



Licenciado Leonardo Escamilla Contreras, Presidente de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Querétaro, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 3, fracción i, 4, 18, 23, fracción i y 55, fracción i de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 2, 3, 31, fracción I y 61 del Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio De Corregidora, Qro, comunico que, en Sesión Ordinaria de fecha 06 de diciembre del año 2022 (dos mil veintidós) la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Querétaro, aprobó el siguiente ordenamiento jurídico:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESPENSAS.

CONSIDERANDO

1. Que el 25 de septiembre de 2015 más de 150 líderes mundiales asistieron a la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible en Nueva York con el fin de aprobar la Agenda para el Desarrollo Sostenible. El documento final, titulado *“Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”*. El citado documento incluye 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible cuyo objetivo es poner fin a la pobreza y el hambre, luchar contra la desigualdad, la injusticia y hacer frente al cambio climático sin que nadie quede rezagado para el 2030.
2. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 4, establece *“...toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad...”*.
3. Que la Constitución Política del Estado de Querétaro en su artículo 3, dispone en su párrafo tercero *“...Toda persona tiene derecho a una alimentación suficiente, nutricionalmente adecuada, inocua y culturalmente aceptable para llevar una vida activa y saludable. A fin de evitar las enfermedades de origen alimentario, el Estado deberá implementar las medidas que propicien la adquisición de buenos hábitos alimenticios entre la población, fomentará la producción y el consumo de alimentos con alto valor nutricional y apoyará en esta materia a los sectores más vulnerables de la población...”*.
4. Que la Asistencia Social es un derecho de todos los mexicanos y corresponde al Estado garantizar su cumplimiento a través de instrumentos como la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social. Ésta última confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia la facultad de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y fijar las bases sobre las cuales se sustentará la coordinación y concertación de acciones del



mismo, integrado, entre otras instancias, por los Sistemas Estatales DIF y los Sistemas Municipales DIF.

5. Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 Corregidora, establece los compromisos que el gobierno municipal asume para ofrecer mejores condiciones de vida para los habitantes de Corregidora postulando un conjunto de objetivos, estrategias y líneas de acción, acordes con los recursos disponibles, y con los lineamientos fundamentales para avanzar a un destino de progreso para el municipio, orientando y plasmando las demandas y propuestas que resultaron de la de la consulta a los sectores público, privado y social, identificando como las principales prioridades: la seguridad, el impulso económico, el bienestar social, la calidad de vida, la infraestructura urbana de calidad y suelo, la movilidad, el desarrollo industrial, la transparencia y rendición de cuentas, los instrumentos de control del uso de suelo relacionados con la productividad, marginación, vivienda y modelos urbanos sustentables acordes al ciudadano ambiental.
6. Que el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora es un organismo público descentralizado, entre cuyas funciones destacan: promover el bienestar social, prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo de la familia y las localidades, así como impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y el fortalecimiento de los valores a efecto de elevar la calidad de vida de la población.

INTRODUCCIÓN

A partir de la premisa que establece nuestra carta magna de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, y en lo que respecta a la alimentación el SMDIF Corregidora desarrolla un proyecto sobre Programas de Asistencia Social con el objetivo de apoyar a mejorar el estado de nutrición y al mismo tiempo contribuir a la economía familiar. Es así que el programa de Asistencia Social promueve el acceso a la alimentación mediante la entrega de despensas, ésta última conformada bajo los criterios de calidad nutricia.

En este contexto el SMDIF plantea la entrega bimestral de despensas a toda aquella persona que se encuentre en los supuestos de Vulnerabilidad, y que además pueda cumplir con los requisitos que se señalan en las presentes reglas de operación, garantizando que el apoyo llegue a cada beneficiario cumpliendo con los objetivos del programa.



POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESPENSAS.

GLOSARIO

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

Apoyo o Despensa: Ayuda social consistente en el conjunto de alimentos básicos agregados a la dieta individual, familiar y colectiva, cuyo consumo se asocia a la disminución de deficiencias y al riesgo a desarrollar enfermedades relacionadas con la alimentación.

