



# PERIÓDICO OFICIAL

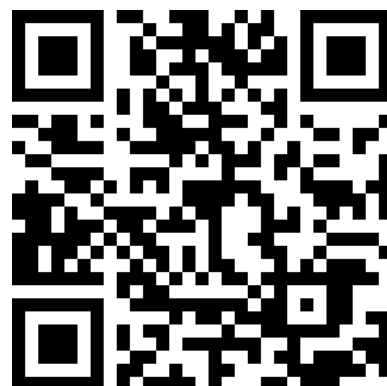
ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN  
Secretario de Gobierno

26 DE NOVIEMBRE DE 2022



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 7808

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTRO****DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

El H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Centro, Tabasco; a través de la Dirección de Atención Ciudadana con base en los artículos 29, 65 y 94 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco; 17, 28, 29 fracción I, numeral 3 Fracción XI, 83, 220, fracciones I, III, VI y VIII, 221 inciso a), 222 fracciones I, II, III, IV y VI, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Centro, Tabasco, emite las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE APOYO DE LÁMINAS DE ZINC DEL MUNICIPIO DE CENTRO, TABASCO.****INTRODUCCIÓN**

La vivienda es un patrimonio fundamental de las familias lugar donde se llevan a cabo la mayoría de las actividades básicas de la vida diaria, un elemento que brinda seguridad y comodidad. En el Municipio de Centro existen 196 mil 623 viviendas en el Municipio de Centro, de las cuales el 28.22% de lámina metálica, de asbesto, fibrocemento o madera, el 0.65% de teja o terrado con vigería y el 0.25% de material de desecho o lámina de cartón.

De acuerdo con el Censo Nacional de Evaluación de la Política Social (CONEVAL, 2021), EL 38.5% de la población se encuentra en situación de pobreza, por lo que resulta imperativo para este Gobierno Municipal garantizar que los grupos vulnerables accedan a mejores niveles de bienestar, con programas que atiendan sus necesidades básicas, que ayuden a disminuir las brechas de desigualdad social, al tiempo que fortalezcan la salud pública, el ejercicio de los derechos sociales y las capacidades humanas.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, positioned vertically on the right side of the page.



El Plan Municipal de Desarrollo, establece en su Eje 2 “Bienestar social para fortalecer las capacidades humanas”, Estrategia 2.1.5 “Mejorar las condiciones de vida de las familias del Municipio de Centro en situaciones de pobreza. y línea de acción 2.1.5.1.- Impulsar acciones para el mejoramiento de vivienda en concurrencia con el gobierno estatal y federal, iniciativa privada, fundaciones y organizaciones civiles”.

Con el propósito de mejorar las condiciones de vida de las familias del municipio, este Gobierno Municipal, ha implementado el programa de Donación de Paquetes de Láminas de Zinc a familias que carecen de ellas, brindando así servicios básicos de la vivienda, que se traduce en una forma para ayudar a reducir la desigualdad en la que se encuentran.

### **1. Objetivo**

Brindar apoyos con Láminas de Zinc a las familias de escasos recursos residentes del municipio de Centro, con el objetivo de mejorar las condiciones de sus viviendas.

### **2. Cobertura**

El Programa tendrá cobertura en las localidades rurales y urbanas del Municipio de Centro.

### **3. Población objetivo**

La población objetivo de este programa son hombres y mujeres de bajos recursos económicos, que carecen de condiciones de vivienda digna, mayores de 18 años de edad, que habiten en las localidades rurales y urbanas del Municipio de Centro.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized initial 'M' at the top, followed by a vertical line, and a horizontal stroke at the bottom.



#### 4. Fuente de financiamiento

El apoyo que otorgará el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, es con ingresos propios dentro del programa presupuestario F031 Asistencia Social y Atención a Grupos Vulnerables, contemplados dentro del Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal 2022.

#### 5. Tipo de apoyo

Se entrega un paquete de láminas de zinc (10 piezas)

#### 6. Procedimientos para la solicitud de los apoyos

##### 6.1. Promoción

- Se publicará una convocatoria que estará en la página del H. Ayuntamiento [www.villahermosa.gob.mx](http://www.villahermosa.gob.mx)

##### 6.2. Consideraciones generales

- Las personas interesadas en el programa de apoyo, podrán solicitarlo a través de la ventanilla única de la Dirección de Atención Ciudadana del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro (se considerarán las solicitudes existentes, así como las que ingresen derivado de la convocatoria por la emisión del presentes reglamento de operación).
- El plazo máximo para la recepción de solicitudes será hasta el 25 de noviembre de 2022.

