GACETA

ENERO 2025



Ayuntamiento de
Guadalupe
2024 | 2027

INEGI | censos económicos 2024

Gpe
Ciudad de Valores y Esperanza

GACETA

Ayuntamiento de Guadalupe

RESUMEN DE ACUERDOS DE CABILDO

Lic. José Saldívar Alcalde
PRESIDENTE MUNICIPAL

Lic. Analí Infante Morales
SÍNDICO MUNICIPAL

REGIDORES

Lic. Francisco Javier Solís Gamboa
L.C. María De Lourdes Martínez Pérez
Lic. Eleazar Moisés Limones Venegas
Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero
Lic. Omar Dionicio García Muñoz
L.A.E. María Elena Márquez Martínez
Mtro. Cristopher Ciro Licona Ramírez
Lic. Diana Karina Trujillo Ortega
Mtra. Araceli Guerrero Esquivel
Lic. Enrique Guadalupe Flores Mendoza
Lic. Nidia Karo Reyes Marín
Lic. María Patricia Molina Durán
Lic. Felipe Reyes Martínez
Lic. Laura Alejandra Ruelas Gutiérrez

Esta publicación es el órgano oficial
de difusión del Ayuntamiento de Guadalupe.
Dirección postal: Avenida Colegio Militar 96,
Centro, 98600, Guadalupe, Zacatecas.
Teléfonos: +52 (492) 9.23.54.92.
www.gobiernodeguadalupe.gob.mx
gaceta@gobiernodeguadalupe.gob.mx.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEPÓSITOS DE AGUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

RESULTANDO PRIMERO.- En la Décima Segunda Sesión de Cabildo y Novena Ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2025, se dio lectura a la Iniciativa de las Reglas de Operación del Programa Depósitos de Agua para el Ejercicio Fiscal 2025, presentada por la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Social, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 2, fracción IV, 86, fracciones II, V, y VIII, 87 y 88, fracciones VII y VII, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84, fracción III, 88, fracción I, 115 y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

RESULTANDO SEGUNDO.- En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de mérito por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 122/2025, mediante el cual se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Depósitos de Agua para el Ejercicio Fiscal 2025.

La iniciativa se justificó bajo la siguiente:

1. JUSTIFICACIÓN

En el municipio de Guadalupe existen carencias a consecuencia del desabasto de agua potable. Al tener un clima semiseco, la escasez del agua potable se prolonga por períodos considerables, por lo cual el Ayuntamiento de Guadalupe ha implementado acciones que han ayudado a mitigar este problema como las que se hablan en el presente documento. No siendo esto suficiente, es de gran importancia el almacenamiento de agua para consumo humano en los hogares, sobre todo en temporada donde las temperaturas son altas y el consumo aumenta.

En la actualidad la mancha urbana ha crecido a gran escala, dando paso a que, el servicio de abastecimiento se vea afectado, recurriendo a la distribución por tandeo, lo cual hace que existan colonias donde les falte el agua hasta por más de una semana.

De igual manera la Junta Intermunicipal de Agua potable en sus estudios señala en su sitio web oficial “Hacer llegar el agua a las casas, comercios, industrias y espacios públicos es una labor titánica para los organismos operadores”.

.



https://jiapaz.gob.mx/nosotros/procesos/

Por lo anterior, es importante realizar una inversión en la adquisición de depósitos que permitan el almacenamiento de agua potable, atendiendo lo establecido en el párrafo sexto del artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. DEFINICIONES

INSTANCIA EJECUTORA: Secretaría del Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalupe.

INSTANCIA NORMATIVA: Secretaría del Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalupe.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

PMD: Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

CARENCIA: Insuficiencia para realizar actividades higiénicas y de consumo humano relacionadas con el almacenamiento de agua potable en beneficio a las mejoras en su vivienda.

AYUNTAMIENTO: Órgano de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.

ODM: Objetivo de Desarrollo Municipal.

TANDEO: Consiste en abastecer algunas colonias durante determinadas horas y cortar el suministro en otros horarios, para poder abastecer a distintas colonias.

3. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027

Eje Estratégico	2. Desarrollo para el bienestar social y medioambiental
ODM	Acceso al agua y saneamiento

Objetivos Estratégicos

Plan Estatal de Desarrollo 2022 - 2027	**Eje Estratégico 2. Desarrollo para el bienestar social y medioambiental**
Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030	**Objetivo 6. Agua Limpia y saneamiento**

4. OBJETIVO

4.1 Objetivo General

Garantizar el acceso a depósitos de agua como parte de un programa municipal dirigido a hogares con desabasto de agua potable en Guadalupe, promoviendo el almacenamiento eficiente y sostenible del recurso para mejorar las condiciones de salud, higiene y bienestar de las familias.

4.2 Objetivo Específico

Entregar depósitos de agua a familias afectadas por el desabasto de agua potable del Municipio de Guadalupe durante el año 2025, con el propósito de contar e incrementar la capacidad de almacenamiento de agua potable en los hogares, mejorando la salud, higiene y bienestar de las familias beneficiadas.

5. ALCANCE

5.1 Cobertura Territorial

Atender a familias de las colonias y comunidades del municipio de Guadalupe con necesidad debido al desabasto de agua potable.

5.2 Población potencial

Familias que tengan problemas de abastecimiento y almacenamiento de agua potable en sus viviendas.

5.3 Población objetivo

Viviendas en situación de escasez de agua potable en el municipio de Guadalupe, con énfasis en aquellos en condiciones de vulnerabilidad económica y social.

6. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

6.1 Viviendas con desabasto de agua potable: Familias que enfrentan limitaciones en el acceso continuo al suministro de agua, ya sea por razones de infraestructura, baja presión o irregularidad en el servicio.
6.2 Familias en situación de vulnerabilidad.
6.3 Hogares con ingresos económicos bajos o en situación de pobreza.
6.4 Viviendas con condiciones precarias que dificultan el almacenamiento adecuado de agua.
6.5 Familias numerosas o con integrantes en situación de dependencia (niños pequeños, adultos mayores, personas con discapacidad).
6.6 Zonas prioritarias: Colonias o comunidades identificadas por el municipio como de alta o muy alta marginación, o donde el acceso al agua potable sea insuficiente o irregular.
6.7 Enfoque de Derechos y Trazabilidad:

- Mujeres y Jefas de Familia, especialmente aquellas en situación de violencia de género, mujeres con discapacidad, jefas de familia a cargo de personas con discapacidad y/o adultos mayores, así como mujeres embarazadas que se encuentren en situación de bajos recursos y que pertenezcan a poblaciones indígenas.
- Personas con Discapacidad.
- Adultos Mayores, especialmente aquellos que viven en condiciones de vulnerabilidad económica o social, asegurando que reciban apoyo adecuado y eficiente.
- Personas de Bajos Recursos, con especial énfasis en aquellos hogares que carecen de acceso constante al agua potable.

7. IMPACTO SOCIAL

- Mejorar la capacidad de almacenamiento de agua en los hogares beneficiados.
- Promover condiciones de salud e higiene adecuadas para las familias.
- Fomentar el bienestar general en las comunidades atendidas.

8. TEMPORALIDAD

Se entregarán depósitos de agua durante el año 2025.

9. SOSTENIBILIDAD

El programa ofrece información sobre aspectos técnicos sobre el uso, mantenimiento y limpieza del depósito de agua para asegurar su aprovechamiento a largo plazo.

10. COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

El programa está abierto a articular esfuerzos con otras dependencias del municipio, instituciones públicas y privadas para complementar acciones de apoyo en infraestructura, capacitación, promoción del uso responsable del agua o aportación presupuestal.

11. LIMITACIONES

El programa estará sujeto al presupuesto asignado, la logística de distribución y la disponibilidad de recursos materiales y humanos.

12. BENEFICIARIOS

12.1 Requisitos de elegibilidad

- En atención a sus objetivos deberán de cumplir los siguientes requisitos:
- Solicitud por escrito dirigida al C. Presidente Municipal (Anexo I).
- Copia Identificación Oficial vigente (INE) o Constancia de Identidad).
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o predial) o constancia de residencia, expedida por el departamento de trabajo social, no mayor a 3 meses.
- Copia Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Cuestionario Único de Información Socioeconómica (Anexo II).

12.2 Restricción de elegibilidad

12.2.1 Cuando se encuentren dos o más solicitantes en una misma vivienda en el mismo ejercicio fiscal, se suspenderá definitivamente el apoyo.
12.2.2 Cuando se detecte que la vivienda no tiene las especificaciones adecuadas para el funcionamiento del depósito de agua.
12.2.3 Cuando el beneficiario que presenta la solicitud no cumpla con los requisitos.

12.3 Derechos de los solicitantes y beneficiarios.

12.3.1 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.
12.3.2 Solicitar y recibir información clara, sencilla, precisa y oportuna sobre la operación del programa y los requisitos para participar en el mismo.
12.3.3 Gestión e incorporación gratuita al programa.
12.3.4 Recepción oportuna de solicitudes, quejas y sugerencias.
12.3.5 Los solicitantes del programa de entrega de depósito de aguas tienen el derecho a acceder a la información relevante relacionada con el proceso, requisitos, criterios de elegibilidad, fechas de inscripción y demás detalles del programa. Esta información estará disponible de manera transparente y actualizada en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Guadalupe, garantizando así el acceso igualitario a todos los interesados, sin distinción alguna. *https://gobiernodeguadalupe.gob.mx/*

13. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS

13.1 Cumplir con los requisitos de elegibilidad

Los solicitantes deben asegurarse de cumplir con los criterios establecidos para acceder al programa.

13.2 Proveer información veraz y completa

Los solicitantes deben proporcionar información veraz, actualizada y completa en su solicitud, incluyendo datos de contacto y situación del hogar. Cualquier falsedad en la información proporcionada puede resultar en la descalificación del solicitante.

13.3 Firma de Carta Compromiso (Anexo III)

Los solicitantes deberán firmar una carta compromiso (Anexo III) en la cual se comprometen a instalar el depósito de agua en el lugar adecuado de su vivienda, garantizando su uso exclusivo para el almacenamiento de agua potable. Asimismo, aceptan la recepción del bien entregado en las condiciones acordadas y se comprometen a darle el mantenimiento adecuado para asegurar su funcionalidad y durabilidad. La firma de esta carta también implica la aceptación de los términos y condiciones del programa.

