

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del “Programa Centros Preventivos de Bienestar 2024”



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
15/ene/2024	ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del “Programa Centros Preventivos de Bienestar 2024”.

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTROS PREVENTIVOS DE BIENESTAR	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DEL PROGRAMA.....	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL.....	4
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
ARTÍCULO 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	6
ARTÍCULO 5. COBERTURA TERRITORIAL	7
ARTÍCULO 6. POBLACIÓN OBJETIVO	7
ARTÍCULO 7. DERECHOS HUMANOS	7
ARTÍCULO 8. INCLUSIÓN	7
ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN	7
ARTÍCULO 10. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	8
ARTÍCULO 11. TIPOS DE BENEFICIOS.....	8
ARTÍCULO 12. INSTANCIAS.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DE LA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.....	9
ARTÍCULO 13. REQUISITOS.....	9
ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	9
ARTÍCULO 15. CAUSAS DE IMPEDIMENTO	10
ARTÍCULO 16. CAUSAS DE CANCELACIÓN.....	10
TÍTULO SEGUNDO.....	10
DERECHOS Y OBLIGACIONES	10
CAPÍTULO I.....	10
DE LAS Y LOS SOLICITANTES	10
ARTÍCULO 17. DERECHOS SOLICITANTES	10
ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES SOLICITANTES.....	11
CAPÍTULO II.....	11
DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS	11
ARTÍCULO 19. DERECHOS BENEFICIARIOS.....	11
ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.....	11
CAPÍTULO III.....	12
DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA	12
ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES SECRETARÍA.....	12
ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES COORDINACIÓN GENERAL.....	12
ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES PROVEEDOR	13
ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES JEFE DE UNIDAD	14
TÍTULO TERCERO	14
OPERATIVIDAD.....	14

CAPÍTULO I.....	14
DEL PROGRAMA.....	14
ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA.....	14
ARTÍCULO 27. DIFUSIÓN	14
ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.....	14
ARTÍCULO 29. APROBACIÓN	15
ARTÍCULO 30. NOTIFICACIÓN	15
ARTÍCULO 31. ENTREGA DE LA TARJETA	15
ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN	15
ARTÍCULO 33. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL	16
CAPÍTULO II.....	16
DE LOS CENTROS	16
ARTÍCULO 34. FUNCIONAMIENTO	16
ARTÍCULO 35. SERVICIOS BRINDADOS.....	16
ARTÍCULO 36. COMITÉS DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN	17
ARTÍCULO 37. HORARIO DE SERVICIO	17
ARTÍCULO 38. ENTREGABLES.....	17
TÍTULO CUARTO.....	18
MONITOREO Y GARANTÍAS	18
CAPÍTULO I.....	18
DEL MONITOREO	18
ARTÍCULO 39. AUDITORÍA.....	18
ARTÍCULO 40. CONTROL	18
ARTÍCULO 41. EVALUACIÓN	18
ARTÍCULO 42. SEGUIMIENTO.....	19
ARTÍCULO 43. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL.....	19
CAPÍTULO II.....	19
DE LAS GARANTÍAS.....	19
ARTÍCULO 44. TRANSPARENCIA.....	19
ARTÍCULO 45. QUEJAS Y DENUNCIAS	20
ARTÍCULO 46. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA	
ELECTORAL.....	20
ARTÍCULO 47. PROTECCIÓN DE DATOS.....	20
ARTÍCULO 48. FINES DEL PROGRAMA.....	21
TRANSITORIOS	22

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA CENTROS
PREVENTIVOS DE BIENESTAR**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL

El presente Programa tiene por objetivo general, mejorar el acceso a los derechos sociales de los habitantes del Estado de Puebla en situación de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza, por medio del otorgamiento de servicios básicos de prevención que inciden en el incremento de su calidad de vida, garanticen el bienestar, así como espacios físicos dignos, con principal énfasis en aquella población que cuenta con ingresos por debajo de la línea de bienestar que impactan de manera negativa en su desarrollo integral.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Promover la prestación de servicios sociales básicos de prevención a la población del Estado de Puebla que vive en condiciones de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza;
- II. Generar las condiciones para el acceso a servicios de prevención;
- III. Contribuir a la construcción de entornos y comunidades saludables;
- IV. Fomentar la prevención de Salud y Bienestar en las familias;
- V. Generar corresponsabilidad entre ciudadanía y gobierno, y
- VI. Mejorar la calidad de vida de los poblanos.

