilizados para la elaboración del expediente unitario de la acción así como para realizar la comprobación ante la autoridad competente e integrar una base de datos con las y los ciudadanos beneficiados en los diferentes programas asistenciales, por lo que garantizamos su uso y protección según lo marca la ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas en sus artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.*

Transferencia de datos personales. *- Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimiento de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, conforme a los dispuesto en el artículo 70 de la ley de Protección de datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas. Así mismo, podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente en las instalaciones de la Unidad de Transparencia Municipal o por medio del correo electrónico transparenciagpe2124@hotmail.com*

Sitio donde podrá consultar el aviso de privacidad integral.- *La información que usted puede encontrar más información relativa a la Protección de Datos Personales en nuestro portal de Internet https://gobiernodeguadalupe.gob.mx*

OBSERVACIONES:_____

_____

_____

ATENTAMENTE

GUADALUPE, ZACATECAS, 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023

LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS (2021-2024)

REG. MARGARITA RAMOS RIVERA
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN

REG. MARÍA ELENA MÁRQUEZ MARTÍNEZ
SECRETARIA DE LA COMISIÓN

REG. AARÓN BASURTO MENCHACA
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

REG. STEPHANIA DE LAS MERCEDES CASTRUITA CATAÑO
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN

REG. JENNIFER ALVARADO DE LUNA
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN