

# PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.  
“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.**

Título:

Acuerdo Administrativo por el que se emiten Reglas de Operación del Programa Municipal Emergente de Mejoramiento de Vivienda, para el Ejercicio Fiscal 2022 en San Luis Potosí, S.L.P.



**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
**Dirección del Periódico Oficial del Estado**  
Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**



MADERO No. 305, 3ER PISO  
ZONA CENTRO, C.P. 78000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado  
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### Requisitos para solicitar una publicación:

##### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

##### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

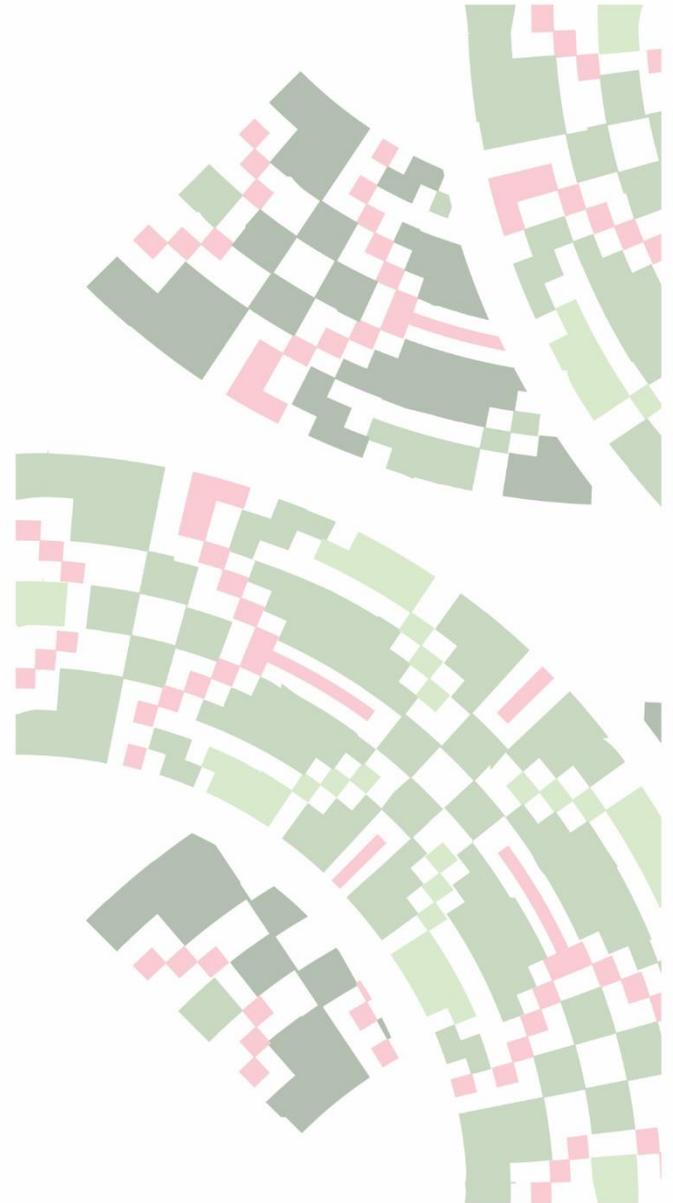
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

##### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



## H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

### ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EMITEN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL EMERGENTE DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

**Mtro. Enrique Francisco Galindo Ceballos**, Presidente Municipal Constitucional de San Luis Potosí, S.L.P.; quien actúa con la asistencia del **Lic. Fernando Chávez Méndez**, en su carácter de Secretario General; el **C.P. Arturo James Núñez**, Tesorero; el **Ing. Jorge Viramontes Aldana**, Director de Desarrollo Social, todos del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 114 fracción II de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí**; 70 fracciones I, VI, VIII, XXIX y XLIII; 78 fracción VIII; 81 en sus fracciones III en su parte aplicable, V, VIII y XIV de la **Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí**; 13, 16 fracciones VIII y IX, 17, 18, y 19 de la **Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí**; y 139 fracciones I, XVIII y XIX, 145 fracciones IX y XIX; 147; 149 fracciones V, XXIV, XXXII en sus incisos a. y b.; 155; 156 fracción X y 178 en sus fracciones III, XX, XXII en sus incisos c, e, y h del **Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí**, y;

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** El séptimo párrafo del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa y que la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

**SEGUNDO.** Por su parte, el antepenúltimo párrafo del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, señala que el Estado promoverá el bienestar social, así como la vivienda digna para las familias, preferentemente la destinada a las clases de escasos recursos económicos, de conformidad con lo establecido por las leyes relativas.

**TERCERO.** Los artículos, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 3 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, determinan que los Ayuntamientos, son entidades de carácter público, dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, y autónomos en cuanto a su régimen interior.

**CUARTO.** Los artículos, 115 fracción IV, en su penúltimo párrafo de la Constitución General de la República; 114 fracción IV, en su antepenúltimo párrafo de la Carta Magna Local; 6 fracción I, 35, 38 fracciones IV de la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 31 en su apartado b), fracción IX en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, y; 7 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de San Luis Potosí, disponen expresamente como facultad exclusiva de los Ayuntamientos, aprobar sus respectivos presupuestos de egresos con base en sus ingresos disponibles, lo cual implica en sentido estricto, la libre determinación de cómo se erogan y disponen los recursos provenientes de los ingresos respectivos.

**QUINTO.** En Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 15 de diciembre de 2021, el Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, aprobó el dictamen de la Comisión Permanente de Hacienda, por el que se expedía el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2022 del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, "Plan de San Luis", mediante edición extraordinaria de fecha 07 de enero de 2022.

**SEXTO.** Por lo que constriñe a la esfera municipal, el primer párrafo del artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, concibe al Presidente Municipal como el ejecutivo de las determinaciones del Cabildo y le faculta para cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la legislación positiva aplicable a la vida orgánica e institucional de los Municipios, así como los acuerdos que adopte el Cabildo.

Asimismo, disposiciones normativas contenidas en la disposición invocada en el párrafo anterior, habilita al Presidente Municipal para vigilar que las dependencias administrativas municipales se integren y funcionen con apego a la legalidad, atendiendo las actividades que les sean encomendadas con la eficacia requerida, además de celebrar a nombre del Municipio, en ejercicio de las

facultades que la ley le confiere, los actos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de las funciones y los servicios públicos municipales.

**SÉPTIMO.** En Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el 31 de enero de 2022, el Honorable Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 de San Luis Potosí, S.L.P.