13.4 Uso adecuado del depósito de agua

Los beneficiarios se comprometen a utilizar el depósito de agua exclusivamente para el almacenamiento de agua potable y a no utilizarlo para otros fines. Asimismo, deben asegurar su instalación en su hogar en un término no mayor a 20 días naturales de la fecha en que fue entregado el insumo.

13.5 Cumplir con las normativas del programa

Los beneficiarios deben seguir todas las normativas y condiciones establecidas por el programa, incluyendo el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega, instalación y reporte de problemas con los depósitos de aguas.

13.6 Responsabilidad en la conservación del depósito de agua

Los beneficiarios deben comprometerse a realizar el mantenimiento preventivo del depósito de agua, como su limpieza periódica, para asegurar que se mantenga en condiciones óptimas de higiene y funcionalidad

13.7 Facilitar el acceso para inspección o seguimiento

Los beneficiarios deberán permitir el acceso a su vivienda para la inspección de la instalación del depósito de agua y, en su caso, para realizar seguimientos de su uso y estado, como parte de los procesos de monitoreo del programa.

13.8 Cumplir con los plazos y requisitos de seguimiento

Los beneficiarios se comprometen a responder oportunamente a cualquier solicitud de información o acción adicional que el programa requiera, incluyendo el seguimiento de la entrega y uso del depósito de agua.

13.9 Colaboración en actividades de difusión del programa

Los beneficiarios pueden ser invitados a participar en actividades de difusión y promoción del programa, con el fin de dar a conocer sus beneficios y experiencias, contribuyendo al fortalecimiento del programa.

13.10 Autorización de Uso de Imagen

Los solicitantes y beneficiarios del programa tendrán la opción de autorizar el uso de su imagen en fotografías o videos que puedan ser utilizados para promocionar o difundir las acciones del programa, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normativas aplicables en México.

14. CRITERIOS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN O SUSPENSIÓN.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios, mismos que serán reasignados a otro beneficiario que se encuentre en lista de espera, en los casos siguientes:

14.1 Información Falsa o Incorrecta

Cuando el solicitante brinda información falsa o incorrecta en su solicitud, como datos sobre su residencia, situación económica o familiar, con el fin de obtener el apoyo de manera indebida.

14.2 Uso indebido, Falta de Mantenimiento o Venta

Cuando se le dé uso indebido al programa, si el beneficiario utiliza el depósito de agua para fines distintos al almacenamiento de agua potable y/o no instalado de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el programa.

Cuando se detecte la venta del depósito de agua, y se identifique al beneficiario se iniciará un proceso en contra, se suspenderán los apoyos, representara una violación de los términos del programa con apego a la normatividad aplicable de las presentes Reglas de Operación.

Cuando el beneficiario no mantenga el depósito de agua en condiciones de uso adecuadas, como la limpieza regular o el adecuado almacenamiento, lo que compromete la salud y seguridad del agua almacenada.

Se realizarán visitas aleatorias de verificación para validar el correcto funcionamiento elaborando un informe de visita (ANEXO IV).

14.3 Incumplimiento de la carta compromiso

Si el beneficiario no firma la carta compromiso (Anexo III) o incumple con alguno de los compromisos establecidos en dicho documento, como la instalación adecuada del depósito de agua y su uso responsable.

14.4 Comportamiento inapropiado o violación de normas del programa

Si el beneficiario incurre en actos de mal comportamiento o violaciones graves a las normas de convivencia y conducta establecidas por el programa, como hostilidad hacia el personal encargado de la entrega o monitoreo.

14.5 Denuncias o incidentes de violencia o riesgo

Si el beneficiario está involucrado en situaciones de violencia de género o pone en peligro la seguridad o integridad del personal encargado de la entrega, o de otros beneficiarios, afectando el buen desarrollo del programa.

15. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS BENEFICIOS

15.1 Tipo de Apoyo:

En Especie.

15.2 Características del Apoyo, especificaciones monto del apoyo:

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MONTO
Depósito de Agua	Depósito de agua con capacidad aproximada de 1,200 litros. Incluye: Tapa, flotador, jarro de aire, válvula de llenado, multiconector con válvula esfera y filtro de sedimento.	Hasta $ 2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)

- Los montos de apoyo para la operación de este programa quedarán sujetos a los recursos asignados a la Secretaría del Bienestar Social.
- El precio se ajustará a la fecha correspondiente de la firma del contrato.
- Los montos y características de los apoyos pueden variar por factores económicos.
- Los gastos para el funcionamiento y mano de obra quedarán a cargo de los beneficiarios.
- El apoyo será único, personal y sin duplicidad por anualidad.

