Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Lineamientos para la Ejecución del Programa para el Otorgamiento de Kits Personales de Salud a Escuelas Públicas del Municipio de Puebla

Abril 2021

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE KITS PERSONALES DE SALUD A ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CLAVE: MPCI1821/RLIN/SB/130-B/140421

AUTORIZACIONES:		
Nguyen Enrique Glockner Corte Secretario de Bienestar	María Florencia Platino Directora de Desarrollo Humano y Educativo de la Secretaría de Bienestar	José María Sánchez Carmona Contralor Municipal

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los catorce 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 EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DE KITS PERSONALES DE SALUD A ESCUELAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan el otorgamiento de kits personales de salud a escuelas públicas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales del municipio de Puebla, 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 para los beneficiarios que participan en la ejecución de la entrega en especie de kits personales de salud para escuelas públicas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales del municipio de Puebla que presentan acceso limitado a recursos escolares.

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, de igual forma lo son 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.

No se omite señalar que las observaciones y/o modificaciones que sean realizadas 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 entiende por:

a) **Acta de entrega-recepción:** Instrumento jurídico mediante el cual se hace constar la terminación y entrega de una acción, refiriendo la comprobación correspondiente;

b) **Apoyo:** Ayuda en especie de kits personales de salud conformados por un conjunto de artículos para desinfección e higiene de uso personal, auxiliares en la conservación de la salud de las personas usuarias;

c) **CURP:** Clave Única de Registro de Población;

d) **DDHE:** Dirección de Desarrollo Humano y Educativo de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla;

e) **Enfoque de género:** Eje transversal del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 que abona a la equidad entre hombres y mujeres en el entendido de que el género es una construcción social e histórica;

f) **Identificación oficial:** Son considerados los siguientes documentos vigentes: credencial de elector emitida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, licencia de manejo, cartilla del Servicio Militar o credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);

g) **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

h) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la Ejecución del Programa para el Otorgamiento de Kits personales de salud a Escuelas Públicas del Municipio de Puebla;

i) **Padrón de escuelas públicas beneficiarias:** Listado oficial de centros educativos beneficiados por el Programa;

j) **Personas beneficiarias:** Población de las escuelas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales beneficiadas con el Programa para el Otorgamiento de Kits Personales de Salud a Escuelas Públicas del Municipio de Puebla;

k) **Programa:** Programa para el Otorgamiento de Kits Personales de Salud a Escuelas Públicas del Municipio de Puebla;

l) **Secretaría:** Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla; y

m) **Secretaría de Educación:** Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Puebla.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Artículo 4. Promover acciones de prevención de salud de las y los alumnos inscritos en escuelas públicas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales beneficiados, dotando de artículos para desinfección y de higiene de uso personal, apoyando a la economía familiar en el marco de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

a) Mitigar el riesgo de contagio de enfermedades infecciosas, especialmente la provocada por el virus SARS-COV2 (COVID-19) mediante la dotación de insumos de protección personal para alumnas y alumnos de nivel preescolar y primaria.

b) Promover hábitos de cuidado personal que contribuyan a una cultura de higiene y protección comunitaria.

c) Dotar de insumos de higiene y protección personal a las alumnas y los alumnos de las instituciones públicas de educación de nivel preescolar y primaria, prioritariamente de zonas rurales más vulnerables, en el marco de las acciones municipales para la atención de la contingencia sanitaria.

V. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. Alumnas y alumnos que se encuentran inscritos en escuelas públicas de nivel preescolar y primaria, prioritariamente de zonas rurales, que presentan escasez de recursos económicos para la adquisición de los kits personales de salud auxiliares para mejorar las condiciones de salud, quienes se vieron afectadas de manera directa o indirecta por la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19).

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. La Secretaría otorgará el apoyo según los siguientes criterios de elegibilidad, con base en los indicadores e información económica, social, geográfica y de salud emitida por el IMPLAN:

a) Ser escuela de nivel preescolar y/o primaria de financiamiento público; y
b) Encontrarse prioritariamente en zonas rurales del municipio de Puebla.

