

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos del Programa Calidez Sustentable



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|--|
| 10/jul/2020 | ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos del Programa Calidez Sustentable. |
| 11/sep/2020 | NOTA ACLARATORIA al Acuerdo de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos del <i>Programa Calidez Sustentable</i> , publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 10 de julio de 2020, Número 8, Tercera Sección, Tomo DXLIII. |

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE | 4 |
| 1. Introducción..... | 4 |
| 2. Glosario | 5 |
| 3. Objetivos | 6 |
| 3.1. General | 6 |
| 3.2. Objetivos Específicos | 6 |
| 4. Características del Programa | 6 |
| 4.1. Cobertura | 6 |
| 4.2. Población Objetivo | 6 |
| 4.3. Criterios de Participación..... | 6 |
| 4.4. Criterios y Requisitos de Elegibilidad | 9 |
| 4.5.1. Características de las Acciones | 9 |
| 5. Derechos y Obligaciones..... | 10 |
| 5.1. De los Beneficiarios | 10 |
| 5.2. De la Secretaría de Bienestar | 11 |
| 6. Instancias Participantes | 11 |
| 6.1. Instancia Ejecutora..... | 11 |
| 6.2. Instancia Operativa | 11 |
| 6.3. Instancia Administrativa..... | 12 |
| 6.4. Coordinación interinstitucional..... | 12 |
| 7. Proceso de Operación | 12 |
| 8. La integración de los Expedientes | 12 |
| 8.1. De los Ayuntamientos | 12 |
| 8.2. De los Beneficiarios | 13 |
| 8.3. De la entrega de los expedientes | 13 |
| 8.4. Firma de convenio específico..... | 13 |
| 8.5. De la recepción de las acciones | 13 |
| 9. Auditoría control y seguimiento | 14 |
| 9.1. Auditoría | 14 |
| 10. Seguimiento | 14 |
| 11. Padrón Único de Beneficiarios | 14 |
| 12. Evaluación | 14 |
| 12.1. Evaluación Interna | 15 |
| 12.2. Evaluación Externa | 15 |
| 13. Transparencia | 15 |
| 13.1. Difusión..... | 15 |
| 13.2. Leyenda..... | 15 |
| 14. Contraloría social | 16 |
| 15. Quejas y denuncias | 16 |
| 16. Acciones de blindaje electoral | 16 |
| TRANSITORIO | 17 |
| TRANSITORIOS..... | 18 |

| | |
|--------------|----|
| ANEXO 1..... | 19 |
| ANEXO 2..... | 20 |
| ANEXO 3..... | 21 |
| ANEXO 4..... | 22 |
| ANEXO 5..... | 26 |

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE

1. Introducción

Comprometidos en un trabajo corresponsable para el bienestar, es pertinente la existencia de programas de fomento para contribuir a fortalecer modelos de interacción social, buscando formas productivas de aprovechar, transparentar y hacer eficiente el uso de los recursos públicos, así como dar cumplimiento a Plan Estatal de Desarrollo en el Eje 4. “Disminución de las Desigualdades” que plantea en su objetivo, reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre las personas y las regiones, con un enfoque sostenible, y que establece en su estrategia 2. Generar esquemas orientados a disminuir las brechas de desigualdad en las regiones del estado.

El Programa Calidez Sustentable surge con la finalidad de disminuir las carencias sociales de los habitantes del Estado de Puebla, con un enfoque de sustentabilidad.

Que la Secretaría de Bienestar es la entidad competente para proponer la política general de bienestar del Estado, así como de participar en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, en la planeación estatal, regional y micro regional en materia de bienestar.

Con el interés de propiciar la participación de los sectores social y privado, y con el compromiso de trabajar en corresponsabilidad, la Secretaría de Bienestar coordina el Programa Calidez Sustentable. Es por ello que es oportuna la existencia de acciones que contribuyan a la disminución de carencias sociales a través de la autogestión, la participación ciudadana y la corresponsabilidad de todos los sectores de la sociedad.

Ley General de Desarrollo Social establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta entre otros, a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

Por lo anterior, el Programa Calidez Sustentable actúa como una herramienta de vinculación entre la ciudadanía y el gobierno estatal y municipal que promueve la disminución de las carencias de los habitantes del Estado de Puebla, a través de acciones específicas. Esto privilegia la eficiencia económica con justicia social, igualdad de

condiciones y oportunidades, así como una distribución equitativa de la riqueza, del conocimiento y del poder de decisión.