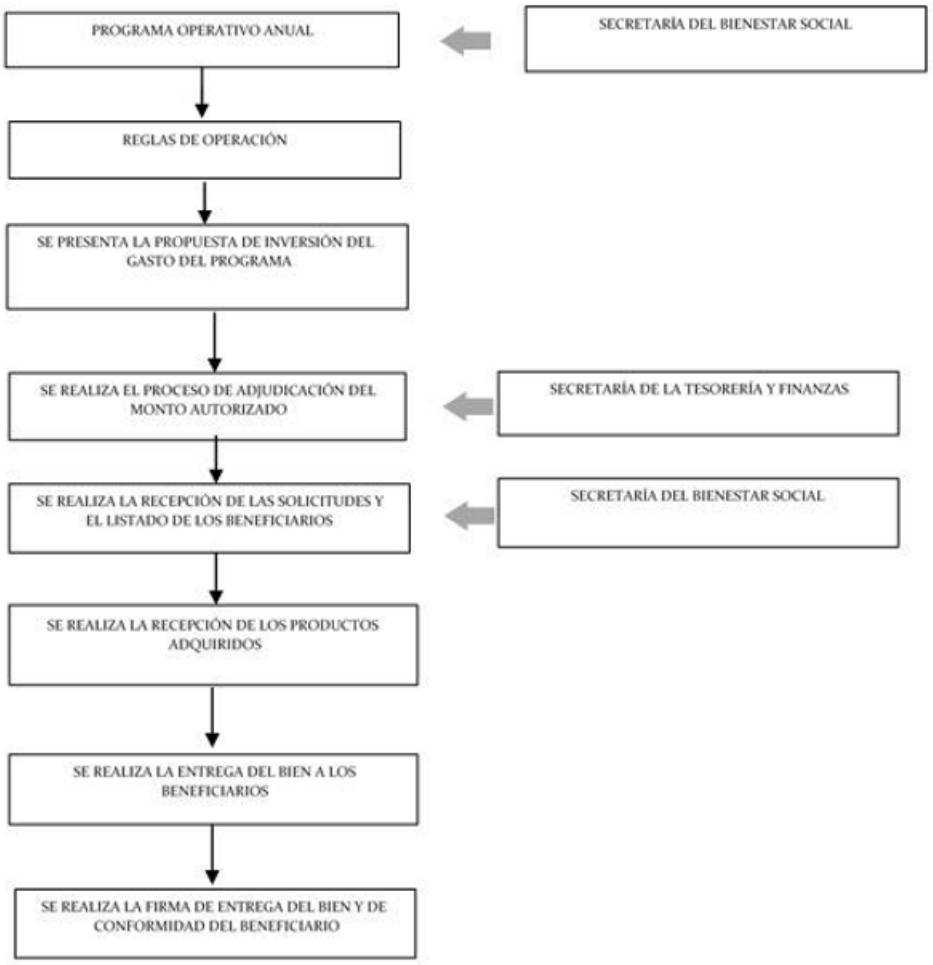
16. OPERATIVIDAD

16.1 Planteamiento.

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:

ÁREA RESPONSABLE	PROCESO	RESULTADO
Secretaría del Bienestar Social	Creación Programa Operativo Anual 2025	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Creación Reglas de operación 2025	Documento
H. Ayuntamiento / Secretaría del Bienestar Social	Presentación de propuesta de inversión del gasto del programa	Acuerdo de Cabildo
Secretaría de la Tesorería y Finanzas	Realización del proceso de adquisición.	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de las solicitudes y el listado de los beneficiarios	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de los productos adquiridos	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Publicación y Difusión de la Convocatoria	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de las solicitudes	Acción
Secretaría del Bienestar Social	Entrega del bien a los beneficiarios	Documento

16.2 Diagrama de Flujo



17. COMITÉ DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

Para conformar el comité de participación social será integrado aleatoriamente por 3 beneficiarios del programa que tendrán las siguientes funciones:

- Supervisar la correcta ejecución del programa.
- Promover la participación ciudadana en el programa.
- El comité entrará en funciones durante la vigencia del programa.

18. INSTANCIAS PARTICIPANTES

18.1 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.

18.2 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 eficaz y eficiente.

18.3 Instancia de Control y Vigilancia

El ente fiscalizador encargado en verificar la correcta aplicación de los recursos será la Auditoría Superior del Estado.

18.4 Instancia de Apoyo Operativo

En el presente programa tendrán intervención todas las áreas del Ayuntamiento, que previo a un oficio de invitación pueden participar.

19. TRANSPARENCIA

19.1 Publicación de las Reglas de Operación

Las presentes Reglas de Operación se publicarán en la Gaceta Municipal, Órgano Informativo y de Difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas y en la página oficial del Municipio de Guadalupe,

19.2 Difusión

El área responsable de la difusión será la Secretaría del Bienest

Social con la apertura de ventanilla del programa.

19.3 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.

20. QUEJAS Y DENUNCIAS

Se podrá acudir ante el Órgano Interno de Control, éste levantará un acta anexando las pruebas, en caso de proceder, se analizará y se deberá dar respuesta en los siguientes 20 días hábiles, notificando al quejoso vía correo electrónico o domicilio.

21. TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación son de observancia 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 publicación en la Gaceta Municipal, Órgano Informativo y de Difusión del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas y en el sitio oficial del Ayuntamiento 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.

TERCERO. - 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, previamente autorizadas por cabildo.

CUARTO. - Este programa está regido por lo establecido en 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 es responsabilidad de quien lo recibe.

ANEXO I

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE

Presidente de Guadalupe, Zacatecas

P R E S E N T E

El que suscribe C._____ de la Localidad _____ Colonia _____ del Municipio de Guadalupe, Estado de Zacatecas, por este medio, le solicito de la manera más atenta considere la posibilidad de apoyarnos con un depósito de agua, 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 contar con el acceso al almacenamiento de agua sana y limpia para el consumo personal y doméstico, 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 vivienda.