Dicho instrumento fue promulgado en la misma fecha de su aprobación, dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25, 115 fracciones II y V en su inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracciones II y VI inciso a) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 4, 30 fracciones III y IV aplicable de forma supletoria, 70 fracción II, 121 y 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 8 fracción III inciso b), 10 fracción I inciso b), y 15 de la Ley del Planeación del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

**OCTAVO.** El artículo 5 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, define los principios de la política de desarrollo social, que constituyen el marco en el cual deberá planearse, ejecutarse, monitorearse, evaluarse, y dar seguimiento a los programas y acciones en materia de desarrollo social de la administración pública estatal, y municipal.

La disposición citada en el párrafo anterior, en su fracción XIX delimita a los “programas sociales”, como los programas, proyectos y acciones derivadas de los objetivos de los programas estatal, y municipales, que de manera ordenada y sistemática se orientan a superar uno o más rezagos en servicios e infraestructura básica, a fomentar la economía social, o a apoyar directamente a las familias o grupos sociales en situación de desventaja o vulnerabilidad.

**NOVENO.** El artículo 13 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, dispone que el Gobierno del Estado y los municipios implementarán políticas compensatorias y asistenciales, así como oportunidades de desarrollo productivo e ingreso, en beneficio de las personas, familias y grupos sociales en situación de vulnerabilidad, a través de programas sociales, destinando los recursos necesarios y estableciendo metas cuantificables, conforme a la normatividad aplicable.

**DÉCIMO.** La Ley citada en el considerando anterior, mandata en su numeral 16, fracciones VIII y IX, que corresponde a los municipios, en el ámbito de su competencia, el ejercicio para impulsar el desarrollo local privilegiando la superación de los rezagos sociales, en las localidades con mayor concentración de pobreza y marginación; así como cumplir la responsabilidad de ejercer los recursos públicos destinados al desarrollo social, con honradez, transparencia y equidad.

El arábigo 17 en su fracción IV de la Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, constriñe a la vivienda, como derecho para el desarrollo social.

En ese mismo sentido, el artículo 18 de la referida legislación establece derechos en favor de toda persona o grupo social en situación de pobreza, marginación, desigualdad social y vulnerabilidad, los cuales implican lo siguiente:

- a) Participar y beneficiarse de los programas de desarrollo social conforme a los principios rectores enunciados en el artículo 5º de esta Ley, y en los términos que establezca la normatividad de cada programa, y
- b) Recibir apoyos a través de acciones tendientes a disminuir su desventaja.

Por su parte, el numeral 19 de la legislación en cita, precisa los derechos de los beneficiarios de los programas sociales

**DÉCIMO PRIMERO.** El artículo 3, en su fracción XLV de la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, define las “Reglas de operación” como las disposiciones a las cuales se sujetan determinados programas y fondos, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.

**DÉCIMO SEGUNDO.** Que el artículo 177 en su fracción I del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, mandata que para el mejor y eficaz desempeño de los servicios públicos, así como para el desahogo de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo Social contará con una Subdirección de Programas Sociales.

Entre las atribuciones originarias de la Dirección de Desarrollo Social, es de destacarse lo expresamente previsto en el artículo 178, en sus fracciones III y XX del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, que prevén el integrar la parte social a los expedientes técnicos para obras y acciones financieras con los fondos municipales propios, aportaciones del ramo 33 y 20 y otros recursos estatales y federales; y formular, mejorar y actualizar las disposiciones administrativas de carácter general que

forman parte de las bases normativas, en el ámbito de su competencia, es decir las circulares y otros documentos de carácter oficial que establezcan, organicen y regulen los sistemas, procesos y responsabilidades del personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Social, tales como: manuales administrativos, guías e instructivos, entre otros de similar naturaleza, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Por su parte, como facultad de las mencionada Dirección, la cual es derivada en la Subdirección de Programas Sociales, tiene entre sus funciones conforme a lo dispuesto en el ordinal 178 en su fracción XXII, incisos c., e., y h. del reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, lo siguiente:

- Diseñar, instrumentar, vincular, promover y ejecutar acciones complementarias o correspondientes a programas financiados con fondos municipales, estatales y/o federales, o bien con mezcla de recursos y, en su caso, gestionar ante las instancias competentes, la liberación y comprobación de recursos y apoyos entregados a los beneficiarios de conformidad con la normatividad vigente en la materia;
- Plantear las políticas, lineamientos y criterios para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los programas sociales y las acciones que de ellos deriven, y
- Planear, instrumentar, dirigir y evaluar la operación de los programas sociales, allegándose del capital humano que se requiera para tal fin, garantizando que el ejercicio de los recursos se realice con oportunidad, eficacia, transparencia y de manera congruente con los objetivos institucionales.

**DÉCIMO TERCERO.** La Tesorería Municipal, por conducto de su Titular tiene entre sus facultades y obligaciones: el administrar las participaciones y transferencias en contribuciones federales y estatales; vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal; llevar la contabilidad del municipio, acorde a lo preceptuado en el artículo 81 en sus fracciones III, V y VIII en su parte aplicable de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Por su parte, el artículo 149 en sus fracciones V, XXIV y XXXII en sus incisos a. y b. del Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí, vinculan a la Tesorería Municipal a lo siguiente:

- Llevar a cabo la instrumentación, implementación, seguimiento, análisis y evaluación de las acciones estratégicas que permitan el fortalecimiento de las finanzas municipales procurando el balance entre la Hacienda Municipal y el gasto público incluyendo en estos conceptos el rendimiento de capitales y manejo de deuda;
- Asumir con responsabilidad y cumplir con exactitud y diligencia todas aquellas actividades, funciones y servicios que la persona titular de la Presidencia Municipal le encomiende y que tengan relación con su área de actividad, y
- Diseñar las bases normativas internas para el control presupuestal, ejercicio y comprobación de egresos y pagos, cajas chicas, así como el registro contable de los mismos, los rendimientos y los ingresos municipales. Una vez aprobadas, difundirlas entre las dependencias municipales y vigilar su aplicación práctica; Compilar, alinear y supervisar la aplicación económica de los programas operativos anuales.

**DÉCIMO CUARTO.** Atendiendo las disposiciones normativas señaladas en los considerandos que anteceden, y derivado de diversas inquietudes externadas por ciudadanos radicados en nuestra municipalidad, relativas a mejoramiento de vivienda y adquisición de calentadores solares de agua.

En razón de lo anterior, se instruyó al Director de Desarrollo Social evaluara la posibilidad de crear un programa emergente de mejoramiento de vivienda, en favor de familias de escasos recursos, con problemas de marginación y pobreza extrema.

Bajo la premisa de que la vivienda es un derecho humano constitucionalizado, por parte de la Dirección de Desarrollo Social se consultó a la Tesorería Municipal para que estudiara y comunicara a la brevedad posible, la factibilidad y suficiencia presupuestal para diseñar un programa emergente de mejoramiento de vivienda, a efecto de dar atención a las peticiones recibidas.

