



ALMA MARINA VITELA RODRIGUEZ Presidenta Municipal del R. Ayuntamiento de Gómez Palacio del Estado de Durango a través de la Dirección de Bienestar, con fundamento en los artículos 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 147 de la Constitución Política del Estado de Durango, Artículo 2, 21, 42 fracción X, 43, 52, 64, y 78 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; Artículo 82 del Bando de Policía y Gobierno de Gómez Palacio.

### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su fracción II que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que el Artículo 26 en su apartado "A" de la referida Constitución, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Que en el artículo 82 del Bando de Policía y Gobierno de Gómez Palacio, se establece que la Dirección de Bienestar de Gómez Palacio tiene como objetivo implementar programas sociales de política pública que contribuyan en mejorar la calidad de vida de los habitantes de Gómez Palacio, especialmente de los sectores más vulnerables.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), en el Eje II Bienestar, establece como prioridad el asegurar que toda la población tenga acceso a una vida digna, promoviendo el pleno ejercicio de los derechos sociales, así como garantizar la protección social para las personas que viven en situaciones de vulnerabilidad.

Que en términos del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, el eje de "Gómez Palacio con Bienestar", alineado a los ejes del PND, el Plan Estatal de Desarrollo de Durango, y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, es menester de esta Dirección de Bienestar proveer de las políticas públicas y programas sociales necesarios para proteger a los sectores vulnerables del municipio. Es pues que el municipio debe de impulsar políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo de Gómez Palacio y



que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las zonas de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable.

Que ante el evidente impacto que enfrentamos ante la pandemia SARS-CoV-2, originada en nuestro país en el mes de Febrero de 2020 y acentuada durante el mes de Marzo de la misma anualidad, decidimos que deberíamos redoblar los esfuerzos para garantizar a los gomezpalatinos los elementos básicos para su bienestar: alimentos, especies para grupos vulnerables, apoyos económicos para evitar la deserción escolar, materiales para mantenimiento y construcción que abonen a la dignidad en la vivienda, etcétera.

Que para dar cumplimiento y en apoyo al Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), todos los apoyos otorgados por el presente Programa se otorgarán de manera directa a los beneficiarios, con todas las facilidades necesarias para evitar aglomeraciones y resguardando en todo momento su salud y bienestar.



# REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN

Artículo 1.- Las presentes reglas tienen por objeto regir la operación de los Programas que promueve el R. Ayuntamiento de Gómez Palacio, a través de la Dirección de Bienestar Social en favor del bienestar de los ciudadanos de Gómez Palacio; durante el ejercicio presupuestal 2021.

Artículo 2.- Para los efectos de las presentes reglas se entenderá por:

- I. Programas sociales para el Bienestar Social: Se refiere a los programas que la Dirección de Bienestar Social, implementa como acciones de respuesta a necesidades e inquietudes de la ciudadanía para su Bienestar.
- II. Departamentos: Se refiere a los departamentos dependientes de la Dirección de Bienestar Social como: Grupos Vulnerables, Fomento a la Vivienda, Programas Especiales, Centros de Desarrollo, Comedores Comunitarios y Centros de usos múltiples, así como oficinas internas de la misma dirección.
- III. Beneficiarios(as): Son beneficiarios /as del programa niñas, niños, jóvenes y las familias de grupos sociales en situación de vulnerabilidad, y localidades rurales y urbana que registran altos y muy altos niveles de marginación o rezago social.
- IV. Grupos vulnerables: Personas de la tercera edad que se encuentran en situación de pobreza o que habitan en zonas de atención prioritaria, así como aquellas que padecen alguna discapacidad de cualquier rango de edad.
- V. Asistencia social: Acciones que se emprenden como apoyo a la ciudadanía, especialmente aquellas que se encuentran en situación vulnerable.
- VI. Despensa: Conjunto de artículos de canasta básica y primera necesidad.
- VII. Kit de limpieza: Artículos de limpieza para el hogar compuesta de varios productos.
- VIII. Tarjeta del bienestar: tarjeta de apoyo que permitirá la adquisición de artículos frescos y/o perecederos, así como medicamentos en establecimientos autorizados.
- IX. Subsidio: Apoyo económico que tendrán los beneficiarios sobre algún producto que se oferte a un precio bajo en comparación con el mercado local.
- X. Mercado local: Se considera en este rubro proveedores y comercio que se encuentra en la Comarca Lagunera, principalmente Gómez Palacio que ofertan los mismos artículos que se ofertan a precio subsidiado.
- XI. Apoyo en especie: Entiéndase por este, todo beneficio que sea entregado a los beneficiarios de manera física, tangible.
- XII. Comité de Bienestar Social: Grupos de personas constituidas en colonias y comunidades del área urbana y rural del municipio, para la coordinación entre ciudadanía y gobierno municipal.