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. -

_____

ANEXO II

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 enticad

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	Fecha de Nacimiento	Parentesco	Escolaridad
			1	2	[ ][ ]			
			1	2	[ ][ ]			
			1	2	[ ][ ]			
			1	2	[ ][ ]			
			1	2	[ ][ ]			

III. VIVIENDA YSUS 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 YDISCAPACIDAD

15. ¿A qué institución está afiliado o inscrito para recibir servicios de salud?
- [ ] IMSS
- [ ] ISSSTE federal o estatal
- [ ] IMSS Bienestar
- [ ] PEMEX, Defensa o Marina

16. ¿Considera que pertenece a algún grupo vulnerable?
- [ ] SI
- [ ] NO

17. ¿En el hogar hay personas con alguna discapacidad?
- [ ] SI
- [ ] NO
- [ ] Cuál: _____

VI. APOYO SOLICITADO

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

ANEXO III

Gpe Ciudad de los Valores | Ayuntamiento de Guadalupe 2024 | 2027

FECHA:____/_____/____

CARTA COMPROMISO

El H. Ayuntamiento de Guadalupe, te hace entrega de tu:

DEPÓSITO DE AGUA

Referente al contrato_____ del ejercicio 2025, a través de la Secretaría del Bienestar Social hace entrega de:

Características del bien _____

_____

_____

Para la vivienda ubicada en: C. _____

_____

No. _____ Colonia: _____

EN EL MUNICIPIO DE GUADALUPE, ZACATECAS.

A NOMBRE DE: _____

TELÉFONO: _____

*Al hacer entrega del apoyo en buenas condiciones, el beneficiario se compromete a instalar el bien en la vivienda arriba mencionado, así mismo se hace responsable del buen uso y mantenimiento correspondiente.

*El beneficiario se obliga a no cambiar de domicilio, enajenar, donar o darle un uso distinto al bien descrito con anterioridad.

*En caso de no dar cumplimiento a lo establecido anteriormente el beneficiario está sujeto al resarcimiento económico efectivo y en una sola exhibición en favor del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas por el valor total del bien antes descrito.

RECIBE FÍSICAMENTE DE CONFORMIDAD

_____

BENEFICIARIO

ENTREGA

_____

RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN DE BENEFICIARIOS

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

ANEXO IV

Gpe Ciudad de Valores y Esperanza | Ayuntamiento de Guadalupe 2024 | 2027 | Secretaría del Bienestar Social

CEDULA DE VERIFICACIÓN

BENEFICIARIO: _____

DOMICILIO: _____

TELEFONO: _____

OBSERVACIONES

_____

VERIFICADOR

ANEXO V

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

Yo, (Nombre completo del solicitante), con domicilio en [dirección completa], y con número de teléfono [número de teléfono], por la presente, otorgo mi autorización voluntaria al Ayuntamiento de Guadalupe para que utilice mi imagen, así como las de mis acompañantes, en fotografías y/o videos tomadas durante mi participación en el Programa de Depósitos de Agua, con el objetivo de promocionar, difundir y dar a conocer las acciones de dicho programa a través de diversos medios de comunicación, incluyendo pero no limitado a: sitios web, redes sociales, material impreso, y otros medios de difusión pública.

Esta autorización se otorga de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (Artículo 16, fracción II) y la legislación aplicable en materia de protección de datos personales y derechos de imagen en México, establecidos en el aviso de privacidad que se encuentran en la pagina https://gobiernodeguadalupe.gob.mx/index.php/cat_doc/aviso-privacidad/

Entiendo que la utilización de mi imagen será exclusivamente con fines informativos y promocionales relacionados con este programa, y que mi participación es completamente voluntaria. De igual forma, me comprometo a no presentar reclamos sobre el uso de las fotografías y/o videos en los cuales aparezca mi imagen.

He sido informado por un funcionario del Ayuntamiento de que esta autorización es completamente opcional, y que mi negativa a autorizar el uso de mi imagen no afectará mi participación en el programa ni mi derecho a recibir los beneficios correspondientes.

Declaro que la información proporcionada es veraz y que he leído y comprendido los términos de esta autorización.

Firma del solicitante:

_____

Nombre completo: _____

Fecha: _____

PRESIDENTE MUNICIPAL.- JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE.

SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL.- RAQUEL ORTIZ SIFUENTES. Rúbricas.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR ALIMENTARIO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

LIC. JOSÉ SALDÍVAR ALCALDE, PRESIDENTE MUNICIPAL DE GUADALUPE, ZACATECAS, A SUS HABITANTES HAGO SABER:

RESULTANDO PRIMERO.- En la Décima Segunda Sesión de Cabildo y Novena Ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2025, se dio lectura a la Iniciativa de las Reglas de Operación del Programa Bienestar Alimentario para el Ejercicio Fiscal 2025, presentada por la Comisión Edilicia de Desarrollo Económico y Social, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 2, fracción IV, 86, fracciones II, V, y VIII, 87 y 88, fracciones VII y VII, de la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas; 1, 6, fracciones VIII, XII y XVII, 84, fracción III, 88, fracción I, 115 y 116 del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.

RESULTANDO SEGUNDO.- En la misma fecha se analizó y discutió el asunto de mérito por el Ayuntamiento en Pleno, tomándose por mayoría absoluta el Acuerdo de Cabildo número 121/2025, mediante el cual se aprobaron las Reglas de Operación del Programa Bienestar Alimentario para el Ejercicio Fiscal 2025.