La Tesorería Municipal otorgo contestación a la consulta generada, confirmando que existe una partida presupuestal de la cual se encuentra en condiciones para destinar fondos para el cumplimiento de los objetivos perseguidos en beneficio de las personas solicitantes de apoyo objeto de este programa.

En consecuencia, la Dirección de Desarrollo Social, propuso la emisión de Reglas de Operación para el programa emergente que se atiende, en la cual se genera una vinculación entre el área ejecutora del programa, el área que administra los recursos municipales y quienes revisan y auditan los alcances de estos programas en la Administración Pública Municipal.

Resulta evidente que se cuentan con las facultades necesarias para la creación de un programa social como el que nos ocupa; se cuenta con la suficiencia presupuestal para ello, y existe una colaboración institucional entre las dependencias de la administración pública municipal, para cumplir con los objetivos que se persiguen en beneficio de poder lograr elevar la calidad de vida de los ciudadanos en condiciones de desventaja, atendiendo principios constitucionales, por lo que resulta necesario emitir Reglas de Operación que conduzcan a buen puerto los esfuerzos institucionales que buscan gestarse, apegados a los procedimientos que la legislación impone y buscando en todo momento, de acuerdo a nuestras posibilidades, competencia y jurisdicción, el desarrollo social.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EMITEN REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL EMERGENTE DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 114 fracción II de la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí**; 70 fracciones I, VI, VIII, XXIX y XLIII; 78 fracción VIII; 81 en sus fracciones III en su parte aplicable, V, VIII y XIV de la **Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí**; 13, 16 fracciones VIII y IX, 17, 18, y 19 de la **Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí**; y 139 fracciones I, XVIII y XIX, 145 fracciones IX y XIX; 147; 149 fracciones V, XXIV, XXXII en su inciso a. y b.; 155; 156 fracción X y 178 en sus fracciones III, XX, XXII en sus incisos c., e, y h. del **Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí**, se emiten:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL EMERGENTE DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 EN SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

## 1. Introducción

- 1.1 La pobreza y carencias sociales que la acompañan, constituyen uno de los problemas más complejos que la sociedad enfrenta, por las diversas manifestaciones y consecuencias que a su vez profundizan esta condición. Las carencias se reflejan en el bienestar material del entorno de las viviendas donde residen las personas y constituyen un obstáculo para el disfrute de una vida digna. La vivienda en condiciones precarias y de materiales no duraderos es un componente de la pobreza y la desigualdad.

Con datos del Censo 2020, el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política Social (CONEVAL) estima que, en el municipio de San Luis Potosí, alrededor de 30 mil personas experimentan esta carencia de calidad en los materiales de la vivienda. Un programa que facilite los materiales de construcción a la población objetivo para que ellos realicen la labor propia de mejoramiento ayudará significativamente para abatir este tipo de carencias.

- 1.2 A partir de la información publicada por el CONEVAL, la Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal facilita fichas municipales que permiten un análisis de la información pertinente y diagnóstico oportuno para los programas sociales locales y municipales que buscan abatir carencias y rezagos sociales.

En el *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social del municipio de San Luis Potosí 2022* (Secretaría de Bienestar, 2022), del total de la población en el municipio de 911,908 personas, 180,439 personas se encuentran en situación de pobreza, de las cuales 14,229 personas se encuentran en pobreza extrema que representan 1.6% de la población y 166,210 personas se encuentran en pobreza moderada, que representa 18.7% (véase la Figura 1).

La metodología de la medición multidimensional de la pobreza del CONEVAL considera dos enfoques: el de los derechos sociales, y el del bienestar económico. El primero se refiere a los derechos fundamentales de las personas en materia de desarrollo social y es medido mediante seis indicadores de carencia social:

- I. Rezago educativo
- II. Acceso a los servicios de salud
- III. Acceso a la seguridad social
- IV. Calidad y espacios de la vivienda

- V. Acceso a los servicios básicos en la vivienda
- VI. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad

El segundo enfoque es medido a través de satisfactores adquiridos mediante los recursos monetarios de la población y representados por las líneas de pobreza moderada y vulnerables por ingresos.

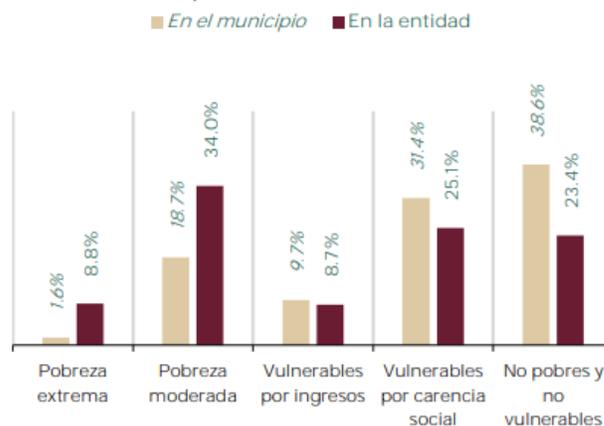
**Figura 1. Información general de pobreza y rezago social:**

I. Información general de la población, condición de pobreza, marginación y rezago social		
Indicador	En el municipio	En la entidad
Población (número de personas), 2020 <sup>1</sup>	911,908	2,822,255
Población de mujeres	471,011	1,449,804
Población de hombres	440,897	1,372,451
Población con discapacidad	37,413	143,861
Población indígena	11,032	337,480
Población afroamericana	24,406	55,337
Población adulta mayor (65 años y más)	73,237	253,964
Grado de Marginación, 2020 <sup>2</sup>	Muy bajo	Alto
Grado de Rezago Social, 2020 <sup>3</sup>	Muy bajo	Alto
Zonas de Atención Prioritaria, 2022 <sup>4</sup>		
Rurales	0	0
Urbanas	389	1,215

