Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Lineamientos para la Operación del Programa Date Color

Abril 2021

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DATE COLOR

Clave: MPCI1821/RLIN/SB/119-A/060421

AUTORIZACIONES:		
Nguyen Enrique Glockner Corte Secretario de Bienestar	Rubén Cuatzo Cuautle Director de Promoción y Participación Social	José María Sánchez Carmona Contralor Municipal

Se actualizan los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los seis días del mes de abril de dos mil veintiuno.

Puebla CIUDAD INCLUYENTE 2018 ▪ 2021 | SECRETARÍA DE BIENESTAR

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 párrafo primero, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 7, 8, 9 y 36 de la Ley General de Desarrollo Social; 102 y 103 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4 fracción I y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla; 2, 3, 78 fracciones IV y V, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; 6 y 7 fracciones V, VIII, IX, X y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DATE COLOR

I. OBJETIVO

Artículo 1. Establecer las disposiciones operativas que permitan la ejecución de las acciones del Programa Date Color utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para todas las partes intervinientes en la operación del Programa Date Color.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las unidades administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Cabe señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realicen por parte de la Contraloría Municipal no eximen a esta unidad administrativa de realizar las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

a) **Acta Entrega-Recepción:** Instrumento jurídico mediante el cual se hace constar la entrega de los apoyos, refiriendo la documentación comprobatoria de cada acción;

b) **Cemento:** Mezcla de caliza y arcilla, sometida a calcinación y molida, que tiene la propiedad de endurecerse al contacto con el agua y se usa como aglomerante en morteros y hormigones;

c) **Comité de Participación Social:** Mecanismo conformado por personas beneficiarias del programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa;

d) **Comité Técnico:** Órgano colegiado integrado por servidoras y servidores públicos que analizan y, en su caso, autorizan las propuestas de apoyos;

e) **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

f) **DPPS:** Dirección de Promoción y Participación Social de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

g) **Impermeabilizante:** Sustancia que detiene el agua, impidiendo que pase. Es utilizado en el revestimiento de piezas y objetos que deben ser mantenidos secos, eliminando o reduciendo la porosidad del material, llenando filtraciones y aislando la humedad del medio;

h) **Índice de rezago social:** Medida utilizada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) que permite ordenar a las entidades federativas, Municipios y localidades de mayor a menor grado de rezago social en un momento determinado de conformidad a las carencias sociales en materia de rezago educativo, acceso a los servicios

de salud, acceso a los servicios básicos de la vivienda y la calidad y espacios en la vivienda;

i) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la operación del Programa Date Color;

j) **Personas beneficiarias:** Conjunto de personas que serán favorecidas directa o indirectamente por la ejecución de alguna acción específica derivada del programa;

k) **Pintura:** Producto fluido que se aplica sobre una superficie en capas delgadas. Se transforma al cabo del tiempo en una película sólida que se adhiere a dicha superficie, de tal forma que recubre, protege y decora el elemento sobre el que se ha aplicado;

l) **Programa:** Programa Date Color, y

m) **Secretaría:** Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV.OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. El objetivo general del programa es atender las solicitudes de las y los ciudadanos del Municipio de Puebla para mejorar las condiciones físicas de su entorno mediante la entrega de pintura, impermeabilizante y/o cemento.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

a) Contribuir a mejorar las condiciones de los espacios privados y/o comunitarios de las y los ciudadanos del Municipio de Puebla a través de la dotación de pintura, impermeabilizante y/o cemento.

b) Fomentar el bienestar social de los grupos vulnerables a través de la dignificación de las condiciones de los espacios privados y/o comunitarios de las y los ciudadanos del Municipio de Puebla.

c) Atender las peticiones ciudadanas de pintura, impermeabilizante y/o cemento, procurando la corresponsabilidad entre ciudadanía y gobierno en aras del bien común, fomentando la intervención de las y los ciudadanos en el mejoramiento de los espacios privados y/o comunitarios de su entorno.

V. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. El Programa tendrá cobertura en juntas auxiliares, inspectorías, colonias, barrios y unidades habitacionales del Municipio de Puebla:

a) La población objetivo serán los grupos o personas que las habitan, priorizando aquellas que radiquen en las localidades de muy alto y alto rezago social según el Índice de Rezago Social publicado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), considerando la perspectiva de género en la aplicación y aprobación de los apoyos.
b) El programa se difundirá a través de convocatoria abierta en los asentamientos del Municipio de Puebla según la zonificación que determine el Comité Técnico.