ARTÍCULO 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Beneficiario/s: Aquellas personas que forman parte de la población atendida por el Programa Centros Preventivos de Bienestar, que cumplen los requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de

Operación y que serán dados de alta en el Sistema Administrativo de Captura de Datos Personales;

II. Beneficiario Secundario: Menor de edad que se encuentre a tutela del Beneficiario, el cual recibirá los beneficios del Programa Centros Preventivos de Bienestar;

III. Beneficio: Conjunto de diferentes acciones sociales que reciban las personas o un grupo social en situación de vulnerabilidad, con el propósito de disminuir su desventaja;

IV. Bienestar Social: Proceso de mejoramiento de las condiciones de vida de la población, a través de la acción concertada de los tres ordenes de gobierno para impulsar el Bienestar Social, mediante la obtención de habilidades y capacidades, así como la creación de oportunidades para la erradicación de la marginación, la vulnerabilidad y la pobreza;

V. Centro Preventivo de Bienestar: Lugar destinado para la prestación del servicio de atención preventiva;

VI. Centro/s: Centros Preventivos de Bienestar;

VII. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

VIII. Convocatoria: Anuncio publicado en diferentes medios con el objetivo de difundir entre la población las bases para acceder a los servicios que prestan los Centros Preventivos de Bienestar;

IX. Coordinación General: Coordinación General de los Servicios para el Bienestar;

X. Coordinación General de Planeación: Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla;

XI. Cultura Preventiva de Bienestar: Promoción activa de prácticas y políticas enfocadas a la promoción del bienestar a través de la prevención, así como al mejoramiento en la calidad de vida de la población;

XII. CURP: Clave Única de Registro de Población;

XIII. Expediente/s: Conjunto de documentos referentes a la información personal de las y los Beneficiarios;

XIV. Jefe/s de Afiliación: Persona designada por la Dirección General que brindará apoyo en el proceso de notificación y distribución de las tarjetas a las y los Beneficiarios;

XV. Jefe/s de Unidad: Persona designada por la Dirección General, responsable del funcionamiento de su respectivo Centro;

XVI. OIC: Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla;

XVII. Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de Beneficiarios de un Programa Social cuyo perfil socioeconómico se establece en las presentes Reglas de Operación, cuya integración es responsabilidad de la Coordinación General;

XVIII. Padrón Único de Beneficiarios: Es una herramienta que contiene información de las y los Beneficiarios de los Programas de Bienestar, cuya integración es responsabilidad de la Coordinación General de Planeación;

XIX. Programa: Programa Centros Preventivos de Bienestar;

XX. Programas Sociales: Políticas públicas orientadas a combatir la marginación, la vulnerabilidad, la pobreza o la inequidad social;

XXI. Reglas de Operación: Conjunto de normas establecidas por una entidad pública, con el fin de regular el uso y aplicación de programas y políticas gubernamentales;

XXII. RISB: Reglamento Interior de la Secretaría;

XXIII. RO: Reglas de Operación;

XXIV. Secretaría: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla;

XXV. Sistema Administrativo de Captura de Datos: Sistema mediante el cual se recabará la información de las y los Beneficiarios, para su integración en el Padrón de Beneficiarios;

XXVI. Solicitante/s: Habitante del Estado de Puebla interesado en ingresar al Programa y que realiza las gestiones necesarias;

XXVII. Tarjeta: Instrumento que identifica a la persona dentro del Sistema Administrativo de Captura de Datos como Beneficiario del Programa, y

XXVIII. Proveedor: Persona física o moral encargada de la prestación del servicio básico integral.

ARTÍCULO 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes RO son de carácter general y de observancia obligatoria para la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado

de Puebla, la población del estado de Puebla que desee participar, así como para las y los Beneficiarios del Programa.

ARTÍCULO 5. COBERTURA TERRITORIAL

La cobertura del Programa consistirá en 20 Centros ubicados en los Municipios especificados en el Anexo 2, los cuales serán definidos por la Secretaría a través de la Coordinación General de los Servicios para el Bienestar.