**Población por condición de pobreza multidimensional, 2020<sup>5</sup>**



**Porcentaje de la población por condición de pobreza multidimensional**

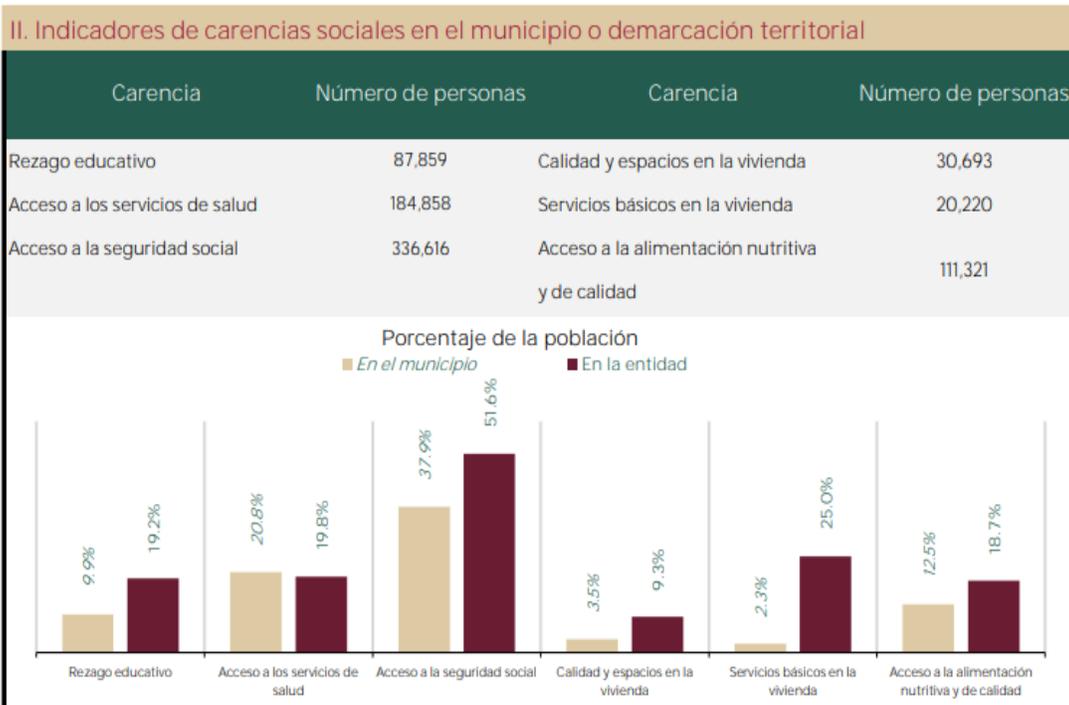


**Población en situación de pobreza<sup>6</sup>: 180,439**

Fuente: Elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar, con información de 1. Censo de Población y Vivienda 2020, Principales resultados por localidad (ITER), elaborado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). 2. Índice de Marginación por entidad federativa y municipios 2020, elaborado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO). 3. Índice de Rezago Social a nivel estatal y municipal 2020, elaborado por el CONEVAL. 4. Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para 2022, Diario Oficial de la Federación. Disponible en: [http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5636711&fecha=29/11/2021](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5636711&fecha=29/11/2021) 5. Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020. Nota: 6. La población en situación de pobreza comprende la sumatoria de pobreza extrema más pobreza moderada.

El mismo Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022, refleja las siguientes cifras en las carencias sociales en el municipio:

Figura 2. Indicadores de carencias sociales



Fuente: elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar, con datos de la Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020.

Donde en específico en materia de carencia por calidad y espacios en la vivienda, se encuentran los siguientes datos:

Figura 3. Principales rezagos en derecho a la vivienda del municipio de San Luis Potosí.

**III. Indicadores de seguimiento al derecho a la vivienda (Parte 1)**

Indicador de carencia	Población (miles)	%	Número de viviendas	%
Calidad y espacios en la vivienda <sup>1</sup>	30.7	3.5%		
En viviendas con pisos de tierra <sup>2</sup>	6.4	0.7%	1,590	0.6%
En viviendas con techos de material endeble <sup>2</sup>	1.0	0.1%	341	0.1%
En viviendas con muros de material endeble <sup>2</sup>	3.5	0.4%	954	0.4%
En viviendas con hacinamiento <sup>2</sup>	23.6	2.6%	3,516	1.4%

Necesidades conjuntas no satisfechas en la calidad y espacios de vivienda (número de viviendas y porcentaje)

Pisos y muros <sup>2</sup>		Pisos y techos <sup>2</sup>		Pisos y hacinamiento <sup>2</sup>	
67	0.0%	138	0.1%	241	0.1%
Muros y techos <sup>2</sup>		Muros y hacinamiento <sup>2</sup>		Techos y hacinamiento <sup>2</sup>	
72	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

Fuente: elaborado por la Dirección General de Planeación y Análisis (DGPA), Secretaría de Bienestar, con información de 1. Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL, con información de INEGI 2020. 2. Cuestionario Ampliado del Censo de Población y Vivienda 2020, aplicando la Metodología para la Medición Multidimensional de la Pobreza 2020 de CONEVAL

Con los datos anteriores se provee evidencia de la necesidad de abatir las mayores carencias y rezagos en torno a la calidad y espacios de la vivienda que afectan al menos a 30 mil personas en el municipio. Bajo un principio de corresponsabilidad este

programa busca facilitar la entrega de materiales de construcción pertinentes, adecuados y de calidad a la población objetivo siendo el beneficiario responsable de la utilización y uso de los materiales de acuerdo con su mejor criterio y tiempo para abatir el rezago en la calidad de las viviendas.

## **2. Marco Normativo aplicable:**

2.1 Resultan aplicable los siguientes instrumentos normativos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativas y Municipios
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí
- Normas y Criterios emitidas por la CONAC
- Reglamento Interno del Municipio Libre de San Luis Potosí.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 y demás ordenamientos aplicables.

## **3. Objetivo general**

3.1. Contribuir a que los hogares del municipio en condición de pobreza, con carencia por calidad y espacios de la vivienda, tengan la oportunidad de acceder a un entorno digno que propicie su bienestar, a través de la mejora en las condiciones de su vivienda en alguna de las dos vertientes de este programa: materiales para construcción, y calentadores solares.

## **4. Objetivos específicos**

- 4.1. Proveer materiales de construcción para mejoramiento de pisos, techos, muros o creación de nuevos espacios colectivos que dignifiquen la vivienda de las familias y promuevan su desarrollo humano.
- 4.2. Sustituir materiales endeblés por materiales resistentes que reduzcan las condiciones de riesgo e insalubridad.
- 4.3. Mejorar la calidad de vida de las familias de mayor vulnerabilidad a través de la entrega de calentadores solares, para que puedan disponer de agua caliente en su vivienda.
- 4.4. Elevar los niveles de bienestar social de la población para contribuir al cumplimiento del Eje 2 “Sí San Luis con Bienestar” del Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.

## **5. Cobertura**

5.1 El Programa Municipal de Mejoramiento de Vivienda tendrá cobertura en todo el municipio donde se asiente población en situación de pobreza, con énfasis en las que presentan carencia por calidad y espacios de la vivienda.

## **6. Población objetivo**

6.1 Familias con carencia por calidad y espacios colectivos en la vivienda o que no dispongan de agua caliente, preferentemente constituidas por mujeres jefas de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, población indígena, familias con hijos en orfandad, adolescentes con hijos, o alguna otra vulnerabilidad.

## **7. Criterios de elegibilidad**

- 7.1 Tener domicilio permanente en el territorio del Municipio de San Luis Potosí.
- 7.2 Viviendas con mayor número de habitantes donde haya más de un integrante con alguna vulnerabilidad relativa a la población objetivo.
- 7.3 Residir en viviendas con alguna carencia por calidad de sus materiales relativas a: materiales endeblés en pisos, techos, muros, falta de espacios colectivos o carencia de agua caliente para uso higiénico y doméstico
- 7.4 No recibir apoyo similar de otros programas municipales.