2. Glosario

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Acta Entrega-Recepción: Documento en el cual consta la entrega de acciones a los beneficiarios la cual será formalizada por la Instancia Ejecutora.

Asamblea de Beneficiarios: Mecanismo de participación ciudadana celebrada por habitantes interesados en coinvertir para la obtención de acciones.

Asociación Civil: Se constituye mediante un acto jurídico, por el cual se reúnen de manera que no sea enteramente transitoria, dos o más personas, para realizar un fin posible, lícito y común y que no tenga carácter preponderantemente económico.

Beneficiario: Toda aquella persona que reciba una acción por parte del Programa.

Coinversión: Suma de recursos de dos o más participantes en el Programa.

Comité Comunitario: Estructura organizada de la comunidad y está constituido por residentes de dicho lugar, quienes serán electos en forma democrática en la Asamblea de Beneficiarios.

Contraloría Social: Organización Social constituida por los habitantes de la población, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y aplicación de los recursos del Programa.

Convenio Específico: Instrumento jurídico que se firmará entre la Secretaría y el Ayuntamiento

CGD: Coordinación General de Delegaciones.

CGPES: Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

DDM: Dirección de Desarrollo Micro Regional.

Enlace Municipal: Representante del Ayuntamiento.

Expediente: Conjunto de documentos requeridos y descritos en los presentes Lineamientos.

Instancia Ejecutora: El Ayuntamiento, quien es el responsable de ejecutar las acciones y comprobar el ejercicio de los recursos.

Instancia Operativa: La Dirección de Desarrollo Micro-Regional, será la encargada de la recepción del Padrón Único de Beneficiarios y la documentación que acompaña al mismo, así como de coordinar la ejecución en su totalidad del programa.

Justicia Distributiva: Garantiza que toda persona reciba de manera equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, sus necesidades, sus posibilidades y las de las demás personas.

PCS: Programa Calidez Sustentable.

Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

3. Objetivos

3.1. General

Contribuir al bienestar social mediante estrategias orientadas a disminuir las carencias sociales, a través de la participación social, corresponsabilidad y coinversión de los diferentes sectores, mediante la modalidad de acciones otorgadas.

3.2 Objetivos Específicos

- Contribuir a disminuir mediante acciones la desigualdad social, con la participación de los beneficiarios, Gobierno Estatal y Municipal, a través de un Convenio Específico.
- Incrementar los alcances de los recursos públicos mediante la coinversión, generando un mayor beneficio para la población.
- Promover la participación interinstitucional en la construcción de la solución de problemas sociales a través de las aportaciones de los diversos sectores.

4. Características del Programa

4.1. Cobertura

Los 217 municipios del Estado de Puebla

4.2. Población Objetivo

Personas que presenten una o más carencias sociales en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

4.3. Criterios de Participación

4.3.1. Asambleas de Beneficiarios

La Asamblea de Beneficiarios deberá realizarse con un mínimo de 50 personas, la totalidad de las asambleas deberán estar constituidas previa a la suscripción de los convenios específicos.

La Asamblea elegirá un Comité Comunitario, por la vía democrática por medio de una votación de la mayoría de los asistentes, y que estará constituido por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

Presidente

Representará a los beneficiarios en los procedimientos de gestión ante las instancias correspondientes.

Secretario

Elaborará el Acta de Asamblea en la que se establecerán los tipos de apoyo a solicitar, así como el número de beneficiarios que integrarán las distintas acciones.

Tesorero

Será el responsable de coordinar las aportaciones realizadas por los beneficiarios, y estará obligado a realizar los depósitos correspondientes y la entrega del comprobante a la Secretaría de Bienestar y al enlace municipal.

Vocal

Quien será el responsable de vigilar las acciones que realice el Comité y así como vigilar que su actuar se apegue a los presentes lineamientos y normatividad aplicable.

Asimismo, en el Acta de Asamblea se asentará la presencia de un Enlace municipal, quien será designado por el Presidente Municipal y participará en la Asamblea de Beneficiarios con derecho a voz, pero sin voto. De la misma manera e invariablemente estará presente un enlace de la Secretaría de Bienestar, quien organizará y validará la sesión de asamblea y firmará el acta correspondiente quien será el delegado de zona de la Coordinación General de Delegados.