Asistencia Social: Acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impiden al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Aviso de Privacidad. Instrumento que establece los términos y condiciones en virtud de los cuales el SMDIF, a través de sus diferentes áreas, en su carácter de responsable, tratará los datos personales que recabe y sean necesarios para el desarrollo del programa.

Beneficiario: Los sujetos en condiciones de vulnerabilidad, atendidas por este programa que cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes reglas de operación.

Calidad Alimentaria: Conjunto de acciones planificadas y sistematizadas, necesarias que deben de cumplir los alimentos para ser consumidos y generar la confianza de que los insumos alimentarios que se entregan a los beneficiarios cuenten con las características de calidad requeridas.

Calidad Nutritiva: Herramienta conceptual, para conducir acciones de deestructuración de apoyos alimentarios los cuales deben señalar el valor nutritivo, es decir, que el alimento defina el aporte total de nutrientes de la dieta, y que por ende se promueva una alimentación correcta.

Coordinación: La Coordinación de Programas Sociales del SMDIF.

Inocuo: Concepto que implica que un alimento no causará daño al consumidor cuando se prepara y/o consume.

Jefatura: La Jefatura de Asistencia Social.



Padrón de beneficiarios: Registro nominal de los beneficiarios del programa.

Programa: Programa Despesas.

Reglas de Operación: Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de transparentar y normar la distribución y entrega de los apoyos.

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Corregidora, Qro.

Vulnerabilidad: Situación de riesgo o discriminación definida por circunstancias específicas de carácter social, cultural, familiar, genético, de género o de edad que les impiden alcanzar mejores niveles de vida.

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de las presentes reglas de operación, el programa de asistencia social llevará como denominación **Programa Despesas**, con el fin de la fácil identificación, así como, el libre acceso a la población objetivo e interesada en el programa.

El registro y recepción de documentos iniciará al día siguiente de ser aprobadas las presentes Reglas de Operación por la Junta Directiva y publicados en la Gaceta oficial "La Pirámide" del municipio de Corregidora, Qro.

Se dará inicio al registro de lunes a viernes de las 8:30 a las 14:00 horas, en el domicilio Av. Fray Eulalio Hernández Rivera número 50, Colonia El Pueblito, Corregidora Qro. Tel. 442 209 6000 ext. 8093, 2063, 6053, 8067, para la recepción de documentos señalados en la convocatoria.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

- a) **OBJETIVO GENERAL:** Es contribuir al ejercicio pleno del derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad para los ciudadanos en condiciones de vulnerabilidad, proporcionando alimentos con criterios de calidad nutricia.
- b) **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Contribuir a que la población sujeta de asistencia social tengan acceso a alimentos inocuos y nutritivos, mediante



la entrega de despensas diseñadas en base a los criterios de calidad nutricia y con relación a la opinión técnica de nutriólogos.

COBERTURA

El presente programa operará en el territorio correspondiente al Municipio de Corregidora, Qro., de conformidad con la capacidad operativa y presupuestaria.

PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

Para la ejecución del programa, será sufragado mediante el presupuesto de la Coordinación de Programas Sociales y asignado a la Jefatura de Asistencia Social del SMDIF.

SECCIÓN SEGUNDA POBLACIÓN OBJETIVO

Los individuos integrantes de familias que por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales requieren asistencia social para su protección, así como, toda aquella población que por su condición de edad, sexo, estado civil y origen étnico se encuentran en condición de riesgo.

Son sujetos de asistencia social preferentemente:

- a) Adultos mayores.
- b) Mujeres embarazadas o periodo de lactancia.
- c) Personas con alguna discapacidad.
- d) Personas con alto índice de rezago económico.
- e) Personas con desempleo.
- f) Familias que contengan uno o varios miembros con alguna enfermedad crónica grave.
- g) Madres con niños en edad escolar.

CRITERIOS DE FOCALIZACIÓN

La focalización implica el conocimiento de los estudios socioeconómicos, procurando siempre a la persona integrante de familia vulnerable, por tanto, se priorizará el apoyo en cuanto a la clasificación que resulte del estudio que practique la Jefatura.