La iniciativa se justificó bajo la siguiente:

1. JUSTIFICACIÓN

En el municipio de Guadalupe, Zacatecas, una gran parte de la población enfrenta problemas de acceso a alimentos suficientes y adecuados, lo que genera una grave inseguridad alimentaria. Esto afecta la salud y el bienestar de las personas, además de frenar el desarrollo económico y social de la comunidad.

Según el CONEVAL en su informe anual sobre la situación de pobreza social 2024 del estado de Zacatecas en el Municipio de Guadalupe señala que, solo el 5.2% de la población tiene acceso a una alimentación nutritiva y de calidad. Esta situación resalta la urgente necesidad de mejorar el acceso a alimentos saludables en la región.

Para hacer frente a este problema, el Ayuntamiento de Guadalupe, a través de la Secretaría del Bienestar Social, ha lanzado el Programa Bienestar Alimentario. Este programa está diseñado para ayudar a las familias más vulnerables, garantizando una mejor distribución de alimentos nutritivos en las localidades y colonias del municipio. Las acciones se basan en lo que establece la Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible, para asegurar que todas las personas puedan acceder a una dieta adecuada y mejorar sus condiciones de vida.

La cobertura de este programa es muy específica, sin embargo, permitirá adaptarse a las necesidades concretas de las localidades y colonias del Municipio, con la finalidad de propiciar la correcta distribución de los recursos entre la población vulnerable que requiera asistencia social alimentaria, a través de las estrategias adecuadas para ello, lo anterior tomando en cuenta lo establecido en los artículos 1, 2, 5, 7, 8 y 10 de la Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.

En relación con los indicadores seleccionados de vulnerabilidad por carencia social por municipio, emite los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza utilizando la información publicada por el INEGI mediante los siguientes indicadores:

- Rezago educativo;
- Carencia por acceso a los servicios de salud;
- Carencia por acceso a la seguridad social;
- Carencia por calidad y espacios de la vivienda;
- Carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda; y
- Carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

2. DEFINICIONES

Para efectos de estas reglas, se entenderá por:

- INSTANCIA EJECUTORA. – Secretaría del Bienestar Social del Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas.
- CURP. – Clave Única de Registro de Población.
- PMD. - Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027.
- CARENCIAS. - Ausencia de satisfacción de las necesidades humanas de una familia, grupo social o una sociedad en su conjunto.
- INEGI. - Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- AYUNTAMIENTO. - Órgano de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad.
- LGAAS. – Ley General de la Alimentación Adecuada y Sostenible.
- ODM: Objetivo de Desarrollo Municipal.

3. ALINEACIÓN CON INSTRUMENTOS PROGRAMÁTICOS

Plan Municipal de Desarrollo 2025 – 2027

Eje Estratégico	ODM
Desarrollo para el Bienestar Social y Medioambiental.	Seguridad Alimentaria

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General

Implementar acciones que contribuyan prioritariamente la seguridad alimentaria de las y los ciudadanos del municipio de Guadalupe, que presentan carencia por acceso a la alimentación, con la finalidad de contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad.

4.2 Objetivos Específicos

Distribuir despensas a familias de escasos recursos en el municipio de Guadalupe durante el año 2025, con el fin de mejorar su bienestar alimentario y reducir la inseguridad alimentaria.

5. ALCANCE

5.1 Cobertura Territorial

El programa operará en toda la demarcación territorial del Municipio de Guadalupe, con especial énfasis en las áreas con altos índices de pobreza y vulnerabilidad social.

5.2 Población Potencial

Familias residentes en el municipio de Guadalupe que se encuentren en situación de escasez alimentaria o vulnerabilidad social.

5.3 Población Objetivo

Familias vulnerables del municipio de Guadalupe, priorizando aquellos grupos con mayores carencias y necesidades alimentarias. La población objetivo incluye:

- Familias de escasos recursos que enfrentan dificultades para cubrir sus necesidades básicas de alimentación.
- Personas adultas mayores que se encuentran en situación de vulnerabilidad, ya sea por falta de apoyo familiar o recursos suficientes para acceder a alimentos.
- Mujeres jefas de familia, especialmente aquellas con hijos menores o dependientes, que atraviesan situaciones económicas precarias.
- Personas con discapacidad, que enfrentan barreras adicionales para acceder a alimentos y otros servicios.
- Familias con niños y niñas en edad escolar que se encuentran en riesgo de inseguridad alimentaria, afectando su salud y rendimiento académico.

6. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- Residir en el municipio de Guadalupe.
- No estar recibiendo otros apoyos alimentarios de manera duplicada por parte de otro programa gubernamental o privado.
- El programa establecerá como prioritarios a los siguientes grupos, por su especial vulnerabilidad:
- Familias en pobreza extrema: Aquellas que viven por debajo del umbral de pobreza, con ingresos insuficientes para cubrir sus necesidades básicas.
- Familias numerosas integrada por uno o dos ascendientes, con tres o más hijos, sean o no comunes.
- Personas en situación de exclusión social: Incluyendo a migrantes, personas que viven en zonas rurales de difícil acceso, y aquellas que enfrentan condiciones de marginalidad.
- Mujeres y niños en riesgo: Con particular atención a mujeres embarazadas, madres solteras con hijos pequeños, y niños huérfanos o en situación de desprotección.
- Mujeres en situación de violencia.
- Adultos mayores con baja o nula capacidad de trabajo, y que dependen de apoyos sociales o familiares para su subsistencia.
- Personas con discapacidades físicas, mentales o sensoriales que requieren atención específica debido a sus necesidades alimentarias o condiciones de salud particulares.
- Cuidadores de personas dependientes: Especialmente aquellos que cuidan de adultos mayores o personas con discapacidad, quienes a menudo no tienen tiempo ni recursos suficientes para cubrir sus propias necesidades alimentarias, debido a las demandas constantes de su labor de cuidado.