## 8. Requisitos

- 8.1 La solicitud de incorporación al Programa se realizará por un representante de la vivienda mayor de dieciocho años, presentando la siguiente documentación:
- I. Solicitud de apoyo por parte de la o el interesado donde señale sus datos personales y de contacto, así como una descripción detallada de los motivos por los cuales solicita el apoyo, así como la vertiente de apoyo que está solicitando.
  - II. Identificación oficial con fotografía vigente y con domicilio en el Municipio de San Luis Potosí (original y copia).
  - III. Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - IV. Comprobante de domicilio o constancia de residencia (original y copia).
  - V. Firma bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son auténticos.
  - VI. Llenar la "Cédula de Información Socioeconómica" diseñada por la Dirección de Desarrollo Social del Municipio.
  - VII. Firmar de Aviso de Privacidad de Datos Personales.
- 8.2 La Dirección de Desarrollo Social verificará la autenticidad de la información proporcionada y registrará las evidencias de los criterios de inclusión.
- 8.3 La Dirección de Desarrollo Social asignará los apoyos bajo el siguiente orden de priorización:
- a) Viviendas con pisos, techos o muros construidos con materiales endebles
  - b) Viviendas con agua de la red pública, sin disponibilidad de agua caliente
  - c) Hogares con jefa de familia mujer
  - d) Hogares donde alguno de sus miembros pertenezca a los siguientes grupos: adultos mayores, población indígena, población con discapacidad, menores en orfandad, adolescentes con hijos.

## 9. Tipos de apoyos

- 9.1 Las familias solicitantes sólo podrán participar con un apoyo para vivienda, con base en las vertientes del Programa, que son:

### Vertiente 1. Paquete de materiales de construcción integrado por:

#### Paquete a):

Cantidad	Insumo
5	Bultos de cemento gris de 50 kg
5	Bultos de cal hidratada de 25 kg
4	ARMEX 15-15-4

#### Paquete b):

Cantidad	Insumo
10	Bultos de cemento gris de 50 kg
5	Bultos de cal hidratada de 25 kg

#### Paquete c)

Cantidad	Insumo
10	Bultos de cemento gris de 50 kg
10	Bultos de cal hidratada de 25 kg
8	ARMEX 15-15-4

**Vertiente 2. Calentadores solares**

Cantidad	Insumo
1	Calentador solar con capacidad de 100 litros

9.2 El apoyo por familia será único e irrepetible, ningún hogar podrá obtener más de un apoyo, salvo que lo dictamine el Comité por causas justificadas.

**10. Montos de apoyos y periodicidad**

- 10.1 Todas las familias incorporadas al Programa, recibirán su apoyo durante el ejercicio fiscal 2022.
- 10.2 El apoyo será suministrado por el proveedor que resulte ganador en los procesos de licitación pública para la adquisición de los materiales de construcción y calentadores solares, en los centros de acopio que determine la Dirección de Desarrollo Social, tomando en consideración, el domicilio de los beneficiarios para que logística y operativamente se les facilite a los mismos, recibir el apoyo. Se vincula de forma directa al proveedor para que cumpla con esta disposición y facilite en todo lo posible, la entrega del apoyo otorgado a través de este programa social.
- 10.3 La entrega del apoyo por familia será único e irrepetible.
- 10.4 El financiamiento del Programa será sustentado en Recursos Propios del Gobierno Municipal con un techo presupuestal de \$ 18,000,000.00 los cuales serán ministrados en 6 entregas mensuales a lo largo del ejercicio fiscal.
- 10.5 La finalidad general del programa es atender hasta 5,000 beneficiarios (as) para el ejercicio fiscal 2022.

**11. Instancia Ejecutora**

11.1 La Dirección de Desarrollo Social del Municipio de San Luis Potosí, será la Instancia Ejecutora del presente Programa de Mejoramiento de Vivienda.

11.2 La Instancia Ejecutora será responsable de:

- I. Gestionar oportunamente ante la Tesorería Municipal la asignación de los recursos financieros para la operación del Programa.  
Por su parte, la Tesorería Municipal será responsable de la ministración oportuna de los recursos para garantizar la operatividad del programa.
- II. Implementar los procedimientos necesarios para ejecutar, llevar seguimiento y control de los apoyos, y evaluar los impactos del Programa en el abatimiento de la carencia por calidad en los materiales de la vivienda.
- III. Asignar a las y los beneficiarios oportunamente el apoyo establecido, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.
- IV. Emitir la (s) convocatoria(s) que en su caso correspondan.
- V. Planear y gestionar la difusión de los apoyos a través de las convocatorias correspondientes.
- VI. Atender oportunamente las solicitudes de información sobre el Programa y notificar a las y los aspirantes el resultado de su solicitud
- VII. Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todas y todos los ciudadanos que participen en el Programa.
- VIII. Con la información proporcionada, por las y los beneficiarios, formar un expediente por cada uno, identificable por persona y domicilio.
- IX. Integrar, validar y mantener actualizada la información de sus expedientes y del padrón de las y los beneficiarios.
- X. Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de las y los beneficiarios a través del portal de internet del Gobierno Municipal.
- XI. Definir e implementar mecanismos que garanticen transparencia en la operatividad de los apoyos y su entrega a las y los beneficiarios.
- XII. Reunir y procesar la información necesaria para generar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa.
- XIII. Mantener la información proporcionada en términos de la normativa vigente en materia de protección de datos personales y la Ley General de Archivos.
- XIV. Las demás que establezca el Comité Técnico y en el ámbito de su competencia establezca.

**12. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

12.1 La Instancia Ejecutora vigilará que se garantice el respeto a los siguientes derechos de las y los beneficiarios:



- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades.
- II. Recibir de la Instancia Ejecutora asesoría y apoyo sobre la operación del Programa, sin costo alguno.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa.
- IV. Recibir comunicado por parte de la Instancia Ejecutora sobre la asignación del apoyo.
- V. Presentar ante el Contraloría Interna Municipal, cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia, cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo y durante la vigencia del programa.
- VI. Recibir con entera satisfacción los apoyos para su vivienda.
- VII. Solicitar al Comité y recibir, en los casos de suspensión o cancelación del apoyo, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa.