Toda población considerada a ser atendidas en las presentes reglas de operación, lo seguirá siendo en el periodo posterior a cada ejercicio fiscal y hasta septiembre 2024, por lo que, todo aquel ciudadano que sea beneficiario del programa a la



fecha de la publicación de las presentes reglas, podrán seguir siéndolo, siempre que cumpla con la renovación correspondiente.

SECCIÓN TERCERA REQUISITOS

OBSERVACIONES GENERALES

- a) Ser residente del Municipio de Corregidora, Qro.
- b) No ser beneficiario de algún otro programa social Federal, Estatal o Municipal similar a este.
- c) No ser servidor público.
- d) No formar parte del H. Ayuntamiento, del Municipio de Corregidora, Qro.
- e) Únicamente se entregará una despesa por Familia y/o Domicilio.

El solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- II. Copia de identificación oficial actualizado, con domicilio correspondiente al municipio de Corregidora, Qro.
- III. Copia de comprobante de domicilio no mayor a dos meses de antigüedad (recibo de agua, luz, gas o en su defecto podrán presentar las constancias de domicilio expedida por el Delegado o Subdelegado según corresponda).
- IV. Carta petición. (**Formato libre**)
- V. Realizarcuestionario socioeconómico por parte de la Coordinación de Programas Sociales.
- VI. Para el caso de Madres con niños con edad escolar se deberá anexar copia de la(s) Clave Única de Registro de Población (CURP) de los menores.
- VII. En supuesto de persona con alguna discapacidad o enfermedad, anexar el Diagnostico Medico.
- VIII. Firmar el formato de aviso de privacidad y el reglamento del beneficiario.

Los datos personales recabados, serán tratados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la normatividad aplicable, por lo que se deberá firmar el aviso de privacidad.

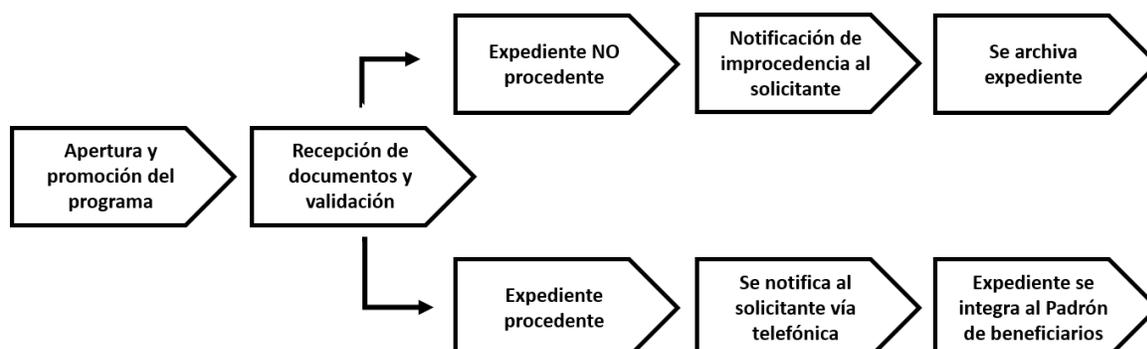


SECCIÓN CUARTA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Coordinación promocionará el programa y los requisitos que debe cumplir el solicitante, haciéndose valer de los medios digitales y escritos para efectuar dicha promoción.

A través de la Jefatura se recibirá y atenderá a la población interesada, validando cada expediente en cumplimiento a los requisitos y criterios de focalización, debiendo ser incorporados al padrón de beneficiarios, a partir de la disponibilidad de apoyos y capacidad presupuestaria.

Una vez conformado el padrón de beneficiarios la Jefatura notificará a aquellos que se haya generado su alta, así también, notificará a las personas que cuyas solicitudes o expedientes no cumplan los requisitos establecidos en las reglas de operación. (**Anexo 3**)



La Coordinación por medio de la Jefatura podrá recibir solicitudes de casos de excepción para ser beneficiario del programa. En los asuntos que se requiera entregar el apoyo a personas en alguna situación de vulnerabilidad que no puedan, tengan o cuenten con los requisitos estipulados en el presente instrumento, se podrá solicitar a través de las áreas adscritas al SMDIF, previa autorización del titular correspondiente; el solicitante deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad donde declare que no le es posible entregar la totalidad de los requisitos.