La Secretaría de Educación definirá un padrón de escuelas susceptibles a recibir el apoyo, el cual comunicará de manera oficial a la Secretaría, incluyendo las escuelas identificadas con base a los criterios de elegibilidad y en la detección de necesidades previamente comunicadas.

La Secretaría notificará a la Secretaría de Educación el padrón de beneficiarios definitivo a través de comunicación oficial.

Artículo 8. Con base en el padrón de escuelas beneficiarias definitivo, la Secretaría solicitará a las y los directores, y/o a algún integrante del Comité de Padres de Familia, los siguientes requisitos:

a) Carta de aceptación del apoyo firmada por la o el director, y/o algún integrante del Comité de Padres de Familia; y
b) Copia simple de la identificación oficial de la o el director, y/o algún integrante del Comité de Padres de Familia.

VII. APROBACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 9. Para la aprobación de los apoyos derivados del presente Programa, la Secretaría notificará el padrón de escuelas beneficiarias susceptibles de recibir el apoyo propuesto por la Secretaría de Educación, a través de comunicación oficial.

Asimismo, las y los directores y/o el o la Presidenta del Comité de Padres de Familia de las escuelas públicas presentarán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del oficio la siguiente documentación:

a) Clave del Centro de Trabajo vigente.

b) Nombramiento oficial de la o el director de la escuela pública, y/o Acta Constitutiva del Comité de Padres de Familia.

c) CURP de la o el director de la escuela y/o de los integrantes del Comité de Padres de Familia.

d) Comprobante de domicilio de la escuela con firma y sello de la o el director.

e) Listado de alumnos y alumnas a beneficiar.

f) Croquis de ubicación de la escuela con firma y sello de la o el director.

g) Acta de integración del Comité de Participación Social.

h) Copia de identificación oficial de los integrantes del Comité de Participación Social.

VIII. TIPO DE APOYO

Artículo 10. La Secretaría, a través de la DDHE, otorgará apoyos en especie consistentes en kits personales de salud conformados por un conjunto de artículos para desinfección e higiene de uso personal, auxiliares en la conservación de la salud de las personas usuarias de las escuelas públicas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 11. El apoyo de kits personales de salud podrá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas que, para tal efecto, sugiera la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos del Honorable Ayuntamiento de Puebla en lo que respecta a los contenidos y dosis del kit.

IX. PADRÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS

Artículo 12. El padrón de escuelas públicas de nivel preescolar y primaria prioritariamente de zonas rurales beneficiarias se conformará con las escuelas públicas del municipio de Puebla beneficiarias del Programa. Por lo que la DDHE deberá integrar los expedientes correspondientes con la documentación especificada en el artículo 24 de los presentes Lineamientos.

X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIARIAS

X.1 DERECHOS

Artículo 13. Son derechos de las y los directores, y/o de los Comités de Padres de Familia de las escuelas públicas beneficiarias del apoyo, recibir por parte de la Secretaría de Bienestar, a través de la DDHE:

a. Información necesaria del Programa de manera clara y oportuna;

b. Un trato digno, respetuoso, con calidad e igualdad, sin ningún tipo de discriminación;

c. Atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos; y

d. Que el tratamiento de los datos personales sea realizado conforme la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y dar publicidad de la información en los términos fijados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

X.2 OBLIGACIONES

Artículo 14. Son obligaciones de las y los directores y/o de los Comités de Padres de Familia de las escuelas públicas beneficiarias del apoyo:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;

b) No ser beneficiarios de otro programa social cuyas acciones supongan una duplicidad en las mismas;

c) Brindar las facilidades a la Secretaría, a través de la DDHE y a las instancias de apoyo para recibir el Programa;

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

e) Firmar los documentos necesarios para la operación del Programa, mismos que especifican en el Artículo 9, inciso d de los presentes lineamientos, y

f) Aceptar que sus datos se integren al padrón de escuelas públicas beneficiarias del Programa.