12.2 La Instancia Ejecutora solicitará que todas las y los beneficiarios respeten lo siguiente:

- I. Utilizar la totalidad de los apoyos recibidos por parte de las autoridades que se relacionan en el acta de entrega recepción respectiva, para los fines que le fueron otorgados y en el espacio de la vivienda señalado.
- II. Permitir en todo momento que la autoridad municipal realice visitas de inspección para verificar los apoyos instalados.
- III. Una vez realizadas las visitas de inspección, firmar de conformidad las actas levantadas por las autoridades municipales.
- IV. Abstenerse de vender, arrendar o hacer uso distinto de los fines para los que le fueron entregados los apoyos.
- V. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Instancia Ejecutora.
- VI. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades de la Instancia Ejecutora correspondiente.
- VII. Suscribir la documentación que determine la Instancia Ejecutora para la formalización del otorgamiento del apoyo.
- VIII. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento del apoyo, conforme lo establecido en la presente normativa.

12.3 Son causales de suspensión del apoyo las siguientes:

- I. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la presente normativa.
- II. De detectarse falsedad en la información exhibida por la beneficiaria o el beneficiario.
- III. Cuando la beneficiaria o el beneficiario no resulte ser habitante de la vivienda sujeta del apoyo.
- IV. Cuando por la beneficiaria o el beneficiario renuncie al apoyo y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente del Programa.

12.4 La suspensión será una medida temporal, a efectos de que por la beneficiaria o el beneficiario alegue lo que a su derecho convenga ante la instancia ejecutora, en un plazo no mayor a quince días hábiles, en caso de no desvirtuar las inconsistencias que dieron origen a la suspensión, el apoyo será cancelado.

12.5 Son causales de cancelación del apoyo:

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en esta normativa o en las disposiciones que pudiera emitir el Comité.
- II. Cuando la beneficiaria o el beneficiario renuncie al apoyo y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia Ejecutora.
- III. Fallecimiento de la beneficiaria o el beneficiario.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente normativa.
- V. De detectarse falsedad en la información proporcionada por la beneficiaria o el beneficiario.

12.6 En caso de que la Instancia Ejecutora o el Comité identifiquen que la beneficiaria o el beneficiario proporcionó información falsa para lograr la asignación del apoyo, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

12.7 La Instancia Ejecutora, solicitará el reintegro de los apoyos entregados a la o el beneficiario en los siguientes casos:

- I. Cuando en la revisión de su expediente, se detecte que incurrió en la alteración de documentos oficiales o se hayan presentado de manera apócrifa. Cuando la beneficiaria o el beneficiario desinstale, remueva, venda, arriende o haga uso distinto de los fines para los que le fueron entregados los apoyos.
- II. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité.

### 13. Coordinación Institucional

13.1 La Instancia Ejecutora establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de la presente normativa, sean bajo los principios de intercambio de información, igualdad de género, progresividad de los derechos humanos y éstas no se contrapongan o afecten con otros programas o acciones del Gobierno Municipal.

13.2 Las instancias de coordinación serán las siguientes, mismas que conformarán el Comité Técnico:

- I. Secretaría General del H. Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Oficialía Mayor;
- IV. Contraloría Municipal, y
- V. Dirección de Desarrollo Social.

#### **14. Comité Técnico**

14.1 El Comité Técnico es el órgano colegiado con facultades para coordinar las acciones del Programa y estará integrado por:

- I. El Secretario General del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, o quien él designe, quien fungirá como presidente.
- II. El Director de Desarrollo Social del Gobierno Municipal o quien él designe, quien fungirá como Secretario Ejecutivo.
- III. El Tesorero Municipal, quien fungirá como responsable de la ministración del recuso.
- IV. El Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, quien coordinará con el Director de Desarrollo Social los procesos de licitación.
- V. El Contralor Interno del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, quien contará con voz, pero no con voto en las decisiones del Comité; pero que se coordinará con el Director de Desarrollo Social para los procesos de seguimiento, control y evaluación de los impactos del Programa.

14.2 El Presidente del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a los miembros del Comité Técnico a las sesiones que sean necesarias de manera escrita o por vía electrónica. La convocatoria a las sesiones se hará como mínimo con doce horas de anticipación a la fecha y hora en que pretenda llevarse a cabo. Cuando se justifique, se podrá convocar a sesión con una anticipación de 6 seis horas.
- II. Presidir las sesiones del Comité Técnico.
- III. Conocer del avance y cumplimiento de los acuerdos que apruebe el Comité Técnico.
- IV. Invitar a las sesiones del Comité Técnico, a los funcionarios y servidores públicos municipales que considere pertinente; de igual manera, podrá convocar a representantes de organismos sociales, o de la academia, cuando los integrantes del Comité así lo acuerden.
- V. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

14.3 El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Notificar las convocatorias a las sesiones del Comité Técnico, por instrucción del Presidente del mismo.
- II. Elaborar y someter a consideración del Presidente del Comité Técnico, el orden del día y preparar las sesiones del Comité Técnico.
- III. Verificar que exista quórum suficiente para que el Comité Técnico pueda sesionar válidamente.
- IV. Levantar las actas correspondientes de las sesiones del Comité Técnico y recabar las firmas de los asistentes, así como responsabilizarse de su resguardo.
- V. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité e informar al Presidente del cumplimiento y ejecución de los mismos.
- VI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

14.4 Son facultades del Comité Técnico, las siguientes:

- I. Resolver todas las situaciones no previstas en la presente normativa.
- II. Aprobar los procedimientos y demás lineamientos que se consideren necesarios.
- III. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, cuando por la complejidad del procedimiento lo amerite.

- IV. Sesionar cuando exista quórum y tomar las decisiones por mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.
- V. Sesionar las veces que sea necesario.
- VI. Recibir un informe bimestral del desempeño del Programa por parte de la Instancia Ejecutora.
- VII. Modificar las metas del número máximo de beneficiarios del programa.
- VIII. Resolver, a propuesta de la Dirección de Desarrollo Social, el otorgamiento de los apoyos a solicitantes que no cumplan todos los requisitos establecidos en la presente normativa.

#### 15. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos.

15.1 Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la Dirección de Desarrollo Social, realizarán la calendarización de los recursos de manera que el gasto se ejerza con oportunidad.