SECCIÓN QUINTA PADRÓN DE BENEFICIARIOS

El padrón de beneficiarios estará conformado por aquellas personas que hayan cubierto los requisitos estipulados en las presentes Reglas de Operación, así por aquellas excepciones contempladas en las mismas.



Se publicará el padrón en la página oficial de SMDIF a través del portal de transparencia, así como también se notificará al beneficiario su incorporación al programa por vía telefónica.

El Padrón tendrá vigencia de un año, pudiendo ser renovada al cierre o conclusión de la programación presupuestal, siguiendo el calendario que la Jefatura señale.

1.- ALTA AL PADRÓN

Se integrará con los expedientes de las personas que cumplan los requisitos estipulados en las reglas de operación, en tiempo y forma.

2.- BAJA DEL PADRÓN

- a) Por voluntad propia del beneficiario.
- b) Por muerte del beneficiario.
- c) Proporcionar datos falsos al momento del registro o en la verificación del mismo.

3.- SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS

La Jefatura tendrá la facultad de realizar la sustitución de beneficiarios dentro del padrón cuando se generen bajas o suspensiones de apoyos atendiendo las solicitudes previas que por cumplir la meta nominal de beneficiarios no hayan podido ser incluidos en el padrón inicial.

La Jefatura deberá enterar a la Coordinación de las sustituciones, debiendo integrar la justificación de la sustitución a las carpetas que integran el padrón de beneficiarios.

SECCIÓN SEXTA DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

I. DERECHOS DEL BENEFICIARIO

- a) Tendrán derecho a disfrutar de las prerrogativas establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- b) Recibir el apoyo de dispensa completo.
- c) Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el Programa.
- d) Conocer y firmar el Aviso de Privacidad.
- e) Ser tratados con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.



- f) Atención y apoyo sin costo alguno.
- g) La confidencialidad de los datos personales conforme a ley.

II. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- a) Proporcionar toda la documentación solicitada y de acuerdo a los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación, bajo protesta de decir la verdad en los datos proporcionados.
- b) Acudir al (los) eventos protocolarios de entrega de apoyos.
- c) Consumir los alimentos otorgados en la despensa.
- d) Cubrir el mecanismo de corresponsabilidad que se establezca.
- e) Presentar copia de identificación oficial en cada recepción de apoyos.

III. SANCIONES

Será facultad de la Coordinación, la suspensión del apoyo cuando los beneficiarios incurran en las siguientes causales:

- a) Uso indebido de los insumos por parte del beneficiario.
- b) No presentarse a recibir el apoyo, sin causa justificada.
- c) Enajenar el apoyo, así como, el desperdicio de los insumos de la Despensa.
- d) No acudir a recibir el apoyo hasta por dos bimestres de manera consecutiva.

SECCIÓN SÉPTIMA CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

El apoyo se deriva del programa de asistencia social consistente en:

- ❖ Dotación alimentaria, que se refiera a la distribución de una despensa que incluye artículos de la canasta básica, cuyos alimentos contribuyen a una adecuada alimentación, tomando en cuenta las necesidades básicas de los beneficiarios, así como, la opinión de los especialistas en nutriología adscritos al SMDIF.

1.- UNIDAD Y PERIODICIDAD DE LOS APOYOS

Una vez seleccionados y empadronados los beneficiarios, se realizará evento protocolario para dar arranque del programa, se entregarán 02 (dos) despensas de manera bimestral al beneficiario, dando inicio en el mes de febrero y



concluyendo en noviembre de cada ejercicio fiscal correspondiente hasta el mes de septiembre del año 2024.

Y de forma consecutiva a los bimestres posteriores, la Jefatura planificará la entrega de las despensas ya sea en eventos protocolarios, rutas de distribución a domicilio (cuando al beneficiario por causas de fuerza mayor o incapacidad física y/o de salud le impidan acudir a evento protocolario de entrega) y en dentro de las oficinas centrales de SMDIF Corregidora.