ARTÍCULO 6. POBLACIÓN OBJETIVO

La Población Objetivo del Programa, son aquellas personas que se encuentran en situación de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza, que radique en el Estado de Puebla y que cumpla con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes RO.

ARTÍCULO 7. DERECHOS HUMANOS

Se garantizará que todas las personas en situación de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, que habitan las zonas urbanas y rurales en las que se encuentra ubicado un Centro, sean consideradas con criterios de inclusión, igualdad y no discriminación, definiendo mecanismos que faciliten el acceso a los Beneficios del Programa y se simplifiquen los trámites administrativos que permitan agilizar el acceso al Programa.

Asimismo, las y los Beneficiarios de este Programa deberán sujetarse a lo dispuesto en las presentes RO, considerando que los servicios otorgados son únicamente preventivos y con un enfoque de Bienestar, ajenos a los servicios de salud que brinda el Estado a través de la dependencia competente.

ARTÍCULO 8. INCLUSIÓN

Toda la Población Objetivo tiene derecho a participar en la Convocatoria sin diferencias ni prejuicios por razón de género, sexo, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana; siempre que se cumplan los requisitos de elegibilidad para participar.

ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN

Las presentes RO quedan a interpretación de la Secretaría, a través de la Coordinación General, la Coordinación General de Planeación y la Dirección Jurídica de la Secretaría.

ARTÍCULO 10. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

El Programa tiene como características principales:

- I. La prestación de servicios preventivos, que permitan coadyuvar en la mejora de calidad de vida para las y los Beneficiarios que se localizan en municipios y comunidades rurales, así como en áreas urbanas marginadas, y
- II. La contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad y la generación de una cultura de detección preventiva, basada en el seguimiento y cuidado.

ARTÍCULO 11. TIPOS DE BENEFICIOS

Dentro de los Centros, se brindarán los siguientes Beneficios, los cuales se especifican a detalle en el Anexo 4:

- I. Consulta preventiva general y farmacia;
- II. Servicios de óptica;
- III. Servicios dentales;
- IV. Laboratorio de análisis clínicos, y
- V. Presentación de material audiovisual y/o impreso, e información relacionada con la Cultura Preventiva de Bienestar.

Las y los Beneficiarios Secundarios, previa exhibición en el Centro del acta de nacimiento, tendrán acceso a los siguientes Beneficios:

- I. Consulta preventiva general y farmacia;
- II. Servicio dental;
- III. Examen visual;
- IV. Paquete de lentes, y
- V. Laboratorio de análisis clínicos.

ARTÍCULO 12. INSTANCIAS

Las Instancias del Programa serán las siguientes:

- I. Instancia Ejecutora: Se considera instancia ejecutora para el presente Programa, a la Coordinación General, la cual coordinará y realizará las acciones de seguimiento, para verificar la correcta operación de los Centros.
- II. Instancia Normativa: La instancia normativa es la Secretaría, la cual está facultada para interpretar las presentes RO de los Centros

Preventivos de Bienestar y para resolver los casos no previstos en los mismos.

III. Instancia Operativa: La instancia operativa estará a cargo del Proveedor, a través del Jefe de Unidad de cada uno de los Centros.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 13. REQUISITOS

Las y los Solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos, proporcionando original para cotejo y una copia legible de los siguientes documentos:

- I. Identificación Oficial Vigente;
- II. CURP, y
- III. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses.

De igual forma, proporcionar los siguientes datos:

- I. Edad;
- II. Teléfono Fijo y/o celular;
- III. Estado Civil;
- IV. Escolaridad, y
- V. Fecha y lugar de nacimiento.

Asimismo, deberán llenar el formato del Sistema Administrativo de Captura de Datos.

ARTÍCULO 14. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los criterios utilizados para participar y priorizar a las y los Beneficiarios del Programa serán los siguientes:

- I. Residir en el Estado de Puebla, y
- II. Encontrarse en una situación de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza.

Los criterios antes definidos no son excluyentes de la Población Objetivo considerada por el Programa, constituyen herramientas para focalizar de mejor forma los recursos del mismo.