- XIII. Contraloría Social: Mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo y bienestar social.
- XIV. Solicitud: escrito libre que es elaborado por el ciudadano donde plasma su necesidad y deseo de ser beneficiario con algún programa de Bienestar Social.
- XV. CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica, que recaba información general de datos personales del beneficiario, ingresos, condiciones de vida y vivienda.
- XVI. Expediente unitario del beneficiario: expediente físico compuesto por los requisitos (copia simple) que señalan las presentes reglas de operación según el programa.
- XVII. Comprobación: recibo original firmado por el beneficiario de acuerdo al programa que se adjuntará al expediente unitario del beneficiario.
- XVIII. Evidencia fotográfica: fotografía de la entrega de los beneficios y apoyos que se entreguen a los beneficiarios según programa que se desglosan en las presentes reglas de operación.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN GENERAL**

Artículo 3.- Los programas sociales contemplados en las presentes reglas de operación, contemplados por la Dirección de Bienestar Social para el ejercicio fiscal 2021 son los siguientes:

- I. Por tu Bienestar Social y Vivienda;
- II. Apoyo Económico para el Bienestar de Personas con Discapacidad;
- III. Asistencia Social Alimentaria con Despensas; y
- IV. Asistencia Social en Especie para Grupos Vulnerables.

Artículo 4.- Los programas sociales que ejecutará la Dirección de Bienestar Social tienen como finalidad general, generar alternativas que den respuesta a las principales necesidades y demandas que se presenten en la población de Gómez Palacio, mediante la implementación de programas municipales de forma incluyente y transparente.

Artículo 5.- La cobertura de los programas de Bienestar Social, se llevará conforme a la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por Tesorería Municipal y que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Mujeres y hombres sin distinción alguna que habiten en localidades rurales y urbanas del Municipio de Gómez Palacio;
- II. Quienes acrediten necesitar el apoyo según se trate la necesidad o demanda y cumpla con los requisitos que marquen las presentes reglas de acuerdo al rubro;
- III. Quienes cumplan con el llenado de estudio socioeconómico y/o cuestionario único de información socioeconómico (CUIS), según programa que lo requiera; y
- IV. Quienes cumplan con las características que –en lo particular- cada programa requiera.

Artículo 6.- La cobertura del programa incluye a familias y ciudadanos del municipio de Gómez Palacio, del área urbana y rural, de manera incluyente, principalmente aquellas que se encuentren en zonas de atención prioritaria o que vivan en situación vulnerable, que se encuentren en la necesidad de algunas de las alternativas que se ofrecen para satisfacer sus demandas y necesidades en los diferentes rubros



que ofrecen los Programas Municipales el Bienestar Social.

Artículo 7.- No se otorgarán incentivos para lo siguiente:

- I. Solicitudes que consideren los mismos conceptos de apoyo en otros programas de las direcciones del municipio de Gómez Palacio;
- II. Las personas morales solicitantes;
- III. Atenciones a funcionarios municipales; y
- IV. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales o estatales para los mismos conceptos aprobados.

Artículo 8.- El periodo de apertura y cierre de ventanillas será establecido en la(s) convocatoria(s) que emita la Dirección de Bienestar Social, considerando que dicha unidad responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa. La operatividad de los programas quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 9.- En cada uno de los casos y de acuerdo al programa deberá existir un expediente unitario por cada beneficiario, el cual deberá contener los requisitos que indican las presentes reglas de operación. De igual manera se integrará al expediente unitario del beneficiario la comprobación de la entrega del(los) apoyo(s) dependiendo del programa, con su recibo y evidencia fotográfica de la dispersión.