Se deberá entregar al beneficiario el apoyo de 2 (dos) despensas por cada bimestre en atención a cada ejercicio fiscal.

La entrega del apoyo únicamente será entregada al titular de beneficio y/o a un tercero cuando el titular señale y autorice la recepción, misma que deberá ser justificada mediante la firma de una carta poder, anexando copias de identificación oficial del beneficiario y del apoderado.

Las entregas de las despensas se programarán en el mes en el cual el proveedor haga la primera y última entrega de las despensas a la Jefatura.

2.- CRITERIO DE SELECCIÓN DE LOS INSUMOS

La selección de los insumos deberá contener las especificaciones de calidad, cumpliendo los criterios de eficacia nutritiva e inocuidad, mismos que serán incluidos en la opinión técnica que emita el nutriólogo (a) adscrito al SMDIF.

La Coordinación solicitará a través oficio la participación del personal de nutriología a cargo de la Jefatura de Programas Alimentarios, para que, en razón de sus conocimientos, emitan la opinión técnica a la que se refiere el párrafo que antecede.

Una vez integrado el expediente de requisición el que contendrá el número de beneficiarios o padrón, características de la despensa y la opinión técnica de nutriología, la Coordinación solicitará mediante oficio la compra de los insumos, mismos que se habrán de resguardar en el espacio que determine esta misma.

SECCIÓN OCTAVA DE LA COLABORACIÓN INSTITUCIONAL

El SMDIF a través de la Coordinación se encargará de llevar la ejecución del programa que a su vez se ayudará de otras áreas o departamentos adscritos al SMDIF tales como:



- a) **Coordinación de Administración y Finanzas.**
- b) **Jefatura de Asistencia Social.**
- c) **Jefatura de Programas Alimentarios.**
- d) **La Contraloría interna del SMDIF.**

1.- OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

- I. Elaborar las reglas de operación del programa.
- II. Asegurar el correcto almacenamiento de los insumos perecederos y no perecederos, teniendo plenamente identificado los lotes y cortes de mes.
- III. Buscar e impulsar la cooperación interinstitucional para fortalecer la operación del programa.
- IV. Publicar las convocatorias de apertura del programa.
- V. Aplicar y garantizar las reglas de operación del programa.
- VI. Recibir y atender las solicitudes de las personas interesadas en el programa, mismas que podrán ser recibidas en las oficinas centrales del SMDIF, así como, en eventos de promoción del programa u otros eventos especiales donde se solicite la colaboración del SMDIF.
- VII. Coordinar los eventos protocolarios de entrega del apoyo.
- VIII. Notificar a la Dirección General del SMDIF, las fechas en las cuales se actualizará el padrón de beneficiarios con un plazo de 15 días hábiles antes de dar inicio a la recepción de documentos.

2.- OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- I. Llevar a cabo los procesos de licitación.
- II. Adquirir los insumos en atención a la opinión técnica de nutrición, así como, el número de beneficiarios y suficiencia presupuestal.
- III. Vigilar el cumplimiento de los contratos, en cuanto a la adquisición de los insumos.
- IV. Las establecidas en el Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.

3.- OBLIGACIONES DE LA JEFATURA DE ASISTENCIA SOCIAL

- I. Concentrar todas las solicitudes de inscripción al programa.
- II. De las solicitudes recibidas, realizar el método de selección de beneficiarios.



- III. Llevar a cabo la integración del padrón de beneficiarios, así como, la administración de suspensión de apoyos, alta, baja y sustitución de beneficiarios.
- IV. La programación de fechas de entrega de apoyos.
- V. Coordinar la entrega de despensas a beneficiarios.
- VI. Generar las rutas de entrega a domicilio, para aquellas personas que hayan sido identificadas con incapacidad física o de salud, mismo que les imposibilite acudir a entrega de apoyos de manera personal.
- VII. Entregar los apoyos a las personas que por causa de fuerza mayor no hayan acudido a evento protocolario de entrega de despensas, mismas que serán entregadas en oficinas centrales del SMDIF Corregidora.
- VIII. Otorgar los apoyos durante los 15 días posteriores a la fecha formal de entrega en los supuestos que estipula las fracciones **VI** y **VII** que anteceden.
- IX. Integrar las carpetas de comprobación de apoyos, correspondientes a cada fecha de entrega.
- X. El resguardo de los archivos del programa.