ARTÍCULO 15. CAUSAS DE IMPEDIMENTO

No será susceptible de recibir los Beneficios en el marco del Programa quien:

- I. No cubra los criterios para participar;
- II. No cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes RO, y
- III. Falsifique información para obtener los Beneficios.

ARTÍCULO 16. CAUSAS DE CANCELACIÓN

Se realizará la cancelación de la entrega de Beneficios del Programa a quien:

- I. Otorgue información falsa y documentación apócrifa conforme a los requisitos señalados en las presentes RO para poder cumplir con los criterios de elegibilidad;
- II. Transfiera los Beneficios del Programa;
- III. No haga válido ninguno de los servicios a los que tiene derecho con el Programa en un periodo de 6 meses;
- IV. Se detecte el mal uso de los Beneficios entregados, y
- V. Incumpla con las obligaciones establecidas en las presentes RO.

TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LAS Y LOS SOLICITANTES

ARTÍCULO 17. DERECHOS SOLICITANTES

Las y los Solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información del Programa por parte de la Secretaría, a través de la Coordinación General;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y sin ningún tipo de discriminación;
- III. Contar con la protección de datos personales que establezca la ley vigente, y
- IV. Los demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIONES SOLICITANTES

Las y los Solicitantes tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse con respeto hacia las servidoras y servidores públicos;
- II. Entregar la documentación solicitada en al artículo 13 de las presentes RO;
- III. Contestar bajo protesta de decir verdad el formato del Sistema Administrativo de Captura de Datos, y
- IV. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

CAPÍTULO II

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 19. DERECHOS BENEFICIARIOS

Las y los Beneficiarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno y equitativo, sin ningún tipo de discriminación;
- II. Contar con la protección de datos que establezca la ley vigente;
- III. Ser notificados de su aprobación para ser Beneficiario del Programa;
- IV. Obtener la gestión del Beneficio, para acceder de manera gratuita al Beneficio que otorga el Programa;
- V. Transferir los Beneficios del Programa a las y los Beneficiarios Secundarios, previa exhibición en el Centro del acta de nacimiento. Dichos Beneficios serán contabilizados de manera independiente;
- VI. Presentar quejas y denuncias, respecto a hechos que contravengan las presentes RO, y
- VII. Los demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 20. OBLIGACIONES BENEFICIARIOS

Las y los Beneficiarios tienen las siguientes obligaciones:

- I. Conocer y cumplir con lo estipulado en las presentes RO;
- II. Aceptar que sus datos se integren al Padrón Único de Beneficiarios;
- III. Aceptar expresamente que la Secretaría podrá usar las imágenes y datos recabados, para la comprobación de los recursos ejercidos;

- IV. Acudir a recibir la Tarjeta que le acredite como Beneficiario y firmar la constancia correspondiente;
- V. En caso de haber sido Beneficiario del Programa en el Ejercicio Fiscal 2023, acudir a realizar la actualización de los requisitos señalados en el Artículo 13, así como a la reactivación de su Tarjeta;
- VI. Activar la Tarjeta en el Centro Preventivo de Bienestar;
- VII. No negociar económicamente o en cualquier otra forma el Beneficio otorgado;
- VIII. Acudir a los Centros a recibir los Beneficios que le otorga el Programa, y
- IX. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES SECRETARÍA

La Secretaría tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la planeación del Programa a través del presupuesto asignado, de conformidad con la normatividad estatal correspondiente;
- II. Comprobar el recurso público ante la autoridad financiera responsable de la Administración Pública Estatal;
- III. Definir las ubicaciones o reubicaciones adecuadas para los Centros, tomando en consideración el estudio de viabilidad que para tal efecto realice la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- IV. Promover una coordinación interinstitucional interdependencias para obtener mejores resultados en Beneficio de la población;
- V. Difundir y promocionar los Centros a través de campañas de información y concientización, para que la población conozca su existencia y sus servicios, y
- VI. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES COORDINACIÓN GENERAL

La Coordinación General tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la Convocatoria para el Programa;