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. Para recibir el beneficio del Programa de manera individual o colectiva se deberá observar lo siguiente:

a) Presentar solicitud para ser beneficiario del Programa, dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría de Bienestar, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

b) Aceptar cumplir las disposiciones reglamentarias aplicables y específicamente las contenidas en los presentes lineamientos y en la convocatoria del Programa.

VII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE GRUPOS O PERSONAS BENEFICIARIAS, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 8. Los grupos o personas a beneficiar serán seleccionadas mediante el siguiente procedimiento:

a) Los grupos o personas interesadas deberán presentar solicitud dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría de Bienestar, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señalando la junta auxiliar, inspectoría, colonia, barrio y/o unidad habitacional a la que pertenece.

b) En el escrito que presenten los grupos o personas interesadas deberán especificar el motivo de su solicitud y que no cuentan con recursos económicos para adquirir pintura, impermeabilizante y/o cemento, colocando fecha, domicilio, teléfono y firma autógrafa o huella digital. Asimismo, se deberá adjuntar a la solicitud, copia simple y legible de la siguiente documentación:

1. Identificación oficial vigente (INE, IFE, pasaporte, cédula profesional, constancia de identidad con fotografía expedida por el presidente de su junta auxiliar o en su caso de la Heroica Puebla de Zaragoza);
2. Clave Única de Registro de Población (CURP), y
3. Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses (pudiendo ser recibos de luz, agua, predial, televisión por cable, internet, constancia de vecindad expedida por la o el presidente de su junta auxiliar o en su caso de la Heroica Puebla de Zaragoza).

c) Se requiere que la solicitud contenga la dirección completa que aparece en el comprobante domiciliario que presenten.

d) Una vez recibida la solicitud se turnará a la DPPS con la documentación anexa, a fin de verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad.

e) La viabilidad de los apoyos se determinará mediante sesión ordinaria del Comité Técnico. El Comité Técnico emitirá un Dictamen de viabilidad que será asentado en una minuta de trabajo, donde validará el padrón de beneficiarios, verificando que la elección de los mismos se llevó a cabo con estricto apego a la normatividad vigente y a los presentes lineamientos.

f) En caso de que la respuesta a la petición sea favorable, la DPPS informará a los grupos o personas beneficiarias mediante oficio el procedimiento para la entrega del apoyo.

g) Una vez determinados los grupos o personas beneficiarias, se conformará un solo Comité de Participación Social que será el encargo de vigilar la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

h) En caso de que la persona o representante del grupo beneficiario por causa de fuerza mayor no pueda presentarse a recibir el apoyo deberá justificar el motivo y presentarse con una carta poder firmada por el beneficiario y acompañada con copia simple de INE o IFE. En caso de fallecimiento del beneficiario podrá presentarse un familiar directo con copia simple de acta de defunción y copia simple de INE o IFE.

Artículo 9. Para realizar la entrega de los apoyos, la Secretaría podrá contratar a proveedores de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Artículo 10. Las acciones que deriven de la ejecución del Programa deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas que para tal efecto se establezcan en el proceso de adjudicación que se determine, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES

VIII.1 INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 11. La instancia ejecutora será la Secretaría de Bienestar, por medio de la DPPS, quien será la responsable de entregar los apoyos derivados del presente Programa.

VIII. 2 OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 12. Serán obligaciones de la instancia ejecutora:

a) Verificar que los grupos o personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;

b) Integrar un expediente técnico por cada apoyo otorgado;

c) Elaborar el acta de entrega - recepción del apoyo y coordinar la firma de la misma;

d) Resguardar la documentación derivada de la entrega de apoyos otorgados a través del presente Programa;

e) Recibir dudas y/o inconformidades por parte de los grupos y personas beneficiarias y, en su caso, dar aviso a la Contraloría Municipal para los efectos que procedan en el ejercicio de sus funciones;

f) Socializar y difundir entre los grupos y personas beneficiarias las acciones derivadas del presente Programa;

g) Integrar el padrón de personas beneficiarias del Programa, resguardar el mismo y atender la normatividad aplicable;

h) Conformar el o los Comités de Participación Social necesarios para vigilar la debida ejecución del Programa,

i) Las demás que se desprendan del ejercicio de sus atribuciones y de los presentes Lineamientos.

VIII. 3 INSTANCIA NORMATIVA

Artículo 13. La Secretaría es la instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en éstos.

IX. COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 14. Para vigilar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos, además de promover la participación social, se conformarán los Comités de Participación Social necesarios para vigilar la correcta ejecución del Programa, coadyuvando a fortalecer la implementación del mismo en beneficio de la población; el cual estará integrado por:

a) Presidente o presidenta
b) Secretario o secretaria
c) Vocal 1
d) Vocal 2
e) Vocal 3

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán designadas a través de votación por parte de una asamblea de personas beneficiarias.