XI. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 15. Se cancelará el apoyo del Programa a las personas o escuelas beneficiarias que:

a) Proporcionen información falsa con el propósito de cumplir con las características de la población objetivo; y/o

b) No cuenten con los requisitos de elegibilidad para el otorgamiento de los apoyos del Programa.

XII. INSTANCIAS PARTICIPANTES

XII.1 INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 16. La instancia ejecutora del Programa es la Secretaría, a través de la DDHE, toda vez que será la instancia encargada de llevar a cabo las acciones contempladas en el Programa, mediante la contratación de un proveedor.

XII.1.1 OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 17. Son obligaciones de la instancia ejecutora las siguientes:

a) Ejercer los recursos que se hayan autorizado para este Programa conforme a los presentes Lineamientos y demás normatividad en la materia;

b) Verificar que las escuelas públicas beneficiarias cumplan con los requisitos de elegibilidad;

c) Elaborar el padrón de escuelas beneficiarias y darle tratamiento en los términos fijados 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 y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; y

d) Integrar la documentación que contenga la información de las escuelas públicas y de las acciones a realizarse.

XII.2 INSTANCIA NORMATIVA

Artículo 18. La Contraloría Municipal es la instancia facultada para registrar los presentes lineamientos, observar su correcta aplicación, de igual forma para conocer acerca de las quejas y denuncias que pudieran presentarse por algún manejo distinto a los presentes lineamientos por parte de algún servidor público.

La Secretaría es la instancia responsable de interpretar los presentes Lineamientos y de resolver los casos no previstos en los mismos.

XII.3 INSTANCIAS DE APOYO

Artículo 19. Pueden ser instancias de apoyo en el presente Programa, otras dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, los organismos nacionales de instituciones educativas, fundaciones, organismos civiles, entidades del sector privado, agrupaciones del sector social, organismos ejecutores de obra o entidades financieras que decidan apoyar en la ejecución del Programa; quienes deberán celebrar el convenio respectivo con la Secretaría, donde se señale el mecanismo de apoyo.

XIII. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE APOYOS

Artículo 20. La DDHE es la encargada de realizar la planeación técnica del Programa a través del presupuesto asignado y de llevar a cabo la entrega de los apoyos derivados de éste, pudiéndose apoyar en la Secretaría de Educación para efectos de realizar una eficiente logística de entrega de los apoyos distribuidos a las escuelas, con la posibilidad de que sea a través de las Coordinaciones Regionales Educativas de la Dirección General de Promoción al Derecho Educativo.

Artículo 21. Para realizar la ejecución de las acciones, la Secretaría podrá contratar a proveedores especializados en kits personales de salud de acuerdo con la normativa vigente.

XIV. CIERRE DE PROGRAMA

Artículo 22. Para el cierre del Programa, el proveedor debe entregar los apoyos a entera satisfacción de la escuela pública beneficiaria. Para acreditar lo anterior, es necesario obtener el Acta de Entrega-Recepción firmada por la o el director y/o por un integrante del Comité de Padres de Familia y al menos un integrante del Comité de Participación Social que corresponda.

Artículo 23. La Secretaría, a través de la DDHE, debe realizar los trámites necesarios para la debida comprobación de los recursos aplicados, de acuerdo con la normatividad vigente.

XV. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24. La Secretaría, a través de la DDHE, es la instancia encargada de integrar y resguardar un expediente técnico por cada apoyo otorgado, que debe contener mínimamente lo siguiente:

a) Carta de aceptación de apoyo firmada por la o el director y/o por un integrante del Comité de Padres de Familia de la escuela pública solicitante;

b) Oficio de aprobación de apoyo emitido por la Secretaría;

c) Copia simple de la identificación oficial de la o el director de la escuela pública y/o de las y los integrantes del Comité de Padres de Familia;

d) Clave del Centro de Trabajo vigente;

e) Nombramiento oficial de la o el director de la escuela pública, y/o Acta Constitutiva del Comité de Padres de Familia;

f) Acta constitutiva del Comité de Participación Social conformado para recibir el apoyo del otorgamiento de kits personales objeto del presente Programa;

g) Acta de entrega-recepción del Programa, firmada por la o el director de la escuela pública y/o por un integrante del Comité de Padres de Familia de la misma y al menos un integrante del Comité de Participación Social.

h) Copia de identificación oficial de los integrantes del comité de Participación Social y funcionarios públicos.

i) Evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.

j) Todos aquellos documentos adicionales necesarios que la DDHE determine.