La Asamblea de Beneficiarios, generará el Acta de Asamblea y el Proyecto con los conceptos de apoyo elegidos y la modalidad. Esto incluirá el monto y proporción de coinversión para la ejecución de las acciones requeridas por los beneficiarios.

Para dar cumplimiento a los Decretos que establecen que en época de pandemia ocasionada por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) como medida de seguridad sanitaria, no se podrán realizar asambleas comunitarias de 50 personas o más mientras este se encuentre

vigente, por lo que la Secretaría a través de sus Delegados pertenecientes a la Coordinación General de Delegados y Participación en conjunto con los municipios organizaran estrategias para dar a conocer el programa a la comunidad y obtener el listado de participantes y el padrón de beneficiarios.

4.3.2. De los Ayuntamientos

- Contar con los recursos necesarios para la coinversión.
- No tener irregularidades o incumplimientos reportados o impedimentos jurídicos administrativos.
- Nombrar a un enlace para la participación en la Asamblea de Beneficiarios.
- Realizar los procesos legales que marca la ley para la entrega de acciones, así como justificar los recursos transferidos por el Estado.
- Entregar Padrón de Beneficiarios previo a la ejecución del programa

4.3.3. Requisitos para Solicitud de Subsidios Participantes

Quien podrá solicitar subsidios son: Ayuntamientos y la población en conjunto con el Ayuntamiento, organizados mediante una Asamblea de Beneficiarios.

- Entregar la carta intención y solicitud de acciones mediante escrito libre a la Secretaría, cumpliendo con los presentes Lineamientos.
- Formato de Solicitud de Asamblea (Anexo 2) signado por un grupo de ciudadanos o por el presidente municipal dirigido a la Secretaría de Bienestar.
- Haber requisitado debidamente el formato de Acta de Asamblea de Beneficiarios (Anexo 4), identificando la carencia (acción) y la conformación del Comité Comunitario.
- En el caso del Ayuntamiento, deberá nombrar un Enlace que deberá estar registrado en el Acta de Asamblea y en el registro de asistencia de esta (Anexo 3).
- Entregar a la Instancia Operativa los documentos requeridos de los beneficiarios que recibirán el apoyo, así como la información que establezcan los Lineamientos y que conforman el Padrón Único de Beneficiarios, así como este último.
- Realizar la aportación correspondiente de acuerdo a los montos establecidos en el Convenio específico.
- Aperturar una cuenta productiva y exclusiva para el programa, en la cual se harán las transferencias del Estado.

4.4 Criterios y Requisitos de Elegibilidad

Una vez realizada la Asamblea de Beneficiarios e identificadas las carencias (acciones), se determinarán las acciones y el monto de aportación por parte del Estado y del Ayuntamiento.

La Secretaría recibirá las cartas de intención signadas por los Ayuntamientos que deseen participar en el Programa Calidez Sustentable en las cuales se establecerán las acciones para el subsidio, así como el porcentaje de coinversión con el que participarán, dichas cartas se controlarán con los números de folios, para la participación de los Ayuntamientos en la Estrategia.

4.5.1. Características de las Acciones¹

4.5.1. Tipos de Acciones

- Leche.
- Contenedores de agua.
- Calentadores solares.
- Láminas de fibrocemento.
- Pintura.
- Láminas.
- Cemento.
- Acciones sociales básicas para el bienestar del hogar.

4.5.2. Monto de la Aportación.

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| • Secretaría de Bienestar | Del 10 hasta el 80% |
| • Ayuntamiento | Del 10 hasta el 50% |
| • Beneficiario | Del 0 hasta el 50% |
| • Asociaciones de la Sociedad Civil | Del 0 hasta el 50% |

4.5.3. Modalidades de Coinversión

4.5.3.1. El Ayuntamiento y los beneficiarios

Se establece que, en el caso de ausencia de participación del Ayuntamiento en el convenio, el monto que corresponde a éste lo aportarán los beneficiarios, sin que esta exceda el 50% del total,

¹ Nota Aclaratoria del 11/sep/2020.

siendo invariablemente el Ayuntamiento el responsable de la comprobación de los recursos.