7. IMPACTO SOCIAL

- Garantizar el ejercicio del derecho a la alimentación en los hogares beneficiados.
- Promover condiciones de salud mediante entrega de insumos alimentarios adecuados para las familias.
- Fomentar el bienestar general en las comunidades atendidas.

8. TEMPORALIDAD

El programa se llevará a cabo durante el periodo febrero-diciembre 2025.

9. COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

El programa está abierto a articular esfuerzos con otras dependencias del municipio, instituciones públicas y privadas para complementar acciones de apoyo en infraestructura, capacitación, promoción de la alimentación.

10. LIMITACIONES

El programa estará sujeto al presupuesto asignado, la logística de distribución y la disponibilidad de recursos materiales y humanos.

11. BENEFICIARIOS

11.1 Requisitos de Elegibilidad

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

A) Para las y los ciudadanos quienes recibirán el apoyo:

- Solicitud por escrito dirigida al C. Presidente Municipal (ANEXO I);
- Copia Identificación Oficial vigente (INE) o Constancia de Identidad expedida por el departamento de trabajo social, no mayor a 3 meses.
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o predial) o constancia de residencia, expedida por el departamento de trabajo social, no mayor a 3 meses.

B) Para los grupos y/u organizaciones de ciudadanos:

- Solicitud por escrito dirigida al C. Presidente Municipal (ANEXO I);
- Copia Identificación Oficial vigente (INE) o Constancia de Identidad constancia de residencia, expedida por el departamento de trabajo social, no mayor a 3 meses.;
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia de comprobante de domicilio (recibo de agua, luz o predial) o constancia de residencia expedida por trabajo social, no mayor a 3 meses
- Copia Registro Federal de Contribuyentes (RFC); y
- Listado que incluya nombre y domicilio de los beneficiarios.

11.2 Restricciones de elegibilidad.

- Cuando exista duplicidad de beneficiarios de los apoyos alimentarios en el mismo ejercicio fiscal, se suspenderá temporal o definitivamente la entrega hasta que se regularice esta situación.
- Cuando el beneficiario que presenta la solicitud no cumpla con los requisitos.

11.3 Derechos de los solicitantes y beneficiarios.

1 Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de sexo, grupo étnico, situación de discapacidad, condición social, condiciones de salud, filiación política, opiniones, preferencias, estado civil, religión o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades;

2 Solicitar y recibir información clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, y los requisitos para participar en el mismo;

3 Gestión e incorporación gratuita de los beneficios del programa; y

4 Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.

5 Los solicitantes del programa Bienestar Alimentario tienen el derecho a acceder a la información relevante y demás detalles del programa. Esta información estará disponible de manera transparente y actualizada en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Guadalupe, garantizando así el acceso igualitario a todos los interesados, sin distinción alguna. https://gobiernodeguadalupe.gob.mx/

12. OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y BENEFICIARIOS

12.1 Cumplir con los requisitos de elegibilidad

Los solicitantes deben asegurarse de cumplir con los criterios establecidos para acceder al programa.

12.2 Proveer información veraz y completa

Los solicitantes deben proporcionar información veraz, actualizada y completa en su solicitud, incluyendo datos de contacto Cualquier falsedad en la información proporcionada puede resultar en la descalificación del solicitante.

12.3 Firma del tarjetón de entrega (Anexo II)

Los solicitantes deberán firmar el tarjetón (Anexo II). Asimismo, aceptan la recepción del bien entregado en las condiciones acordadas, también implica la aceptación de los términos y condiciones del programa.

Uso adecuado del programa:

- Los beneficiarios se comprometen a utilizar la despensa exclusivamente para el consumo de alimentos en su hogar y a no destinarla para otros fines. Asimismo, deben garantizar que los productos sean consumidos dentro del plazo recomendado para su conservación.
- Responsabilidad en la conservación de las despensas: Los beneficiarios deben comprometerse a almacenar y consumir adecuadamente los productos de la despensa, asegurando su conservación en condiciones óptimas de higiene y calidad para evitar su deterior
- Cumplir con los plazos y requisitos de seguimiento: Los beneficiarios se comprometen a responder oportunamente a cualquier solicitud de información o acción adicional que el programa requiera, incluyendo el seguimiento de la entrega y uso de las despensas.
- Colaboración en actividades de difusión del programa: Los beneficiarios pueden ser invitados a participar en actividades de difusión y promoción del programa, con el fin de dar a conocer sus beneficios y experiencias, contribuyendo al fortalecimiento del programa.

- Autorización de Uso de Imagen: Los solicitantes y beneficiarios del programa tendrán la opción de autorizar el uso de su imagen en fotografías o videos que puedan ser utilizados para promocionar o difundir las acciones del programa, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y demás normativas aplicables en México. (ANEXO IV)

13 CRITERIOS DE INCUMPLIMIENTO, RETENCIÓN O SUSPENSIÓN.

Se suspenderán definitivamente los apoyos a los beneficiarios en los casos siguientes:

13.1 Información falsa o incorrecta en la solicitud

Cuando el solicitante proporcione datos falsos o incorrectos en su solicitud, como información sobre su residencia, con el fin de obtener el apoyo de manera indebida.

13.2 Venta de la despensa

Si se detecta que el beneficiario ha vendido o distribuido las despensas de manera indebida, se iniciará un proceso administrativo en su contra, se suspenderán los apoyos y se considerará una violación a las normas del programa, conforme a la normatividad aplicable.

13.3 Uso incorrecto del programa

Si el beneficiario no conserva los productos de la despensa en condiciones adecuadas, como no realizar su consumo dentro del plazo recomendado o no seguir las instrucciones para su almacenamiento, comprometiendo la calidad y seguridad de los alimentos.

13.4 Comportamiento inapropiado o violación de las normas

Si el beneficiario incide en actos de mal comportamiento o vulnera las normas de convivencia y respeto establecidas por el programa, como actitudes hostiles hacia el personal encargado de la entrega o monitoreo.

13.5 Denuncias de violencia o situaciones de riesgo

Si el beneficiario se ve involucrado en situaciones de violencia, especialmente de género, o pone en peligro la seguridad e integridad del personal encargado de la entrega o de otros beneficiarios, afectando el buen funcionamiento del programa.

En caso de alguna suspensión, los apoyos serán reasignados a otro beneficiario que se encuentre en lista de espera, obteniendo el beneficio no recibido por el anterior.

14 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS O BENEFICIOS

14.1 Tipo de apoyo

En especie.

14.2 Características del apoyo, especificaciones y monto del apoyo

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MONTO
Despensa similar a la canasta básica destinados a proporcionar apoyo nutricional a las familias	Paquete de alimentos y productos no perecederos similares a los que contiene: • Cereales y granos. • Proteínas • Aceites y grasas • Verduras • Productos de panadería • Otros productos esenciales	Modalidad a) Hasta$ 800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M.N.) Modalidad b) Hasta$ 400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M.N.)

Los montos de apoyo para la operación de estos programas quedarán supeditados a los recursos asignados a la Secretaría. Los tipos de apoyo serán a fondo perdido.

Los montos de los paquetes y características de los apoyos pueden variar:

- Los paquetes y características de los apoyos pueden variar en función de los precios y condiciones del mercado;
- A efecto de garantizar la mejora continua hasta alcanzar los estándares que demanda una sociedad moderna.
- El precio se ajustará a la fecha correspondiente de la firma del contrato.

14.3 Periodicidad del apoyo:

La entrega de los apoyos alimentarios podrá ajustarse según las necesidades del programa, con el fin de optimizar los recursos y garantizar una distribución eficaz entre los beneficiarios. La Secretaría del Bienestar Social se compromete a realizar las entregas de manera ordenada, considerando factores como la disponibilidad de recursos, el número de beneficiarios y las condiciones de cada localidad.

CANTIDAD	PERIODO
2	Modalidad A) Bimestral
1	Modalidad B) Única ocasión

14.4 Modalidades de entrega

1. Modalidad A) Bimestral.
   - Objetivo: Apoyo extendido en el tiempo, para familias con acceso limitado o irregular a alimentos.
   - Fechas de entrega: Bimestral; entrega cada dos meses.

2. Modalidad B) Única ocasión: Una sola entrega.
   - Objetivo: Apoyo puntual en situaciones de emergencia o crisis.

14.5 Consideraciones adicionales

- Evaluación de Necesidades: En algunas situaciones, las familias podrán ser reubicadas de una modalidad a otra según su evolución en la situación socioeconómica. Esto será determinado por los comités de evaluación del programa.
- Difusión: La periodicidad y las fechas exactas de las entregas se comunicarán con antelación a las familias beneficiarias, para que puedan planificar el uso adecuado de los productos recibidos.
- Flexibilidad: El programa podrá ajustar las fechas de entrega en casos excepcionales, como en situaciones de crisis o alteraciones imprevistas en la logística.

15. OPERATIVIDAD

15.1 Planteamiento

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

ÁREA RESPONSABLE	PROCESO	RESULTADO
Secretaría del Bienestar Social	Creación del Programa Operativo Anual 2025	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Creación de Reglas de operación	Documento
H. Ayuntamiento / Secretaría del Bienestar Social	Presentación de propuesta de inversión del gasto del programático y Reglas de Operación	Acuerdo de Cabildo
Secretaría de la Tesorería y Finanzas	Gestión del proceso de adquisición de los productos	Contrato
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de las solicitudes y el listado de los beneficiarios	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de los productos adquiridos	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Publicación y Difusión de la Convocatoria.	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Recepción de solicitudes de apoyo.	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Entrega de apoyos	Documento
Secretaría del Bienestar Social	Realiza la firma de entrega del bien y de conformidad del beneficiario	Documento

Ayuntamiento de

Guadalupe

2024 | 2027



Secretaría del
Bienestar
Social