15.2 Procedimiento para la selección de la población beneficiaria.

- I. La descripción del procedimiento para solicitar y otorgar un apoyo es el siguiente

Procedimiento de Operación del Programa		
Etapa	Actividad	Responsable
Verificación presupuestal	Solicitar la suficiencia presupuestal para implementar el programa.	Instancia Ejecutora / Tesorería Municipal
Emisión de Convocatoria	Publicar y difundir la convocatoria(s) específica(s) para personas y familias del Programa en la página web institucionales y en los medios físicos que se generen.	Instancia Ejecutora.
	Informar a través de la convocatoria(s) y/o en los medios que se determinen, el periodo para recepción de solicitudes, selección de beneficiarios y publicación de resultados.	Instancia Ejecutora.
Proceso de la Solicitud	Brindar asesoría para el registro de los aspirantes y registrarla en una bitácora de control.	Instancia Ejecutora
	Ingresar la solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la Instancia Ejecutora del Programa.	Solicitantes de apoyos.
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Solicitantes de apoyos.
	Recibir las solicitudes de las y los aspirantes durante los periodos establecidos en las convocatorias.	Instancia Ejecutora
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por las y los aspirantes en la solicitud de apoyo, descartando las solicitudes incompletas, asegurando el correcto uso y manejo de los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.	Instancia Ejecutora
	Generar la base de datos de las solicitudes aceptadas.	Instancia Ejecutora
Comité Técnico	Se conforma el Comité Técnico, de acuerdo con la normativa.	Comité Técnico
Preselección de solicitudes	Realizar la preselección de las solicitudes de apoyo ingresadas que cumplen con la documentación establecida en la presente normativa, para la modalidad solicitada (lista de preselección de solicitantes).	Instancia Ejecutora.
	Recopilar y salvaguardar la información digital y física proporcionada por las/os aspirantes, verificando su integridad.	Instancia Ejecutora.
Confronta	Solicitar mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad que los aspirantes no cuenten con apoyos u otros beneficios del Gobierno Municipal. En el caso de que una beneficiaria o beneficiario se encuentre duplicada o duplicado posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, será dada de baja y será notificado a través del medio que la Instancia Ejecutora del apoyo determine.	Instancia Ejecutora.

Casos Especiales	Realizar el análisis de aspirantes que por casos especiales deba someter la Instancia Ejecutora a consideración del Comité Técnico.	Instancia Ejecutora / Comité Técnico.
	En los casos de desastre natural, o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las familias. El solicitante o la instancia ejecutora podrán solicitar la intervención de Protección Civil a efectos de emitir una opinión de intervención del programa; y ponerse a consideración del Comité Técnico.	Instancia Ejecutora / Comité Técnico.
Elaboración de listas	Realizar la relación de solicitantes por cada modalidad de apoyo, atendiendo los criterios de priorización señalados en la presente normativa.	Instancia Ejecutora.
Notificación y publicación de resultados	Generar el documento oficial que formaliza la selección de beneficiarias/os en la fecha establecida en la Convocatoria.	Instancia Ejecutora.
	Publicar y difundir el padrón de beneficiarios elaborado por la instancia ejecutora con base en los documentos oficiales generados.	Instancia Ejecutora.
Adjudicación de contratos	Una vez determinados los apoyos totales, concernientes al suministro de paquetes materiales de construcción, o dotación de calentador solar, se procederá a iniciar los procesos de contratación específicos.	Instancia Ejecutora / Oficialía Mayor
	Una vez determinados los apoyos totales, concernientes a la entrega de materiales, se notificará a Oficialía Mayor para que inicie los procesos de contratación específicos.	Instancia Ejecutora / Oficialía Mayor
Entrega de Apoyos	Planear la entrega y suministro de los apoyos con base en la logística, realizando una determinación por tipo, ubicación geográfica, entre otras características que las instancias de coordinación determinen.	Instancia Ejecutora / Oficialía Mayor
	Seguimiento y verificación a la instalación de los apoyos.	Instancia Ejecutora
	Utilizar para los fines establecidos el apoyo entregado y firmar la documentación que formaliza el otorgamiento del beneficio y las obligaciones del beneficiario.	Beneficiarios
	Planear la entrega y suministro de los apoyos con base en la logística, realizando una determinación por tipo, ubicación geográfica, entre otras características que las instancias de coordinación determinen.	Instancia Ejecutora / Contraloría Interna
	Seguimiento y verificación a la instalación de los apoyos.	Instancia Ejecutora / Contraloría Interna
	Utilizar para los fines establecidos el apoyo entregado y firmar la documentación que formaliza el otorgamiento del beneficio y las obligaciones del beneficiario.	Beneficiarios
	Una vez determinados los apoyos totales, concernientes al suministro de paquetes materiales de construcción, se procederá a iniciar los procesos de contratación específicos para proveedor de materiales.	Instancia Ejecutora / Oficialía Mayor

## 16. Evaluación y control interno

- 16.1 La Instancia Ejecutora, por instrucción del Comité y en coordinación con la Contraloría Interna Municipal, diseñará un procedimiento de evaluación y control interno con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico y demás normatividad aplicable. Entre otros, los registros relacionados con la ejecución del programa recabarán datos sobre la cantidad, tipo y costos de los materiales entregados y beneficiarios atendidos.
- 16.2 La Instancia Ejecutora se coordinará con la Contraloría Interna, para instrumentar la evaluación del Programa conforme al Programa Anual de Evaluación, asociado al Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.



16.3 Las evaluaciones serán notificadas al Comité Técnico, máximo a los diez días hábiles de estar concluidas.

## 17. Auditoría, control y seguimiento

17.1 Los recursos del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos para efectos de su fiscalización y transparencia; por tanto, podrán ser revisados por la Contraloría Interna del Municipio, auditores independientes contratados para tal efecto, y/o demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

17.2 Como resultado de las acciones de fiscalización que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las observaciones emitidas hasta su total solventación por parte del órgano fiscalizador.

## 18. Transparencia y difusión

18.1 Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos y sus resultados, se dará difusión al Programa a nivel municipal, a través del portal web oficial del Ayuntamiento. <https://sanluis.gob.mx>

18.2 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.

18.3 La información del Programa se dará a conocer en la página de internet del Gobierno de la Capital de San Luis Potosí. En <https://sanluis.gob.mx/>

18.4 La Instancia Ejecutora, al tratar datos personales, en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, se encargará a llevar a cabo las siguientes acciones:

- a) Realizar el tratamiento adecuado de los datos personales recolectados de los beneficiarios;
- b) Abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las del programa;
- c) Implementar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar los datos personales recolectados;
- d) Informar a la Contraloría Interna, así como a las autoridades correspondientes, cuando ocurra una vulneración a los datos personales que tenga en su posesión;
- e) Guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados;
- f) Abstenerse de transferir los datos personales;
- g) Las demás obligaciones contenidas en la legislación de la materia.

## 19. Quejas, denuncias y solicitudes de información

19.1 Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita y telefónica.

19.2 Las personas en todo momento podrán presentar quejas, sugerencias o denuncias sobre los actos de servidores públicos ante el OIC Municipal. Si un ciudadano o ciudadana presenta alguna queja o denuncia ante una autoridad municipal distinta a la Contraloría Interna del Municipio, ésta tendrá la obligación de orientarlo a efectos de que presente su denuncia.