El presidente o la presidenta del Comité de Participación Social será la persona responsable de firmar el Acta de Entrega-Recepción correspondiente al expediente técnico del Programa.

Por causas de fuerza mayor o sanitarias, referida asamblea se llevará a cabo con todas las medidas sanitarias de prevención instruidas por las autoridades competentes. Estas incluyen de manera enunciativa, más no limitativa, el uso obligatorio de cubrebocas, sana distancia mínima de dos metros a fin de evitar cualquier tipo de contacto físico entre las y los asistentes y una correcta desinfección de manos y ropa previa, así como a la conclusión de la asamblea.

Artículo 15. El Comité de Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

a) Participar y dar seguimiento a los apoyos aprobados en el programa.

b) Realizar reportes del avance y término de la entrega de los apoyos que se estén ejecutando.

c) Informar a la población sobre los apoyos entregados.

d) Asistir a las reuniones convocadas por la DPPS.

e) Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos aprobados para la entrega del apoyo correspondiente.

X. COMITÉ TÉCNICO

Artículo 16. Para la correcta planeación, aprobación y asignación de apoyos se constituirá un Comité Técnico, el cual estará integrado de la siguiente manera:

a) Presidenta o presidente: Titular de la Secretaría de Bienestar.
b) Secretaria o secretario: Titular de la Dirección de Promoción y Participación Social, adscrito a la Secretaría.
c) Vocal: Titular de la Dirección de Programas Sociales adscrito a la Secretaría.
d) Vocal externo 1: Titular de la Contraloría Municipal.
e) Vocal externo 2: Titular de la Secretaría de Gobernación.

Las personas integrantes del Comité Técnico tendrán derecho a voz y voto, excepto los vocales externos que solo tendrán derecho a voz.

Las personas integrantes del Comité Técnico podrán nombrar a una persona como representante suplente, para sustituirle en sus ausencias.

Artículo 17. El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria previo al inicio de la entrega de los apoyos para determinar el tipo de acción, zonificación o focalización de las entregas de los apoyos y la aprobación del padrón de personas beneficiarias, así como cualquier otro asunto relevante a la aplicación del Programa y al cierre

del programa para validar la adecuada implementación del mismo, y, extraordinariamente, las veces que sean necesarias, durante el periodo de operación del Programa, debiendo ser convocadas por la presidenta o el presidente para la sesión ordinaria con tres días de anticipación y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.

Las reuniones tanto ordinarias como extraordinarias se podrán llevar a cabo de manera virtual como medida de prevención, por causas de fuerza mayor o sanitarias.

Los acuerdos se tomarán por la mayoría de votos emitidos por las personas integrantes y en caso de empate la presidenta o presidente tendrá el voto de calidad. Los acuerdos que se tomen deberán asentarse en las minutas correspondientes.

Las y los integrantes del Comité Técnico podrán solicitar la información que consideren necesaria a la instancia ejecutora del Programa, quién tendrá 24 horas para responder.

Artículo 18. El Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

a) Aprobar, consensar y validar las solicitudes de los apoyos;

b) Autorizar los recursos de los apoyos, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;

c) Verificar que la selección de los apoyos se lleve a cabo bajo los criterios de objetividad, transparencia y temporalidad;

d) Aprobar modificaciones técnicas y presupuestales a los apoyos autorizados;

e) Aprobar la conclusión de la entrega de los apoyos y el cierre del ejercicio del programa a propuesta de la Dirección de Promoción y Participación Social;

f) Verificar que la selección de las personas beneficiarias evite cualquier

práctica discriminatoria respetando en todo momento la diversidad y el reconocimiento de origen étnico, de género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, orientación sexual, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquiera otra que pueda evitar la promoción de un desarrollo equitativo y de respeto a las diferencias;

g) Verificar la correcta ejecución del programa, y

h) Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos queda al criterio del Comité Técnico.

XI. TIPOS DE APOYOS

Artículo 19. Los apoyos otorgados a través del presente Programa serán en especie consistentes en pintura, impermeabilizante y/o cemento a las personas que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 20. Los apoyos se podrán articular con otras acciones y programas de gobierno federal, estatal y municipal para cumplir con los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social.

Artículo 21. La entrega de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal con la que cuente la Secretaría, así como a la acción a desarrollar, especificada en el expediente correspondiente.