Artículo 10.- Los programas que implique una aportación o pago por parte del beneficiario de acuerdo al beneficio que desee recibir ya sea mediante precio subsidiado, aportación única u otra derivada de las presentes reglas de operación, deberán realizarse única y exclusivamente en las cajas de la tesorería municipal.

### **CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Artículo 11.- Los derechos de las personas beneficiarias son los siguientes:

- I. Recibir un trato digno, atento, respetuoso, oportuno y de calidad, sin discriminación alguna por parte de las autoridades o funcionarios municipales que brinden la atención.
- II. Recibir de las instancias ejecutoras del programa, asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- III. Acceder a la información necesaria de dichos programas, sus reglas de operación, recursos y cobertura;
- IV. Tener la reserva y privacidad de la información personal;
- V. Solicitar información de la operatividad y monto de inversión mediante el área de transparencia y acceso a la información.
- VI. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes (Contraloría Municipal)

Artículo 12.- Las obligaciones de las personas beneficiarias son las siguientes:

- I. Proporcionar información socioeconómica veraz y oportuna que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente, según se requiera en la elaboración del estudio socioeconómico y/o visita domiciliaria.



- II. Cumplir conforme a los requisitos que se señalen en las presentes Reglas de Operación, de manera veraz y oportuna.
- III. Proporcionar original y/o copia simple de la documentación que se indique en la convocatoria para su verificación según lo requiera el o los programas.
- IV. Mantener actualizados los datos personales y si existiera algún cambio después de haber entregado la información, notificar al área correspondiente.

#### **CAPÍTULO IV CAUSALES DE BAJA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL BIENESTAR**

Artículo 13.- Serán causa de baja las siguientes:

- I. Proporcionar información falsa a la Dirección de Bienestar Social o departamento de este mismo responsable de la ejecución y operatividad del o los programas sociales en cuestión.
- II. Que sean detectados apoyos y/o beneficios duplicados de un mismo programa en un mismo hogar con alevosía y ventaja sobre los mismos.
- III. Que sea sorprendido o denunciado por algún otro ciudadano beneficiario, haciendo mal uso y/o lucrando con los apoyos y beneficios que deriven de los programas que se señalan en las presentes reglas de operación.

#### **CAPÍTULO V DIFUSIÓN Y SOCIABILIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA EL BIENESTAR**

Artículo 14.- El procedimiento de difusión y sociabilización de los programas sociales para el bienestar podrán ser los siguientes:

- I. Los diferentes programas que implemente la Dirección de Bienestar Social en búsqueda del bienestar de la población Gomezpalatina se realizará de manera abierta y de forma incluyente, mediante la publicación impresa en la explanada de Presidencia Municipal, instalaciones de la Dirección de Bienestar Social, Departamento de Grupos Vulnerables, Centros de Desarrollo y Comedores Comunitarios y Departamento de fomento a la vivienda según corresponda el origen del beneficio.
- II. Difusión en la página del R. Ayuntamiento de Gómez Palacio; <https://www.gomezpalacio.gob.mx> y redes sociales oficiales del mismo Ayuntamiento y Dirección de Bienestar Social.
- III. Promoción y difusión a través de la Dirección de Comunicación Social y los diferentes medios de comunicación, en la cual se indicarán las fechas en que serán publicada la convocatoria y/o convocatorias si resulta el caso.
- IV. En el diseño y lanzamiento de los programas se garantizará que sean acciones que incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores y promocien la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.
- V. En cada uno de los programas se darán a conocer los requisitos, tiempos y/o periodos de operación, así como brindar orientación y asesoría de acuerdo al mismo y área correspondiente.