4.- OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA

- I. Recibir y analizar los mecanismos de control y vigilancia del programa.
- II. Del análisis de los mecanismos de control y vigilancia emitir recomendaciones cuando así lo considere.
- III. La revisión previo aprobación de las presentes Reglas de Operación.
- IV. Atender y dar seguimiento a las quejas de la ciudadanía en relación al programa.
- V. Las demás contempladas en el Reglamento Interior del SMDIF y disposiciones en la materia.

SECCIÓN NOVENA MECANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

La Coordinación emitirá los mecanismos de control y vigilancia como lo son:

- 1. Revisión del padrón de beneficiarios.
- 2. Revisión de expedientes técnicos.
- 3. Revisión de expedientes de suspensión, baja, alta y sustitución de beneficiarios
- 4. Revisión de los procesos de entregas a beneficiarios.

El resultado de los análisis lo informará a la instancia auditora como lo es el Órgano Interno de Control del SMDIF, mismos que podrán emitir



recomendaciones sobre acciones a implementar, mecanismos de control y vigilancia del programa cuando lo consideren necesario.

SECCIÓN DECIMA QUEJAS Y DENUNCIAS

PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD

Cualquier ciudadana o ciudadano que considere haber sido perjudicado en la aplicación del programa por una acción u omisión de un servidor público, podrá acudir en primera instancia a manifestar su reclamo o inconformidad, de manera verbal o escrita, a la Contraloría del SMDIF, con domicilio en: Av. Fray Eulalio Hernández Rivera No. 50, Colonia El Pueblito, Corregidora, Qro. C.P. 76900
Teléfonos: (442) 209 6000 ext. 7546.

Así también se podrá realizar mediante si portal digital, ingresando a la siguiente liga: <https://www.difcorregidora.gob.mx/web/quejas-denuncia>

SECCIÓN DECIMA PRIMERA MARCO NORMATIVO

Estas Reglas de Operación son de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas siguientes:

- a) **Cumbre sobre el Desarrollo Sostenible 2015.**
- b) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- c) **Ley General de Salud.**
- d) **Ley de Asistencia Social.**
- e) **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro.**
- f) **Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro.**
- g) **Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.**
- h) **Reglamento Orgánico Del Municipio De Corregidora, Qro.**
- i) **Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.**
- j) **Reglamento Interior del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Corregidora, Qro.**

Así como los manuales de procedimientos, establecidos por el SMDIF Corregidora, Qro.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación, entrarán en vigor a partir de su publicación en la Gaceta oficial “La Pirámide” del municipio de Corregidora, Qro.

SEGUNDO. Se validará en campo la información proporcionada por cada uno de los solicitantes, la cual será confidencial y servirá para evaluación de la misma.

TERCERO. La determinación de las solicitudes será aprobada de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad de los recursos.

CUARTO. La entrega del apoyo se suspenderá por causas de fuerza mayor, cuando surja una eventualidad o causa de fuerza mayor que ponga en riesgo a los beneficiarios o la operación del programa, así mismo cualquier imprevisto será resuelto por la Jefatura.

QUINTO. Toda la información, trámites y servicios referentes al programa se atenderá de lunes a viernes de las 8:30 a las 16:30 horas, en el domicilio Av. Fray Eulalio Hernández Rivera numero 50, Colonia El Pueblito, Corregidora, Qro. Tel. 442 209 6000 ext. 8093, 2063, 6053, 8067.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO Y MANDARÁ SE PUBLIQUE Y OBSERVE.

Lic. Leonardo Escamilla Contreras.
Presidente de la Junta Directiva del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Corregidora
Rúbrica

Lic. Alejandro Fayad Díaz.
Secretario de la Junta Directiva del Sistema
Municipal para el Desarrollo Integral de la
Familia del Municipio de Corregidora
Rúbrica