Artículo 22. La Secretaría será la instancia encargada de la liberación de los apoyos, previo cumplimiento de los requisitos ante la Secretaría de Administración y/o Tesorería Municipal.

Artículo 23. Los apoyos en especie de cemento no podrán exceder de 10 bultos de 50 kilogramos por persona beneficiaria.

Los apoyos en especie de impermeabilizante y/o pintura no podrán exceder de 5 cubetas de 19 litros cada una por persona beneficiaria.

XII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XII.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 24. Las personas beneficiarias tendrán los derechos siguientes:

a) Recibir un trato respetuoso y equitativo por parte del personal de la Secretaría;

b) Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;

c) Recibir atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos, y

d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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 legislación aplicable.

XII.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 25. Las personas beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

a) Proporcionar la información indispensable que les requiera la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos para la debida integración del expediente que permita la entrega y comprobación de los apoyos a través del acta entrega-recepción y reporte fotográfico correspondientes;

b) No ser beneficiario de otro programa cuyas acciones supongan una duplicidad de los apoyos del Programa Date Color;

c) Participar en las reuniones a las que se les convoque para la operación del Programa;

d) Firmar los documentos necesarios para la operación del Programa, mismos que determinará la DPPS;

e) Responsabilizarse de la aplicación, mantenimiento, conservación y uso adecuado de los apoyos otorgados a través del presente Programa, y

f) Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 26. La Secretaría, a través de la DPPS, integrará y resguardará un expediente técnico por cada apoyo otorgado, mismo que deberá contener mínimamente lo siguiente:

a) Solicitud de apoyo con firma o huella digital de la o el solicitante (requisitada con el domicilio señalado en el comprobante de domicilio presentado)

b) Copia simple de una identificación oficial vigente de la o el solicitante;

c) Copia simple de CURP de la o el solicitante;

d) Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses de la persona solicitante (pudiendo ser un recibo de luz, agua, predial, televisión por cable, internet, constancia de vecindad expedida por el presidente de su junta auxiliar o en su caso de Heroica Puebla de Zaragoza);

e) Carta de viabilidad a través de la cual se acrediten los supuestos de elegibilidad en el que se encuentre de acuerdo a los presentes Lineamientos;

f) Acta constitutiva del Comité de Participación Social correspondiente;

g) Copia simple de la identificación oficial con fotografía de las y los integrantes del Comité de Participación Social;

h) Acta de entrega-recepción del apoyo firmada por el o la presidenta del Comité de Participación Social;

i) Reporte fotográfico de la entrega del apoyo;

j) Formato de recibo de apoyo, y

k) Demás documentos que se estimen relevantes, para la integración del expediente técnico.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS

Artículo 27. Serán causas de cancelación de la entrega de apoyos, las siguientes:

a) Que el Comité de Participación Social o las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
b) Que la Secretaría o las instancias encargadas de la verificación de la aplicación de los recursos detecten desviaciones de los mismos, y
c) Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa.

XV. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 28. En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para lo cual podrá identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas, en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

XVI. INDICADORES

Artículo 29. La Secretaría definirá los indicadores que, de acuerdo a la normatividad aplicable, permitan verificar los resultados del programa, tomando en cuenta en todo momento los indicadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y/o los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como todo indicador que promueva alcanzar un bienestar social dentro del Municipio.

XVII. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

XVII.1 SEGUIMIENTO

Artículo 30. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento y monitoreo del mismo, observando los presentes Lineamientos.

XVII.2 CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 31. Las instancias ejecutoras estarán sujetas a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrán ser auditadas por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La DPPS efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

XVIII. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 32. Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del programa.

Artículo 33. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar un presupuesto basado en resultados.

XIX. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 34. 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 federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XX. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 35. Durante el proceso de ejecución del Programa, se obtendrán los siguientes datos personales de los beneficiarios de la misma, los cuáles serán tratados en los términos fijados la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla:

I. Personas solicitantes y/o beneficiarias del programa:

Identificativos: Nombre, sexo, número telefónico, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, fotografía.

II. De los integrantes del Comités de Participación Social.

Identificativos: Nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, número telefónico, domicilio particular (en caso de que se proporcione copia de la credencial para votar), fotografía.

Electrónicos: Correo electrónico.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa Date Color, consultable en:

http://bit.ly/2SAKRqm

Los presentes Lineamientos serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 36. La DPPS es la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

Artículo 37. En la difusión y publicidad 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 a los establecidos en el programa".

XXI. VIGENCIA

Artículo 38. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y serán vigentes hasta la total conclusión del Programa sin que exceda del 14 de octubre de 2021.