- II. Difundir la Convocatoria del Programa a través de los medios digitales e impresos, en puntos de afluencia de personas, establecidos por la Secretaría;
- III. Integrar el Padrón de las y los Beneficiarios del Programa debidamente actualizado;
- IV. Verificar que los Centros cumplan con los estándares de calidad y seguridad necesarios, así como con el cumplimiento de las Normas Mexicanas correspondientes;
- V. Comprobar que el personal que labore en los Centros se encuentre calificado;
- VI. Evaluar y monitorear el funcionamiento de los Centros para asegurarse de que se cumplan los objetivos del Programa;
- VII. Recibir el servicio básico integral prestado por el Proveedor y supervisar que el mismo se haya realizado en tiempo y forma conforme a las especificaciones técnicas estipuladas, y
- VIII. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES PROVEEDOR

El Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar las acciones necesarias, en coordinación con los Jefes de Unidad, para el funcionamiento de los Centros;
- II. Realizar las acciones de seguimiento para verificar la correcta operación de los Centros;
- III. Integrar los Expedientes que contengan la documentación relacionada con la información de las y los Beneficiarios;
- IV. Presentar mensualmente a la Coordinación General los Entregables mencionados en el artículo 39, y
- V. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 24. OBLIGACIONES JEFE DE AFILIACIÓN

El Jefe de Afiliación tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Identificar e invitar a la población elegible del Programa;
- II. Realizar publicidad y difusión del Programa;
- III. Registrar la información de las y los Beneficiarios en el Sistema Administrativo de Captura de Datos;
- IV. Notificar a las y los Beneficiarios de su aprobación al Programa, por el medio que haya sido proporcionado;

V. Entregar a las y los Beneficiarios, en el momento de su aprobación, su Tarjeta correspondiente;

VI. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES JEFE DE UNIDAD

El Jefe de Unidad tendrá las siguientes obligaciones:

I. Garantizar que los Centros brinden los Beneficios señalados en el artículo 10 de las presentes RO;

II. Mantener el correcto estado físico de los Centros;

III. Garantizar los estándares de calidad y seguridad necesarios, así como con el cumplimiento de las Normas Mexicanas correspondientes;

IV. Supervisar las actividades del personal de los Centros;

V. Presentar un informe mensual con la finalidad de que el Proveedor pueda elaborar los entregables, y

VI. Las demás que se desprendan de las presentes RO.

TÍTULO TERCERO

OPERATIVIDAD

CAPÍTULO I

DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 26. CONVOCATORIA

La Convocatoria del Programa, será elaborada y emitida por la Coordinación General.

ARTÍCULO 27. DIFUSIÓN

La difusión de la Convocatoria se realizará por medio de la Coordinación General, a través de medios digitales e impresos, en puntos de afluencia de personas que establezca la Secretaría a fin de que esta, sea conocida por la Población Objetivo.

ARTÍCULO 28. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La documentación será recibida de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en la Convocatoria por la Coordinación General.

ARTÍCULO 29. APROBACIÓN

Las y los Beneficiarios serán aprobados por la Coordinación General, de acuerdo a los criterios de selección previstos en las presentes RO, previo análisis de las condiciones de marginación, vulnerabilidad y/o pobreza, presentadas por las y los Solicitantes.

ARTÍCULO 30. NOTIFICACIÓN

El Proveedor, previo al análisis correspondiente, notificará por el medio que haya sido proporcionado a través de los Jefes de Afiliación a las personas que hayan cumplido con los requisitos y criterios, que son aptos para recibir los Beneficios.

ARTÍCULO 31. ENTREGA DE LA TARJETA

El Proveedor, a través de los Jefes de Afiliación, deberá otorgar, en el momento de su aprobación, una Tarjeta por Beneficiario, con folio único, para evitar duplicidad en el ingreso de Beneficiarios.

En caso de haber sido Beneficiario del Programa en el Ejercicio Fiscal 2023, no será necesaria la entrega de una nueva Tarjeta, la misma podrá ser utilizada durante el Ejercicio Fiscal 2024, previa reactivación por parte del Jefe de Afiliación.