XVI. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 25. La Secretaría, a través de la DDHE, es la responsable de la supervisión directa de la entrega de los apoyos a escuelas públicas, verificando que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, la correcta conclusión, así como la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

Artículo 26. El ejercicio de los recursos empleados en la ejecución del Programa está sujeto a ser auditado por la Contraloría Municipal, instancia de fiscalización conforme a la legislación vigente y en el ámbito de su respectiva competencia, y por las demás instancias fiscalizadoras competentes.

Artículo 27. La Secretaría debe brindar todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, debe efectuar el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

XVII. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 28. Para llevar a cabo una evaluación del Programa, posterior a la entrega de los apoyos derivados del mismo, se aplicará un cuestionario de satisfacción a parte de la población objetivo, determinada por la DDHE, para obtener una evaluación participativa y cualitativa que permita identificar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, y fortalecer la toma de decisiones.

Artículo 29. Los resultados de las evaluaciones del Programa los debe presentar la DDHE a la o el Titular de la Secretaría a través de un informe de los objetivos y metas alcanzadas.

Artículo 30. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico por parte de la DDHE de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. Durante el proceso de la entrega 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 físicas (Padres y madres de familia o tutores que conforman el Comité de Padres de Familia):**

   Identificativos: Nombre, Sexo, Domicilio, Clave única de Registro de Población (CURP), Clave de Elector, Firma, fotografía.

II. **La Directora o el Director:**

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

   Electrónicos: Correo electrónico.

   Laborales: Nombramiento, domicilio laboral, teléfono laboral, antigüedad (la que se obtiene de la fecha de expedición del nombramiento).

III. **De las y los integrantes del Comités de Participación Social.**

   Identificativos: Nombre, Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector (en caso de que se proporcione copia de la credencial para votar), firma, 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 para el Otorgamiento de Kits Personales de Salud a Escuelas Públicas del Municipio de Puebla, 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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y los Lineamientos que han de observar los Sujetos Obligados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en materia de la política pública de transparencia focalizada: COVID-19.

Artículo 32. La DDHE 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 33. 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".

XIX. COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 34. 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 las y los estudiantes inscritos en las escuelas públicas acreedoras al programa; el cual estará integrado por:

a) Presidente o presidenta
b) Secretario o secretaria

c) Vocal 1
d) Vocal 2
e) Vocal 3

Artículo 35. El Comité de Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

a) Participar y dar seguimiento a las acciones aprobadas en el programa.
b) Realizar reportes del avance y término de la acción que se esté ejecutando.
c) Informar sobre los proyectos realizados.
d) Asistir a las reuniones convocadas por la DDHE.
e) Cumplir con el compromiso adquirido para la ejecución del proyecto o acción.
f) Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos aprobados para la acción que se ejecute.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias vinculadas con la operación del Programa que las y los ciudadanos hagan del conocimiento a la Secretaría deben ser canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 37. Las y los ciudadanas, sean o no personas beneficiarias del Programa, pueden presentar quejas y denuncias llamando al número 800 1VIGILA (844452) 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 beneficiaria del Programa.

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 38. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos se deben 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 para 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.

XXII. DERECHOS HUMANOS

Artículo 39. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, deben implementarse mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se debe asegurar que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 40. Las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de la población objetivo, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto para la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XXIII. ENFOQUE DE GÉNERO

Artículo 41. Con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria con la ejecución del presente Programa, se debe incorporar el enfoque de género en todas las acciones del Programa, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo de las actividades ejecutadas en este Programa.

XXIV. VIGENCIA

Artículo 42. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día 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 30 de septiembre de 2021.