#### **CAPÍTULO VI COMITÉS DE BIENESTAR SOCIAL Y CONTRALORÍA SOCIAL**



Artículo 15.- La operación de los programas, deberá atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en posesión de sujetos obligados y la normatividad que éstas deriva para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, y con la finalidad de transparentar la aplicación de recursos en los diferentes programas que amparan las presentes reglas de operación, además de darse a conocer en medios de información, página del Ayuntamiento y redes sociales oficiales, la sociabilización se llevará a través de los Comités de Bienestar Social constituido y de los cuales la Dirección de Bienestar Social tiene comunicación, así como a través de ellos y entre sus integrantes se llevarán a cabo la conformación de Contraloría Social, con el objetivo de tener un órgano de control y vigilancia por parte de los beneficiarios en cuanto a la aplicación de recursos municipales, teniendo como funciones las siguientes:

- I. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de bienestar social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones;
- II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de bienestar social conforme a la Ley y a las reglas de operación;
- III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos;
- IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas; y
- V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

## **CAPÍTULO VII DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

Artículo 16.- La población objetivo, las personas beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito libre sus quejas y denuncias por irregularidades administrativas relacionadas con la operación y ejecución de los programas para el Bienestar Social, además de aquellas que contravengan la normativa en materias de igualdad entre mujeres y hombres, y de no discriminación, ante la contraloría del Ayuntamiento, en escrito libre, proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso, domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor público contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la dependencia a la que pertenezca. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos, inconformidades, quejas y denuncias a: Dirección de Bienestar Social ubicada en Av. Independencia s/n esquina con Allende, Gómez Palacio, Durango.

## **CAPÍTULO VIII TRANSPARENCIA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Artículo 17.- En la operación de los programas, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y



la normatividad que éstas deriva. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa. De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección de Bienestar social en coordinación con la sub Dirección de Vinculación Educativa tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 18.- La Dirección de Bienestar Social es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que se recaben serán utilizados para darle atención y seguimiento a las solicitudes que realice ante esta dependencia municipal, esto con la finalidad de corroborar la información proporcionada por el solicitante.

No se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Quien lo desee podrá consultar el aviso de privacidad integral en nuestro portal de internet, así mismo cuando exista cambio o modificación de este en: [transparencia.gomezpalacio.gob.mx](http://transparencia.gomezpalacio.gob.mx)

## ÍTULO II PROGRAMA POR TU BIENESTAR SOCIAL Y VIVIENDA

### CAPÍTULO I



## **OBJETIVO Y POBLACIÓN**

Artículo 19.- Este es un programa creado para apoyar la economía familiar, mediante la oferta a precio subsidiado de materiales para la construcción para el mantenimiento y mejoramiento de vivienda, así como artículos de limpieza para el hogar. El fin es ofertar material de construcción y artículos de aseo para el hogar a precio subsidiado para contribuir a la economía familiar en el mantenimiento y mejoras menores del hogar.

Artículo 20.- La población objetivo de este programa es la ciudadanía en general que habite en el municipio de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO II REGISTRO Y REQUISITOS**

Artículo 21.- El procedimiento para el registro y entrega de este programa es el siguiente:

- I. Acudir al Centro de Atención establecido en las presentes reglas, con atención de Lunes a Viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas, para recibir el formato de solicitud de apoyo;
- II. Integrar el expediente, en su caso, con la documentación completa que se especifique en la convocatoria;
- III. El personal deberá de hacer las observaciones pertinentes o en su caso recibir de conformidad el expediente completo;
- IV. Entrega del apoyo y firma del formato de recepción del mismo; y
- V. Evidencia fotográfica de la recepción del apoyo.

Artículo 22.- Los requisitos que se deben cumplir y presentar para acceder a este programa son los siguientes:

- I. Identificación oficial con fotografía;
- II. Comprobante de domicilio reciente no mayor a tres meses de antigüedad (agua o luz) no importa que no esté a nombre del solicitante pero debe coincidir con el domicilio del su identificación oficial con fotografía; y
- III. Recibo de pago en cajas de la Tesorería Municipal de acuerdo a la cantidad y artículo deseado.

Artículo 23.- La ventanilla será aperturada en las fechas que se señalen en la convocatoria correspondiente. El expediente deberá de ser presentado de manera completa por los interesados durante ese período de tiempo.