ARTÍCULO 32. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Corresponde a la Secretaría, a través de la Coordinación General, la elaboración, validación e integración del Padrón de Beneficiarios para el Programa, de conformidad con lo previsto en los Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla, emitidos por la Secretaría, así como su publicación para fines de transparencia, en apego a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

El Padrón de Beneficiarios deberá ser revisado y validado por la Coordinación General para su integración al Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla, enviándolo conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Estado de Puebla a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación.

ARTÍCULO 33. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Es por ello que la Secretaría constituirá la Coordinación Intra e Interinstitucional con la finalidad de garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS CENTROS

ARTÍCULO 34. FUNCIONAMIENTO

El funcionamiento de los Centros estará a cargo del Proveedor, a través de los Jefes de Unidad de cada Centro, quienes se encargarán de que cuenten con las características físicas y materiales necesarias para brindar los Beneficios del Programa.

ARTÍCULO 35. SERVICIOS BRINDADOS

Cada Centro brindará a las y los Beneficiarios los siguientes Beneficios:

- I. Consulta preventiva general y farmacia por Beneficiario;
- II. Servicios de Laboratorios, de cualquiera de los previstos en el listado que se menciona en el Anexo 4;
- III. Hasta 4 Medicamentos mensuales por Beneficiarios del listado que se describen en el Anexo 3;
- IV. Servicios dentales conforme a lo descrito en el Anexo 4;
- V. 2 limpiezas dentales con ultrasonido por beneficiario durante la vigencia del contrato suscrito para la ejecución de Programa;
- VI. Examen de la vista por Beneficiario 2 veces durante la vigencia del contrato suscrito para la ejecución de Programa;
- VII. Una entrega de lentes graduados con característica mínima de CR39 de hasta 4 dioptrías por Beneficiario durante la vigencia del contrato suscrito para la ejecución de Programa; que deberán incluir estuche, paño limpiador y solución limpiadora:
 - a. Cada Centro deberá garantizar que contará de manera permanente como mínimo con 25 modelos de lentes.

VIII. Presentación de material audiovisual y/o impreso, e información relacionada con la Cultura Preventiva de Bienestar. La o el Beneficiario tendrá derecho a una plática preventiva sobre salud y bienestar de manera mensual.

ARTÍCULO 36. COMITÉS DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN

La función de los Comités de Vinculación y Participación Social se enfocará a las siguientes actividades, las cuales serán enunciativas más no limitativas:

- I. Impulsar el acercamiento de la Población Objetivo, a efecto de encaminar la integración al Programa de los posibles Beneficiarios y que estos reciban con plenitud los Beneficios;
- II. Difundir información suficiente, veraz y oportuna sobre los Beneficios del Programa;
- III. Concientizar a las y los Beneficiarios sobre la importancia de la Cultura de Prevención, y
- IV. Promover que las y los Beneficiarios asistan a los Centros a recibir los Beneficios del Programa.

ARTÍCULO 37. HORARIO DE SERVICIO

El horario de atención de cada Centro Preventivo de Bienestar deberá ser conforme a lo siguiente:

- Lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas.
- Sábados de 9:00 a 14:00 horas.

ARTÍCULO 38. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar a la Coordinación General, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al servicio realizado, de manera digital en dispositivo USB encriptada y etiquetada, un informe generado por el Jefe de Unidad de cada Centro, conforme a los anexos proporcionados por la Secretaría a través de la Coordinación General el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Informe mensual de las y los Beneficiarios del servicio;
- II. Reporte de acciones realizadas por área y reporte de Beneficiarios por acciones recibidas;
- III. El Proveedor deberá establecer en el sistema referido un apartado de indicadores por cada Centro, y

IV. Reporte del material audiovisual y/o impreso, así como de la información relacionada con la Cultura Preventiva de Bienestar.

TÍTULO CUARTO

MONITOREO Y GARANTÍAS

CAPÍTULO I

DEL MONITOREO

ARTÍCULO 39. AUDITORÍA

El ejercicio de los recursos podrá ser auditado conforme a la legislación vigente y en el ámbito de competencia de las siguientes Instancias de Fiscalización: Auditoría Superior del Estado de Puebla y Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla por sí o a través del OIC.

La Coordinación General brindará todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección necesarias; asimismo, dará la atención y el seguimiento de las observaciones planteadas.