En el caso de que los beneficiarios residan en municipios con los mayores índices de muy alto rezago social, la aportación del estado será hasta del 80% y la del Ayuntamiento del 20% como mínimo y quedarán exentos los beneficiarios de realizar aportación.

4.5.3.2. De los Montos máximos

El aumento o disminución en los montos de las aportaciones señaladas como máximos de la coinversión se determinarán previo acuerdo de las partes en cada convenio específico.

4.5.3.3 De la Ministración de los recursos

Una vez estipulado el subsidio a obtener y que se indique el monto de la acción o acciones, los beneficiarios en forma personal o a través del Comité Comunitario realizarán el depósito del monto que les corresponda, y a su vez, el Ayuntamiento depositará o hará transferencia bancaria por el monto pactado previo al procedimiento respectivo; el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas, realizará la dispersión del monto que le corresponda a los Ayuntamientos participantes; quienes acudirán a cualquier institución bancaria con el propósito de aperturar una cuenta productiva y exclusiva para el programa, en la cual se harán las transferencias del Estado.

5. Derechos y Obligaciones

5.1. De los Beneficiarios

5.1.1. Los beneficiarios tienen derecho a:

- Recibir asesoría y capacitación gratuita, así como información acerca del estatus de las acciones solicitadas, de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal efecto por la Instancia Ejecutora.
- Recibir las acciones conforme a las disposiciones del Programa.

5.1.2. Los beneficiados tienen la obligación de:

- Realizar su aportación correspondiente a los montos que se establezcan de acuerdo al numeral 4.5.2.
- Proporcionar sus datos sin faltar a la verdad.
- Otorgar información y documentación que se requiera para la validación de la obtención de las acciones.

- Facilitar y permitir evaluaciones, revisiones e inspecciones físicas que sean necesarias para la verificación del correcto uso de las acciones entregadas.

5.2 De la Secretaría de Bienestar

5.2.1. La Secretaría tienen derecho a:

- Solicitar a la Instancia Ejecutora los expedientes que integró de los beneficiarios, para su verificación y resguardo;
- Recibir el Listado de los Beneficiarios de las acciones, integrado por la Instancia Ejecutora;
- Convenir con Asociaciones Civiles su participación en el Programa, para que estas ajusten su intervención conforme a las Leyes y normativas aplicables.

5.2.2. La Secretaría tienen la obligación de:

- Supervisar que los recursos autorizados para este Programa, se hayan ejercido conforme a los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;
- Verificar que los beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad;

6. Instancias Participantes

6.1. Instancia Ejecutora

La instancia encargada de la ejecución de las acciones será el Ayuntamiento.

6.2. Instancia Operativa

La Dirección de Desarrollo Micro-Regional, actuará como Instancia Operativa y como Enlace de la Secretaría ante el Ayuntamiento.

Asimismo, será la encargada de la recepción del Padrón de Beneficiarios y la documentación que acompaña al mismo, previo a la entrega de las acciones que componen el Programa, Padrón que será validado y resguardado por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

De igual manera, la Coordinación General de Delegaciones y Participación, será la responsable de coordinar las siguientes acciones:

- Solicitudes de Asamblea de Beneficiarios,

- Llevar acabo el desarrollo de las Asambleas de Beneficiarios.
- Constituir el Comité Comunitario.
- Dar seguimiento a la documentación que integrará el Padrón de Beneficiarios.
- La entrega del Padrón de Beneficiarios a la Dirección de Desarrollo Micro-Regional.

6.3 Instancia Administrativa

La Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar, será la Instancia Administrativa y estará facultada para interpretar lo dispuesto en los Lineamientos y para resolver aspectos no contemplados en los mismos.

6.4. Coordinación interinstitucional

La Secretaría de Bienestar, llevará a cabo la coordinación y vinculación de acciones con los Ayuntamientos, sociedad civil, población y organizaciones civiles en el Programa, a través de convenios de colaboración, acuerdos o símiles, con el objeto de buscar incrementar el alcance de las aportaciones, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos, dicha coordinación deberá darse en el marco de los presentes Lineamientos y leyes aplicables.

7. Proceso de Operación

- Carta Intención (Acciones y aportaciones)
- Solicitud de Asamblea
- Asamblea e identificación de necesidades (Acciones)
- Firma de Convenios
- Ministración del recurso
- Procedimientos apegados a la Ley correspondiente (Ayuntamientos)
- Calendario de Recepción de Acciones.