## ANEXO I. GLOSARIO

Para efectos de esta normativa se consideran las siguientes definiciones:

- I. **Beneficiarios:** Personas físicas que cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y que forman parte de la Población Atendida por el Programa Municipal de Mejoramiento de Vivienda.
- II. **Carencia por calidad y espacios en la vivienda digna:** La población que reside en viviendas con al menos una de las siguientes características: a) El material de la mayor parte de los pisos es tierra, b) El material de la mayor parte del techo es lámina de cartón o desechos, c) El material de la mayor parte de los muros es barro o bajareque; carrizo, bambú o palma; lámina de cartón, metálica o de asbesto; o material de desecho, d) La vivienda cuenta con agua de red pública pero no dispone de calentador.
- III. **Carencias sociales:** Limitaciones de la población en el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social, en específico los señalados en el artículo 36, fracciones II a la VII, de la Ley General de Desarrollo Social, siendo: Rezago educativo, sin acceso a servicios de salud, sin acceso a seguridad social, carencia por calidad y espacios de la vivienda, sin acceso a servicios básicos en la vivienda, sin acceso a una alimentación nutritiva y de calidad.
- IV. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

- V. **Datos Personales Sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.
- VI. **Hogar:** Conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma Vivienda, unidos o no por parentesco, que compartan los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.
- VII. **Integrante del Hogar:** Persona que se auto reconoce como habitante común en la Vivienda; vive frecuentemente en el Hogar, regularmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones “temporales”, como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la Vivienda.
- VIII. **OIC:** Órgano Interno de Control de Gobierno Municipal o Contraloría Interna Municipal
- IX. **Padrón:** Relación de Beneficiarios del Programa.
- X. **Programa:** Programa Municipal de Mejoramiento de vivienda, para el ejercicio fiscal 2022.
- XI. **Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente y que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas.

## ANEXO II. FUENTES

### Referencias

- Bienestar. (27 de enero de 2022). *Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social 2022, SAN LUIS POTOSÍ, San Luis Potosí*. Obtenido de [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/698417/24\\_028\\_SLP\\_San\\_Luis\\_Potosi\\_.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/698417/24_028_SLP_San_Luis_Potosi_.pdf)
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (30 de enero de 2018). *Ley de Coordinación Fiscal*. Obtenido de última reforma publicada DOF 30-01-2018: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31\\_300118.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31_300118.pdf)
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (30 de enero de 2018). *Ley General de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de última reforma publicada DOF 30-01-2018: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG\\_300118.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG_300118.pdf)
- Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. (25 de Junio de 2018). *Ley General de Desarrollo Social*. Obtenido de última reforma publicada DOF 25-06-2018: [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264\\_250618.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264_250618.pdf)
- H. Congreso del Estado de San Luis Potosí. (13 de Agosto de 2021). *Constitución Política del Estado de San Luis Potosí*. Obtenido de última reforma 02 de noviembre de 2019: [https://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/pdf/Constitucion\\_Politica\\_del\\_Estado\\_13\\_de\\_Agosto\\_2021.pdf](https://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/pdf/Constitucion_Politica_del_Estado_13_de_Agosto_2021.pdf)
- H. Congreso del Estado de San Luis Potosí. (22 de octubre de 2019). *Ley de Desarrollo Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí*. Obtenido de última reforma publicada el 30 de noviembre de 2020: [https://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/leyes/2021/10/Ley\\_de\\_Developmento\\_Social\\_para\\_el\\_Estado\\_y\\_Municipios\\_30\\_Nov\\_2020.pdf](https://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/leyes/2021/10/Ley_de_Developmento_Social_para_el_Estado_y_Municipios_30_Nov_2020.pdf)
- Ley de las Personas Adultas Mayores para el Estado y los Municipios de San Luis Potosí. Obtenido de la última reforma 13 de septiembre 2021: [http://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/leyes/2021/10/Ley\\_de\\_las\\_Personas\\_Adultas\\_Mayores\\_para\\_el\\_Estado\\_13\\_Sep\\_2021.pdf](http://congresosanluis.gob.mx/sites/default/files/unpload/legislacion/leyes/2021/10/Ley_de_las_Personas_Adultas_Mayores_para_el_Estado_13_Sep_2021.pdf)
- Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales para el ejercicio fiscal 2021. Obtenido de Secretaría del Bienestar: [http://www.dof.gob.mx/2021/BIENESTAR/BIENESTAR\\_290121.pdf](http://www.dof.gob.mx/2021/BIENESTAR/BIENESTAR_290121.pdf)
- Informe\_SLP\_2020.pdf - Coneval [https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes\\_de\\_pobreza\\_y\\_evaluacion\\_2020\\_Documentos/Informe\\_SLP\\_2020.pdf](https://www.coneval.org.mx/coordinacion/entidades/Documents/Informes_de_pobreza_y_evaluacion_2020_Documentos/Informe_SLP_2020.pdf)



- Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí  
<http://cedral-slp.gob.mx/2018-2021/wp-content/uploads/2019/06/Ley-Organica-del-Municipio-Libre-de-San-Luis-Potosi.pdf>
- Reglamento Interno del Municipio de San Luis Potosí.  
[http://www.cegaipslp.org.mx/HV2021.nsf/nombre\\_de\\_la\\_vista/7D74E7EF4A40ADB2862587200060D619/\\$File/REGIDORE S.pdf](http://www.cegaipslp.org.mx/HV2021.nsf/nombre_de_la_vista/7D74E7EF4A40ADB2862587200060D619/$File/REGIDORE S.pdf)

### ANEXO III. FORMATOS

1. Cédula de “Diagnóstico de condiciones de vivienda”
2. Solicitud de Apoyo
3. Carta Aceptación de derechos y obligaciones
4. Aviso de Privacidad de datos personales
5. Acta de entrega – recepción del apoyo

Los formatos anexos, se encontrarán disponibles en la Dirección de Desarrollo Social, a partir de la publicación de este instrumento en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, “Plan de San Luis”, en la Gaceta Municipal y en los Estrados físicos de la Dirección de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

**SEGUNDO.** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** Se instruye a la Instancia Ejecutora del Programa la conformación del Comité Técnico en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posteriores a la publicación de la presente normativa.

**CUARTO.** Todas las situaciones no previstas en la presente normativa serán resueltas por el Comité Técnico del Programa.

*Dado en la Unidad Administrativa Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de San Luis Potosí, a los 27 veintisiete días del mes de abril del año 2022 dos mil veintidós.*

**MTRO. ENRIQUE FRANCISCO GALINDO CEBALLOS.**  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
(Rúbrica)

**LIC. FERNANDO CHÁVEZ MÉNDEZ.**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
(Rúbrica)

Autentifico la firma del C. Presidente Municipal con fundamento de lo dispuesto en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**C.P. ARTURO JAIMES NÚÑEZ.**  
TESORERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
(Rúbrica)

**ING. JORGE VIRAMONTES ALDANA.**  
DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
(Rúbrica)