ARTÍCULO 40. CONTROL

La Secretaría, a través de su OIC, llevará a cabo el control y evaluación del Programa en el ámbito de su competencia y en uso de sus atribuciones, de acuerdo a los medios que considere pertinentes y se encuentren institucionalmente establecidos.

ARTÍCULO 41. EVALUACIÓN

Se realizará la evaluación del Programa conforme a lo siguiente:

I. Evaluación y seguimiento institucional: En términos de lo señalado en el RISB, la Secretaría a través de la Coordinación General de Planeación, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, podrá evaluar los resultados del Programa y en su caso, las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una Presupuestación Basada en los Resultados, y

II. Evaluación Conforme a la Modificación y Adecuación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024: Dado que el Programa se encuentra alineado a la Modificación y Adecuación del Plan Estatal

de Desarrollo 2019-2024, Eje 4 Desarrollo Integral, Educación y Diversidad Cultural, el cual tiene como objetivo reducir las carencias sociales, con un enfoque de interseccionalidad; Estrategia el implementar políticas orientadas a la disminución de la pobreza y el rezago social en igualdad de oportunidades. La Secretaría de Planeación y Finanzas llevará a cabo la evaluación de los objetivos, metas e indicadores establecidos en el Programa, mismos que deberán apegarse a la Modificación y Adecuación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.

ARTÍCULO 42. SEGUIMIENTO

La Coordinación General de Planeación, será la responsable de realizar el seguimiento del Programa de acuerdo con los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas Sociales Estatales, emitidos por la entonces Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Puebla, publicados el día once de enero de dos mil trece en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO 43. COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Con la finalidad de fomentar la participación ciudadana, garantizar la vigilancia, supervisión y seguimiento de la operatividad del Programa en cada Centro Preventivo de Bienestar se promoverá la creación de Comités de Contraloría Social. Estos Comités de Contraloría Social, estarán integrados por un total de 3 a 5 Beneficiarios, y sus funciones las llevarán a cabo conforme a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla.

CAPÍTULO II

DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 44. TRANSPARENCIA

La transparencia en el ejercicio de los recursos asignados al Programa y la rendición de cuentas estarán presentes en todo el proceso de las acciones, colocando a la vista de la ciudadanía la información relativa a la planeación, gestión y ejecución, así como que los recursos disponibles sean utilizados en forma adecuada.

Asimismo, las presentes RO, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, estarán disponibles para la población en

la Secretaría, así como en la página electrónica www.transparencia.puebla.gob.mx.

ARTÍCULO 45. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las y los Solicitantes o Beneficiarios podrán presentar quejas y denuncias sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes RO o contravenga a sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

Las quejas se podrán realizar en el Centro Integral de Servicios (CIS) Edificio Sur, Primer Piso, con domicilio en Privada de las Ramblas 2^a, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcáyotl, Código Postal 72197 Puebla, Puebla o a través del teléfono 222 303 4800 Extensiones 1710 y 1714, y serán canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Asimismo, se podrán presentar quejas y denuncias ante la Secretaría, el OIC o en buzones de quejas que para tal efecto se establecerán; llamando al número PROINTEGRIDAD 800 (4663786) y ante las instancias correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por el ejecutor, personal de la Secretaría, o por cualquier otra persona sea o no Beneficiario del Programa.

ARTÍCULO 46. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos públicos estatales sujetos a las presentes RO, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

ARTÍCULO 47. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales proporcionados por las y los Beneficiarios, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y la demás normatividad que resulte aplicable.

ARTÍCULO 48. FINES DEL PROGRAMA

La propaganda, papelería y difusión que se le dé al Programa deberá contener la leyenda:

"Este Programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del “Programa Centros Preventivos de Bienestar 2024”; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 15 de enero de 2024, Número 10, Cuarta Sección, Tomo DLXXXV).

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. La instancia autorizada para la interpretación de estas Reglas de Operación, en los casos no previstos, es la Secretaría, a través de la Coordinación General, la Coordinación General de Planeación y la Dirección Jurídica de la Secretaría.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el Ejercicio Fiscal 2024.

Dado en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de enero de dos mil veinticuatro. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ELSA MARÍA RUIZ BETANZOS.** Rúbrica.