8. La integración de los Expedientes

8.1. De los Ayuntamientos

El Ayuntamiento estará obligado a contar con la siguiente documentación:

- Carta Intención

- Solicitud de Asamblea
- Firma de Convenio, Contratos, Acuerdos o Símbles
- Procedimientos de adjudicación de acuerdo a las leyes aplicables
- Aportaciones
- Listado de beneficiarios y Padrón de estos, previo a la dispersión del recurso del Estado
- Listado de entrega de acciones debidamente firmada por cada uno de los beneficiarios
- Acta Entrega-Recepción, con evidencia fotográfica.

8.2. De los Beneficiarios

El beneficiario estará obligado a contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de domicilio (agua, luz o gas) reciente no mayor a 3 meses,
- Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Identificación Oficial (INE).

8.3. De la entrega de los expedientes

La Instancia Ejecutora será la responsable de recabar los expedientes para la integración de Padrón Único de Beneficiarios, dicha información, se realizará de manera física y digital mediante formato (incluir formato como anexo) debidamente requisitado.

Previo a la entrega de los apoyos la Instancia Ejecutora entregará a la Instancia Operativa el expediente de los beneficiarios, con base a lo establecido en el numeral 8.2. de los presentes Lineamientos.

8.4. Firma de convenio específico

Se realizará la firma de Convenio Específico entre Ayuntamiento y la Secretaría de Bienestar para la transferencia de recursos o dispersión de estos; asimismo, el Ayuntamiento firmará los contratos respectivos previo a los procedimientos apegados a la ley de la materia.

8.5. De la recepción de las acciones

De manera coordinada las Instancias, Ejecutora y Operativa calendarizarán las entregas correspondientes de las acciones.

9. Auditoría control y seguimiento

9.1. Auditoría

El ejercicio de los subsidios de este Programa estará sujeto a la legislación estatal aplicable y podrán ser auditados por la instancia correspondiente.

10. Seguimiento

La Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, será la responsable de realizar el seguimiento del programa de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas Sociales Estatales.

11. Padrón Único de Beneficiarios

Este padrón se constituirá con base en los Lineamientos Generales para la Conformación del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales Estatales y estará a cargo de la Instancia Ejecutora (Anexo 5 de los presentes lineamientos); observándose siempre las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable. Este padrón deberá ser remitido a la Dirección de Seguimiento y Evaluación, de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación para efecto de la validación y resguardo correspondiente.

12. Evaluación

Para llevar a cabo la evaluación del programa Calidez Sustentable, se realizará a través de la siguiente matriz de indicadores (MIR):

| Nivel | Resumen Narrativo | Formula del indicador | Medios de verificación | Supuestos |
|------------|--|--|----------------------------|--|
| Componente | Acciones y subsidios para las personas en situación de vulnerabilidad de los municipios del Estado de Puebla otorgados | (Número de acciones entregadas/número de personas beneficiadas) x100 | Informe de gestión del PCS | Todas las personas cumplen con su participación. |

| | | | | |
|-----------|---|---|--------------------|--|
| Actividad | Se realizaron asambleas con beneficiarios | (Número de asambleas celebradas/número de convenios aprobados) x100 | Actas de asambleas | Se presentan condiciones sociales adecuadas para la celebración de las asambleas en todos los municipios en el PCS |
|-----------|---|---|--------------------|--|

12.1. Evaluación Interna

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla, la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación realizará la evaluación del programa a fin de analizar su ejecución identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados.

12.2. Evaluación Externa

Estará a cargo de instancias especializadas con reconocimiento y experiencia en materia de evaluación de programas, en los términos y disposiciones emitidas en los Lineamientos Generales para la Evaluación Externa de los Programas Sociales Estatales de la Secretaría.

13. Transparencia

13.1. Difusión.

Los presentes Lineamientos, los montos y el Padrón de Beneficiarios serán publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Puebla en: transparencia.puebla.gob.mx.

13.2. Leyenda

Para la difusión y publicidad que se haga del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas, debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Bienestar Social”.

14. Contraloría social

Dicha actividad estará apegada a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Ejecutados en la Entidad con Recurso Estatal, emitidos por la Secretaría Fiscalización del Gobierno del Estado de Puebla.

15. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas con la operación del Programa que hagan del conocimiento la ciudadanía a la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla de manera personal o a través del teléfono (01 222) 777 97 00 ext. 1128, serán canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

No obstante, lo anterior, dichas quejas y denuncias se podrán realizar a través del teléfono 01 800 HONESTO (lada sin costo) de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

16. Acciones de blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político - electorales, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos del Programa Calidez Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Estado el viernes 10 de julio del 2020, Número 8, Tercera Sección, Tomo DXLIII).

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los siete días del mes de julio de dos mil veinte. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(De la NOTA ACLARATORIA al Acuerdo de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que establece los Lineamientos del Programa Calidez Sustentable, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 10 de julio de 2020, Número 8, Tercera Sección, Tomo DXLIII; publicada en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 11 de septiembre de 2020, Número 9, Octava Sección, Tomo DXLV).

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Puebla para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. Esta Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TERCERO. Se queda sin efecto todo lo que se contraponga a las modificaciones que en la presente se realizan.

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los siete días del mes de septiembre de dos mil veinte. La Secretaria de Bienestar del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.

ANEXO 1

Puebla, Pue. a ____ de _____ de _____

ASUNTO: CARTA DE ADHESIÓN

C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA

SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Los que suscriben C. _____ y C. _____ en nuestro carácter de Presidente Municipal y Síndico Municipal respectivamente, por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 46, 78, 90, 91 fracción III, y 100 fracción I de la Ley Orgánica Municipal; en atención a que en fecha 24 de enero de 2020, se firmó entre el Gobierno del Estado de Puebla y la Asociación Civil Congregación Mariana Trinitaria, y en coordinación con la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, el Convenio Macro de Concurrencia para el Desarrollo Coordinado de Acciones en Materia de Infraestructura Social Regional para el Ejercicio Fiscal 2020, el cual tiene por objeto conjuntar voluntades, capacidades y recursos en un marco de coordinación, para el desarrollo articulado de acciones, que fortalezcan los programas en materia de combate a la pobreza, la marginación y el rezago, potencialicen los recursos y acciones gubernamentales, incentiven la coordinación entre órdenes de gobierno y coadyuven al beneficio de los territorios y de la población en general del Estado Puebla.

Al respecto y toda vez que del mismo se desprenden la posibilidad de llevar a cabo acciones concurrentes mediante esquemas de coinversión o aportaciones complementarias en beneficio de los municipios del Estado, mediante la celebración de convenios específicos con los Ayuntamientos.

Por este conducto manifestamos nuestra voluntad el adherirnos al mismo y con ello robustecer las acciones que lleguen a desarrollarse en beneficio de la población y comunidades del Municipio que representamos.

Sin otro particular, quedo atento de sus siempre apreciables consideraciones.

A T E N T A M E N T E

ANEXO 2

Puebla, Pue. a ____ de _____ de _____

ASUNTO: Solicitud de Asamblea

C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA

SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE.

Reciba un cordial saludo, por este medio le informamos que el municipio de _____, del Estado de Puebla, se encuentra interesado en participar en el Programa “Calidez Sustentable” que Usted dignamente dirige, a través de la Dirección de Desarrollo Micro-Regional y Coordinación General de Delegados y Participación.

Por tal motivo le solicitamos a Usted la inclusión de nuestro municipio y sea considerado para la realización de una Asamblea Comunitaria, con la finalidad que durante la realización de la misma se den a conocer los beneficios y acciones que se otorga a través de la coinversión del Programa Calidez Sustentable y se constituya de manera formal ante la Secretaría.

Sin otro particular, quedo atento de sus siempre apreciables consideraciones.

Nombre y Firma

ANEXO 4

ACTA DE ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE DOS MIL VEINTE, SE REÚNEN LOS VECINOS DE _____ PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE _____, JUNTOS TIENE POR OBJETIVO CONFORMAN LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS, PARA ACCEDER A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE, SEÑALAN COMO DOMICILIO PARA RECIBIR CUALQUIER TIPO DE NOTIFICACIÓN RELACIONADA CON LAS ACCIONES QUE SOLICITARAN, EL _____ UBICADO _____ EN _____; POR LA SECRETARÍA DE BIENESTAR ACUDE SU ENLACE _____ EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR, QUIEN FUE DESIGNADO POR LA TITULAR DE LA DEPENDENCIA EN CITA, PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE LE COMPETEN A LA SECRETARÍA, LAS CUALES SE ENCUENTRAN CONTEMPLADAS EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL ESTADO DE PUEBLA Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE; LA PRESENTE REUNIÓN TIENE POR OBJETO REALIZAR LA CONSTITUCIÓN FORMAL DE LA ASAMBLEA COMUNITARIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE.-----