Three handwritten signatures in black ink are located on the right side of the page. The top signature is a stylized 'M', the middle one is a vertical line with a loop, and the bottom one is a stylized 'S'.



- Las personas interesadas deberán presentar en los módulos de información de la Dirección de Atención Ciudadana la solicitud de apoyo, dirigida a la Mtra. Yolanda del Carmen Osuna Huerta, Presidenta Municipal de Centro.

### 6.3. Requisitos

- Solicitud de apoyo para el programa de paquete de láminas de zinc, dirigido a la Maestra Yolanda del Carmen Osuna Huerta, Presidenta Municipal de Centro, el cual debe incluir: motivo de la petición, nombre, firma y número telefónico del solicitante. (podrá ser en el formato de solicitud proporcionado por la Dirección de Atención Ciudadana o escrito libre anexo 2).
- Copia fotostática de la identificación oficial vigente (INE ó IFE).
- Copia de comprobante de domicilio (luz, agua/predial o en su caso constancia de residencia vigente).

### 7. Mecanismo de selección

El personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana, procederá a realizar la evaluación técnica de las solicitudes, conforme a los criterios de elegibilidad de las reglas de operación.

En caso de ser aprobada la solicitud, el personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana se comunicará con la persona beneficiada del programa.

De igual forma se llegase a faltar algún documento, se notificará al peticionario, el cual dispondrá de un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la misma para solventar los requisitos, si esto no se cumple con el plazo establecido, se considerará solicitud cancelada.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Osuna Huerta', located on the right side of the page.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be 'Y. Osuna Huerta', located on the right side of the page.



### 8. Procedimiento para entrega del apoyo

- En la Dirección de Atención Ciudadana, se integrará el expediente y se llevará a cabo el registro en la lista de beneficiarios.
- Al cumplir con todos los requisitos específicos y haber obtenido la autorización del apoyo, la persona beneficiaria deberá firmar un Acta de Donación (proporcionada por la Dirección de Atención Ciudadana Anexo 1 de estas reglas de operación), la cual se integrará en el expediente de la persona beneficiaria y se otorgará un vale para obtener el apoyo.
- Posteriormente se le informará la fecha, lugar y hora en la que se llevará a cabo la entrega, con lo que se concluye el proceso.
- El día de la entrega de los apoyos, los beneficiarios deberán presentar para cotejo: Identificación oficial con fotografía (INE o IFE) y el vale que le fue entregado con anterioridad en las mesas de atención instaladas por personal de la Dirección de Atención Ciudadana.

### 9. Criterio de elegibilidad

Una vez identificadas las y los beneficiarios del Programa, la selección se atenderá aplicando los siguientes criterios de elegibilidad:

- Ser personas mayores de 18 años.
- Ser de bajos recursos económicos.
- Ser habitantes de las localidades urbanas y rurales del Municipio de Centro, Tabasco, que carezcan de condiciones de una vivienda digna.
- La elegibilidad queda sujeta a la aprobación por parte del personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana y la suficiencia presupuestal destinada a los apoyos sociales.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. J.', located to the right of the text in section 9.

A second handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. J.', located to the right of the text in section 9.



- El total de las peticiones recibidas se clasificarán de acuerdo a las que cumplan con los requisitos y se encuentre en la zona delimitada como población objetivo y las que no, de acuerdo a la suficiencia presupuestal otorgada para este programa.

#### 10. Exclusiones

- Solicitudes que no se apeguen a las reglas de operación y las bases de la convocatoria.
- Solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente.
- Solicitudes que dupliquen apoyos de los programas del Gobierno Municipal en los conceptos considerados en la solicitud de apoyo y/o similares.

#### 11. Derechos y compromisos de los Interesados:

##### a) Derechos

- Recibir información clara y oportuna, sobre la operación del programa a través del personal técnico de la Dirección de Atención Ciudadana.
- Recibir los apoyos y beneficios del programa, conforme a las reglas de operación.

##### b) Obligaciones

- Proporcionar información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en estas reglas de operación.
- Que la iniciativa presentada por la solicitante del apoyo debe de ser orientada a mejorar las condiciones de vivienda
- Cumplir con los requisitos establecidos en presente reglamento.
- Darle uso para el cual el apoyo haya sido solicitado.