Artículo 24.- El centro de atención, ventanilla y oficialía de partes será la Dirección de Bienestar Social de Gómez Palacio, ubicada en Av. Independencia s/n, esquina con Allende, CP 35000, en el Centro de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO III SELECCIÓN Y LEGALES**

Artículo 25.- El proceso de selección de los beneficiarios es el siguiente:



- I. La Dirección, a quienes cumplan con los requisitos y con base en la capacidad presupuestaria y disponibilidad del material, determinará si el solicitante cumple con los requerimientos para ser sujeto al beneficio del presente programa.
- II. La Dirección es la encargada de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo, por información errónea o falsa en el expediente.
- III. Una vez cumplimentados los requisitos al que hacen referencia el artículo 22 de las presentes reglas, la Dirección entregará al beneficiario el material correspondiente.
- IV. Aquellos beneficiarios que se tenga evidencia de que hayan mentido, hecho mal uso del programa o recibido más del apoyo otorgado, sus solicitudes serán canceladas.

Artículo 26.- El Gobierno Municipal no se hace responsable por la desinformación de las personas beneficiarias, tampoco es responsabilidad del Gobierno Municipal realizar llamadas telefónicas o comunicarse por otros medios con las personas beneficiarias o sus familiares para hacer recordatorios de fechas de eventos o entregas, ya que esta responsabilidad recae en las personas beneficiarias o en sus familiares, según sea el caso.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Dirección.

Artículo 27.- Este Programa es público ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. La difusión de este programa quedará suspendida durante la veda electoral establecida en la legislación aplicable, no así el funcionamiento del mismo.

### **TÍTULO III**

#### **PROGRAMA APOYO ECONÓMICO PARA EL BIENESTAR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVO Y POBLACIÓN**



Artículo 28.- El programa consiste en otorgar un estímulo económico a personas gomezpalatinas que encuadren en los supuestos descritos en las fracciones IX, X, XI, XII y XIII del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Artículo 29.- La población objetivo de este programa son personas con alguna discapacidad, que habiten en el municipio de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO II REGISTRO Y REQUISITOS**

Artículo 30.- El procedimiento para el registro y entrega de este programa es el siguiente:

- I. Acudir al Centro de Atención establecido en las presentes reglas, con atención de Lunes a Viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas, para recibir el formato de solicitud de apoyo;
- II. Integrar el expediente, en su caso, con la documentación completa que se especifique en la convocatoria;
- III. El personal deberá de hacer las observaciones pertinentes o en su caso recibir de conformidad el expediente completo;
- IV. Revisar la publicación de los beneficiarios que hayan sido seleccionados;
- V. Entrega del apoyo y firma del formato de recepción del mismo; y
- VI. Evidencia fotográfica de la recepción del apoyo.

Artículo 31.- Los requisitos que se deben cumplir y presentar para acceder a este programa son los siguientes:

- I. Ser una persona con alguna discapacidad en términos del artículo 28 de las presentes reglas; cuando la incapacidad no sea evidente se deberá presentar un dictamen médico;
- II. Ser residente del municipio de Gómez Palacio;
- III. Entregar los siguientes documentos en tiempo y forma:
  - a. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses de antigüedad, copia simple);
  - b. Identificación oficial con fotografía. En caso de ser menor de edad la identificación oficial con fotografía del padre o tutor (copia simple).

Artículo 32.- La ventanilla será aperturada en las fechas que se señalen en la convocatoria correspondiente. El expediente deberá de ser presentado de manera completa por los interesados durante ese período de tiempo.

Artículo 33.-El centro de atención, ventanilla y oficialía de partes será la Dirección de Bienestar Social de Gómez Palacio, ubicada en Av. Independencia s/n, esquina con Allende, CP 35000, en el Centro de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO III SELECCIÓN Y LEGALES**

Artículo 34.- El proceso de selección de los beneficiarios es el siguiente:



- I. La Dirección, a quienes cumplan con los requisitos y con base en la capacidad presupuestaria y disponibilidad del material, determinará si el solicitante cumple con los requerimientos para ser sujeto al beneficio del presente programa.
- II. La Dirección es la encargada de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo, por información errónea o falsa en el expediente.
- III. Una vez cumplimentados los requisitos al que hacen referencia el artículo 31 de las presentes reglas, la Dirección entregará al beneficiario el material correspondiente.
- IV. Aquellos beneficiarios que se tenga evidencia de que hayan mentido, hecho mal uso del programa o recibido más del apoyo otorgado, sus solicitudes serán canceladas.

Artículo 35.- El Gobierno Municipal no se hace responsable por la desinformación de las personas beneficiarias, tampoco es responsabilidad del Gobierno Municipal realizar llamadas telefónicas o comunicarse por otros medios con las personas beneficiarias o sus familiares para hacer recordatorios de fechas de eventos o entregas, ya que esta responsabilidad recae en las personas beneficiarias o en sus familiares, según sea el caso.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Dirección.

Artículo 36.- Este Programa es público ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. La difusión de este programa quedará suspendida durante la veda electoral establecida en la legislación aplicable, no así el funcionamiento del mismo.

## **TÍTULO IV PROGRAMA ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA CON DESPENSAS**

### **CAPÍTULO I OBJETIVO Y POBLACIÓN**



Artículo 37.- Programa creado con la finalidad de generar apoyos alimenticios para la población en general afectada por contingencia de salud, priorizando quien más lo necesite y que se encuentren en situación de vulnerabilidad, canalizados a través de los Comités de Bienestar Social constituidos en el área urbana y rural del municipio.

Artículo 38.- La población objetivo de este programa son Familias y habitantes del área urbana y rural del Municipio de Gómez Palacio, y que habiten en el municipio de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO II REGISTRO Y REQUISITOS**

Artículo 39.- El procedimiento para el registro y entrega de este programa es el siguiente:

- I. Acudir al Centro de Atención establecido en las presentes reglas, con atención de Lunes a Viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas, para recibir el formato de solicitud de apoyo;
- II. Integrar el expediente, en su caso, con la documentación completa que se especifique en la convocatoria;
- III. El personal deberá de hacer las observaciones pertinentes o en su caso recibir de conformidad el expediente completo;
- IV. En caso de disponibilidad de despensa y de cumplimiento de los requerimientos y causales de población objetivo, se le será entregado el apoyo correspondiente;
- V. Firmar el formato de recepción de apoyo; y
- VI. Evidencia fotográfica de la recepción del apoyo.

En caso de los formatos y expediente señalados en las fracciones I, II y V del presente artículo, se podrán integrar y firmar de manera electrónica.

Artículo 40.- Los requisitos que se deben cumplir y presentar para acceder a este programa son los siguientes:

- I. Formato de Solicitud;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Formato de Recepción de Apoyo; y
- IV. Evidencia fotográfica de la entrega.

Artículo 41.- La ventanilla será aperturada en las fechas que se señalen en la convocatoria correspondiente. El expediente deberá de ser presentado de manera completa por los interesados durante ese período de tiempo.

Artículo 42.-El centro de atención, ventanilla y oficialía de partes será la Dirección de Bienestar Social de Gómez Palacio, ubicada en Av. Independencia s/n, esquina con Allende, CP 35000, en el Centro de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO III SELECCIÓN Y LEGALES**



Artículo 43.- El proceso de selección de los beneficiarios es el siguiente:

- I. La Dirección, a quienes cumplan con los requisitos y con base en la capacidad presupuestaria y disponibilidad de las despesas, determinará si el solicitante cumple con los requerimientos para ser sujeto al beneficio del presente programa.
- II. La Dirección es la encargada de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo, por información errónea o falsa en el expediente.
- III. Una vez cumplimentados los requisitos al que hacen referencia el artículo 40 de las presentes reglas, la Dirección entregará al beneficiario el material correspondiente.
- IV. Aquellos beneficiarios que se tenga evidencia de que hayan mentido, hecho mal uso del programa o recibido más del apoyo otorgado, sus solicitudes serán canceladas.

Artículo 44.- El Gobierno Municipal no se hace responsable por la desinformación de las personas beneficiarias, tampoco es responsabilidad del Gobierno Municipal realizar llamadas telefónicas o comunicarse por otros medios con las personas beneficiarias o sus familiares para hacer recordatorios de fechas de eventos o entregas, ya que esta responsabilidad recae en las personas beneficiarias o en sus familiares, según sea el caso.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Dirección.

Artículo 45.- Este Programa es público ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. La difusión de este programa quedará suspendida durante la veda electoral establecida en la legislación aplicable, no así el funcionamiento del mismo.

## **TÍTULO V**

### **PROGRAMA DE ASISTENCIA SOCIAL EN ESPECIE PARA GRUPOS VULNERABLES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVO Y POBLACIÓN**



Artículo 46.- El programa consiste en otorgar apoyos en especie a personas que se encuentren en algún grupo identificado como vulnerable. Los apoyos que se entregarán podrán ser, de manera enunciativa más no limitativa: pañales, medicamentos, aparatos ortopédicos o electromédicos, bastones, sillas de rueda, entre otros enseres que les permitan sobrellevar su estado de vulnerabilidad.

Artículo 47.- La población objetivo de este programa son personas que se identifiquen en estado de vulnerabilidad, habitantes de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO II REGISTRO Y REQUISITOS**

Artículo 48.- El procedimiento para el registro y entrega de este programa es el siguiente:

- I. Acudir al Centro de Atención establecido en las presentes reglas, con atención de Lunes a Viernes en un horario de 8:00 a 16:00 horas, para recibir el formato de solicitud de apoyo;
- II. Integrar el expediente, en su caso, con la documentación completa que se especifique en la convocatoria;
- III. El personal deberá de hacer las observaciones pertinentes o en su caso recibir de conformidad el expediente completo;
- IV. Revisar la publicación de los beneficiarios que hayan sido seleccionados;
- V. Entrega del apoyo y firma del formato de recepción del mismo; y
- VI. Evidencia fotográfica de la recepción del apoyo.

Artículo 49.- Los requisitos que se deben cumplir y presentar para acceder a este programa son los siguientes:

- I. Formato de Solicitud;
- II. Identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Formato de Recepción de Apoyo; y
- IV. Evidencia fotográfica de la entrega.

Artículo 50.- La ventanilla será aperturada en las fechas que se señalen en la convocatoria correspondiente. El expediente deberá de ser presentado de manera completa por los interesados durante ese período de tiempo.

Artículo 51.-El centro de atención, ventanilla y oficialía de partes será la Dirección de Bienestar Social de Gómez Palacio, ubicada en Av. Independencia s/n, esquina con Allende, CP 35000, en el Centro de Gómez Palacio.

## **CAPÍTULO III SELECCIÓN Y LEGALES**

Artículo 52.- El proceso de selección de los beneficiarios es el siguiente:



- I. La Dirección, a quienes cumplan con los requisitos y con base en la capacidad presupuestaria y disponibilidad de lo solicitado, determinará si el solicitante cumple con los requerimientos para ser sujeto al beneficio del presente programa.
- II. La Dirección es la encargada de la valoración, revisión y en su caso cancelación del registro o del apoyo, por información errónea o falsa en el expediente.
- III. Una vez cumplimentados los requisitos al que hacen referencia el artículo 49 de las presentes reglas, la Dirección entregará al beneficiario el material correspondiente.
- IV. Aquellos beneficiarios que se tenga evidencia de que hayan mentido, hecho mal uso del programa o recibido más del apoyo otorgado, sus solicitudes serán canceladas.

Artículo 53.- El Gobierno Municipal no se hace responsable por la desinformación de las personas beneficiarias, tampoco es responsabilidad del Gobierno Municipal realizar llamadas telefónicas o comunicarse por otros medios con las personas beneficiarias o sus familiares para hacer recordatorios de fechas de eventos o entregas, ya que esta responsabilidad recae en las personas beneficiarias o en sus familiares, según sea el caso.

Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Dirección.

Artículo 54.- Este Programa es público ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa. La difusión de este programa quedará suspendida durante la veda electoral establecida en la legislación aplicable, no así el funcionamiento del mismo.