LA COMUNIDAD TUVO CONOCIMIENTO DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE, POR LO QUE DECIDIERON ENVIAR A LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, SOLICITUD DE ASAMBLEA POR ESCRITO SIGNADA POR _____ PARA LA INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS, DOCUMENTO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA COMO PARTE INTEGRAL DE ESTA (ANEXO 1); LA QUE SE HACE LLEGAR EN FORMA DIRECTA, PARA OBTENER LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA REFERIDO, POR ESTAS RAZONES, PROCEDEREMOS A DESAHOJAR EL PRESENTE ORDEN DEL DÍA. -----

I. PASE DE LISTA

SE PROCEDE A PASAR LISTA A LOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA COMUNITARIA, LA CUAL SE AGREGA COMO ANEXO A LA PRESENTE ACTA, Y DE ESTA SE DESPRENDE QUE SE CONGREGARON UN TOTAL DE _____ VECINOS, TODAS LAS PERSONAS REUNIDAS HACEN CONSENSO Y DETERMINAN NOMBRAR A SUS REPRESENTANTES:-----

II. PRESENTACIÓN DE REPRESENTANTES

EN USO DE LA PALABRA EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR MANIFESTÓ QUE: PARA ACCEDER A LAS ACCIONES DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE Y CONFORME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE, SE DEBE INTEGRAR UNA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS, POR LO QUE SE PROCEDE A PREGUNTAR A LOS PARTICIPANTES A QUIEN PROPONEN PARA QUE INTEGREN ESTA, MANIFESTANDO QUE LOS:

_____, _____, _____
_____. _____

_____ Y
_____.

III. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

LA ASAMBLEA SE LLEVA ACABO CON HABITANTES DE LA COMUNIDAD Y SE ELEGIRÁ UN COMITÉ CONFORMADO POR UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO, Y UN VOCAL, PREFERENTEMENTE DE FORMA EQUITATIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES, TODOS ELLOS ELECTAS DEMOCRÁTICAMENTE POR LA MAYORÍA DE LOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA Y DEBERÁN SER PERSONAS:

- I. HABITANTES DE LA COMUNIDAD O LOCALIDAD DONDE SE CONSTITUYE EL COMITÉ
- II. PREOCUPADAS Y DISPUESTAS A TRABAJAR EN LAS OBRAS Y ACCIONES EN LA COMUNIDAD, BARRIO, COLONIA O LOCALIDAD
- III. QUE SEAN PERSONAS RECONOCIDAS POR SU HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA COMUNIDAD
- IV. CON PRESENCIA Y CAPACIDAD DE CONVOCATORIA EN SU COMUNIDAD.
- V. QUE NO OCUPAN CARGO O REPRESENTACIÓN POPULAR, DE ASOCIACIÓN PARTIDISTA O RELIGIOSA

CONTINUANDO CON EL DESAHOGO DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS, EL ENLACE DE LA SECRETARIA DE BIENESTAR EL C. _____, LES HACE SABER A LOS PARTICIPANTES QUE, DESPUÉS DE LA PROPUESTA SE DEBE DE VOTAR, SI ESTÁN TODOS LOS REUNIDOS DE ACUERDO QUE LOS REPRESENTEN Y CON LOS CARGOS PROPUESTOS, A LO QUE MANIFIESTAN QUE SÍ, PROCEDIENDO A INFORMARLE QUE SE DEBE LLEVAR A CABO LA VOTACIÓN PARA QUE SU DESIGNACIÓN QUEDE FIRME; LA VOTACIÓN CONSISTIRÁ EN LEVANTAR LA MANO PARA QUE SE PROCEDA AL CONTEO PARA DETERMINAR EL NÚMERO DE PERSONAS QUE ESTÁN DE ACUERDO Y DETERMINAR SI ES MAYORÍA EN ESTA ELECCIÓN, VOTANDO A FAVOR DE LAS PERSONAS PROPUESTAS Y CARGOS DE CADA UNA DE ELLOS, UN TOTAL DE _____ PERSONAS QUE INTEGRAN LA LISTA DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS, POR LO QUE