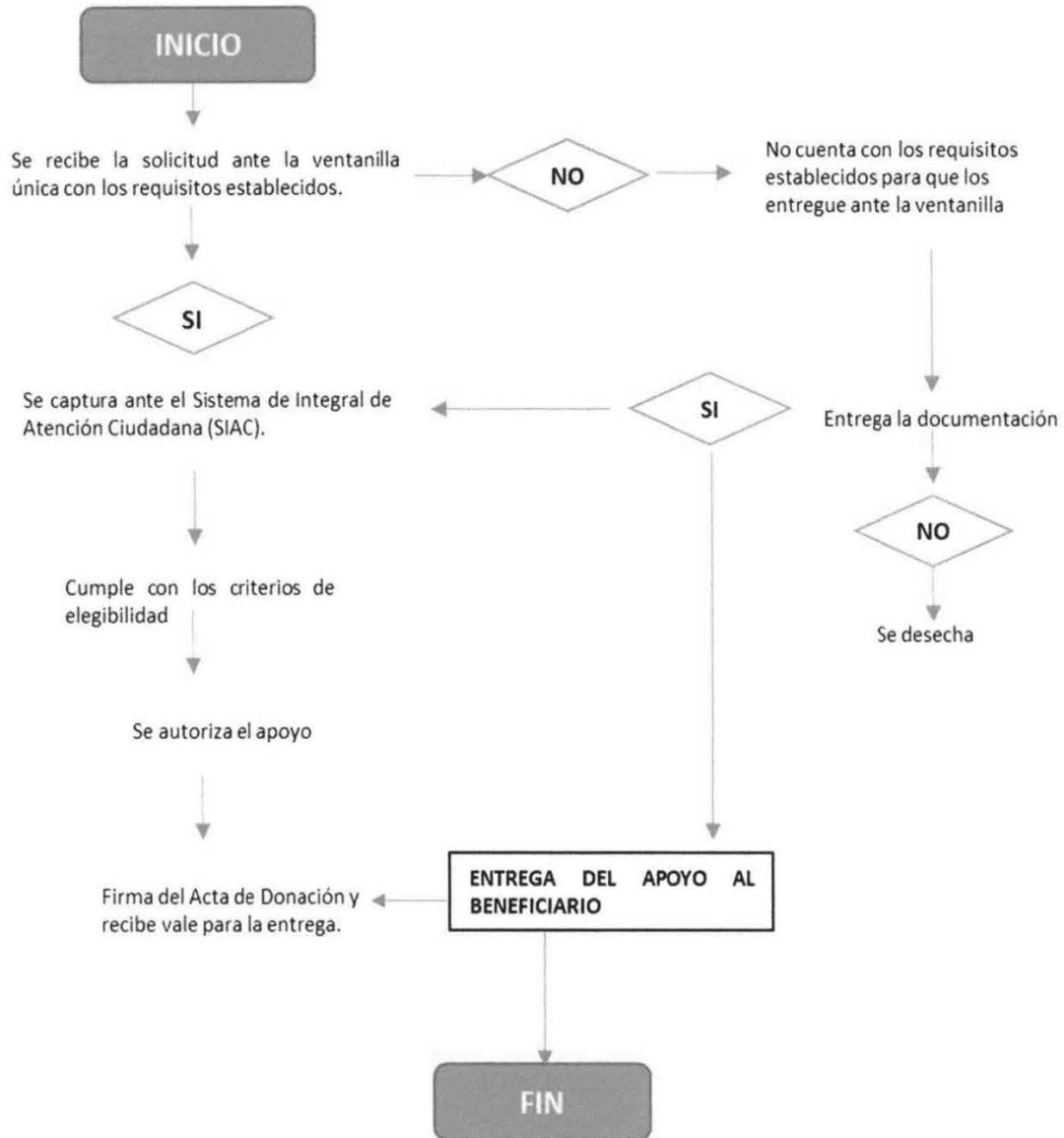
A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'AF'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'el'.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials 'S'.



12. Diagrama de flujo de solicitud de apoyo



*[Handwritten signatures]*



### 13. Instancias ejecutoras, monitoreo, control y transparencia

- **Instancia ejecutora:** La operatividad del programa de apoyo de paquetes de Láminas de Zinc, estará a cargo de la Dirección de Atención Ciudadana.
- **Control y auditoria:** Debido al impacto del programa, por las características de su cobertura a nivel Municipal, este es materia de revisión por parte de los Órganos Fiscalizadores, quienes se encargarán de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en el material. Los resultados serán revisados y atendidos por las mismas y de conformidad a su competencia, resolverá las controversias que pudieran encontrar.
- **Transparencia:** Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, la Dirección de Atención Ciudadana llevará a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores, procedimientos y metas alcanzadas, información que se reportará en el sitio web de transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> y de conformidad con la normatividad aplicable al artículo 76,78 y84 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Será responsabilidad de la Dirección de Atención Ciudadana, el apego estricto a estas reglas de operación.

### 14. Quejas y denuncias

Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general, se podrá realizar en el buzón de sugerencias y quejas de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Centro, ubicado en el interior del palacio municipal, con domicilio Paseo Tabasco, 1401, colonia Tabasco 2000, código postal 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.

La Dirección de Atención Ciudadana en apego a los lineamientos y criterios que determine el presente reglamento realizará acciones inclinadas a garantizar la atención oportuna y

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "M" and "S" or similar.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "M" and "S" or similar.

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "M" and "S" or similar.



eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten las familias beneficiadas.

### 15 Disposiciones finales

- Los aspectos no previstos en el presente reglamento de operación, serán resueltos por la Dirección de Atención Ciudadana.
- La cantidad de solicitudes positivas y autorizadas, están sujetas a la disponibilidad presupuestal de los programas.
- Uso de datos personales está previsto conformidad con los artículos 3 fracción VII, VIII, 18 y 20 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Villahermosa, Centro, Tabasco Noviembre de 2022

Atentamente

Mtra. Yolanda del Carmen Osuna Huerta

Presidenta Municipal



Lic. José Antonio Alejo Hernández

Secretario del Ayuntamiento



Tec. Deysi María Rodríguez León

Directora de Atención Ciudadana



Anexo 1

<b>NO. DE ACTA</b>	
<b>PROGRAMA</b>	

**ACTA DE DONACIÓN**

En la ciudad de Villahermosa, Centro, Tabasco, siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2022; reunidos en \_\_\_\_\_ del Municipio de Centro, los C. Deysi María Rodríguez León, Directora de Atención Ciudadana y C. \_\_\_\_\_ (beneficiario) \_\_\_\_\_, para la firma de conformidad y dar constancia de la donación que se otorga, consistente en:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION

En el cual se hace mención que el H. Ayuntamiento de Centro, a través de la Dirección de Atención Ciudadana, aporta esto con la finalidad de apoyar a las familias de escasos recursos para que mejoren sus condiciones de vida.

Nombre quien recibe el apoyo

Firma y/o Huella: \_\_\_\_\_  
Beneficiario (a)

**POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA**  
(Nombre de la funcionaria que entrega) (Nombre del Titular de la Unidad)  
Cargo Cargo

Firma: \_\_\_\_\_  
(Entregó)

Firma: \_\_\_\_\_  
(Autorizó)



Anexo 2



VENTANILLA ÚNICA

FECHA \_\_\_\_\_

DAC \_\_\_\_\_

TURNADO A \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE OFICINA 3-15-96-87

MTRA. YOLANDA DEL CARMEN OSUNA HUERTA  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CENTRO  
PRESENTE.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CEL: \_\_\_\_\_

CIUDADANO  LÍDER  DELEGADO MUNICIPAL  JEFE DE MANZANA  SECCIONAL

ASUNTO:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

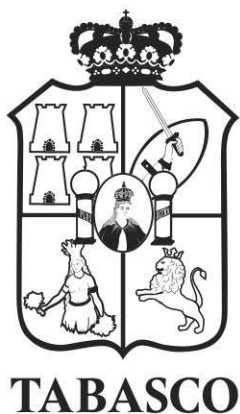
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE QUIEN RECIBE LA PETICION: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_  
QUIEN CAPTURA \_\_\_\_\_

Paseo Tabasco No. 1401, Tabasco 2000  
Villahermosa, Tabasco, México, 86035

contacto@villahermosa.gob.mx

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: bACN2ytgV8xkqPjwoA3R94F0+GbeZX3soOSvyZg+Y0tj+kPP+bihTqMWf5Q68sGuxTh2AxNwWZwg4c3qBCynqIjP5Anux0rLjBh3bsu0fBEAqzyLBFjtjcRZwgmnhEGKgRlevJb+6V0JToEZ7KNJjwHjsPft30DodAhfZpeKI/TcfPDqsakyrZ+vivFH5LvGF66BdtdD1dIHfVmmSVbiGzFY8YLF9xpad7k128IjMXXDHCHRQbHg1wXnqQVYs6MRLCfvK1aHg9/vAU2DwJ2/r3l39cnulMSxMqYUtp0tAdXjx9PyUhS400jklGqr7UEldOxzODHG9SwNnwvTGrLmQ==