LA ASAMBLEA QUEDA CONSTITUIDA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, QUEDANDO INTEGRADA COMO A CONTINUACIÓN ESTABLECE:

| CARGO | NOMBRE | DOMICILIO | TELÉFONO |
|--------------|---------------|------------------|-----------------|
| PRESIDENTE | | | |
| SECRETARIO | | | |
| TESORERO | | | |
| VOCAL | | | |

YA ELEGIDA FORMALMENTE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS EL PRESIDENTE DE ESTA, QUIEN FUE ELEGIDO DEMOCRÁTICAMENTE, EN USO DE LA PALABRA CONTINUA CON EL ORDEN DEL DÍA. DETERMINANDO LOS BENEFICIOS O ACCIONES QUE SON NECESARIAS PARA LA COMUNIDAD QUE REPRESENTAN:

EL COMITÉ TIENE POR OBJETO:

- I. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.
- II. VIGILAR QUE TODOS LOS ACUERDOS EMANADOS DE LA ASAMBLEA SE CUMPLAN.
- III. RECOPIRAR Y CONSERVAR LA DOCUMENTACIÓN DE IDENTIDAD DE CADA UNO DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA.
- IV. DENUNCIAR LAS IRREGULARIDADES EN EL TRANCURSO DE LA EJECUCIÓN Y TERMINO DEL PROGRAMA, SI ESTAS SE PRESENTAN.

EN PRESENCIA DE TODOS Y POR ACUERDO MUTUO SE DECIDIÓ QUE ESTE GRUPO COMUNITARIO SE LLAME: _____.

PARA QUE LA ASAMBLEA SE CONSIDERE VALIDA, DEBERÁN ESTAR PRESENTES CUANDO MENOS EL 51 % DE LOS BENEFICIADOS DEL PROGRAMA CALIDEZ SUSTENTABLE.-----

EN CONCLUSIÓN LOS INTEGRANTES DE LA ASAMBLEA DE BENEFICIARIOS REALIZAN LISTADO DE LAS ACCIONES SOLICITADAS POR LOS INTEGRANTES. EL LISTADO (ANEXO 3) DEL QUE SE DESPRENDE EL NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS, ENTREGARÁ LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA LA CUAL ES: IDENTIFICACIÓN OFICIAL (INE), CURP, COMPROBANTE DOMICILIARIO, ASÍ COMO LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LOS LINEAMIENTOS DEL PADRÓN ÚNICO DE BENEFICIARIOS. LISTADO QUE SE AGREGA A LA PRESENTE ACTA POR SER PARTE INTEGRAL DE ESTA.-----

EN USO DE LA PALABRA EL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR LES INFORMA QUE, POSTERIOR A REVISAR LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA Y LA SOLICITUD DE ACCIONES SOLICITADAS, SE COMPROMETE A COMUNICARLES EL IMPORTE QUE LES CORRESPONDE HACER, Y ESTE PUEDE SER MEDIANTE DEPOSITO O TRANSFERENCIA BANCARIA, DEJANDO EN CLARO LA **“NO ACEPTACIÓN DE APORTACIÓN EN EFECTIVO, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA”**-----

EN OBSERVANCIA DEL PLENO DE ESTA ASAMBLEA Y NO EXISTIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DECLARA CERRADA LA PRESENTE ACTA SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA ANTES SEÑALADO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LAS PERSONAS QUE INTERVINIERON EN ELLA Y QUISIERON HACERLO. -----

PRESIDENTE

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO

NOMBRE Y FIRMA

TESORERO

NOMBRE Y FIRMA

VOCAL

NOMBRE Y FIRMA

**REPRESENTANTE DE LA
SECRETARIA DE BIENESTAR**

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE o ENLACE MUNICIPAL

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 5

| ANEXO 5 | | | | | | |
|--|------------------|------------------|------|-----------|----------|-----------------|
| Formato de Padrón Único de Beneficiarios | | | | | | |
| Municipio: | | | | | | |
| Lugar de Entrega: | | | | | | |
| Fecha de Entrega: | | | | | | |
| Nombre del Beneficiario | | | CURP | Dirección | Teléfono | Acción Recibida |
| Nombre | Apellido Paterno | Apellido Materno | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |