Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Lineamientos del Programa para la Instalación de Módulos de Trabajo Comunitario en Puntos Wifi Gratuito en el Municipio de Puebla

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA 10 ACCIONES DE FOMENTO DE PROYECTOS COMUNITARIOS

Clave: MPCI1821/RLIN/SB/122/011220

AUTORIZACIONES:		
Nyugen Enrique Glockner Corte Secretario de Bienestar	Jorge Arturo Abascal Jiménez Director de Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar	José María Sánchez Carmona Contralor Municipal

Se expiden los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza el día uno del mes de diciembre de dos mil veinte.

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 DEL PROGRAMA PARA LA INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE TRABAJO COMUNITARIO EN PUNTOS WIFI GRATUITO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un documento normativo que establezca las disposiciones operativas para la ejecución del Programa para la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WiFi gratuito en el 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 y obligatoria para las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las personas beneficiarias del programa.

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 sociales, refiriendo la documentación comprobatoria.

b) **Apoyo:** Operación social que contribuye a lograr un mejor nivel de bienestar, mediante la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WIFI gratuito en el municipio de Puebla.

c) **Bienestar social:** Condiciones que conllevan a un estado de satisfacción de las personas que integran una comunidad.

d) **Comité de Participación Social:** Grupo de personas beneficiarias que no sean servidoras o servidores públicos, encargadas de vigilar la correcta ejecución de los apoyos derivados del Programa. La designación deberá constar en un acta constitutiva que contenga los nombres, firmas, copia de identificación oficial vigente de las personas que en ella intervinieron y se disolverá una vez que sea firmada el acta entrega-recepción de la acción de que se trate.

e) **DPS:** Dirección de Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

f) **Lineamientos:** Documento que norma la ejecución del Programa para la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WiFi gratuito en el municipio de Puebla.

g) **Marginación:** Fenómeno multidimensional y estructuralmente originado, expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo.

h) **Módulo de trabajo comunitario:** Mobiliario urbano consistente por lo menos en asientos, mesa y estructura para sombra, teniendo la característica de un espacio adecuado para su utilización por parte de las y los beneficiarios.

i) **Persona beneficiaria:** Persona que, conforme el acta entrega-recepción, recibe un apoyo social en términos de los presentes lineamientos; así como al conjunto de la población que hará uso de los apoyos/acciones entregados por el programa.

j) **Perspectiva de género**: Metodología que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación desigualdad y exclusión de las mujeres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva de género.

k) **Pobreza:** Condiciones de vida que vulneran la dignidad de las personas, que limitan sus derechos y libertades fundamentales, impidiendo la satisfacción de sus necesidades básicas, imposibilitando su plena integración social.

l) **Programa:** Programa para la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WiFi gratuito en el municipio de Puebla.

m) **Proveedor:** Persona física o moral contratada bajo el procedimiento de adjudicación conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público Estatal y Municipal para la entrega de apoyos sociales enmarcados en los presentes lineamientos.

n) **Rezago social:** Condición de atraso o carencia de bienes o servicios que se manifiesta en las carencias sociales de educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda.

o) **SECAD:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Artículo 4. El objetivo general del programa es contribuir al bienestar social de la población ubicada en el municipio de Puebla que requiere enviar documentos digitales con fines laborales o escolares, mediante la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WiFi gratuitos instalados por el Ayuntamiento de Puebla en unidades habitacionales, colonias, plazas, parques y demás espacios públicos, siempre que estos cuenten con las características técnicas y normativas que haga viable la instalación de los módulos comunitarios.

Artículo 5. Los objetivos específicos del programa son:

1. Atender las solicitudes relacionadas con la instalación de módulos de trabajo comunitario en puntos WiFi gratuitos.
2. Fomentar la participación de la población beneficiaria de forma organizada en la atención, seguimiento y cuidado del apoyo social entregado.
3. Coadyuvar en el cumplimiento de las labores escolares y/o profesionales de las personas que habitan en el municipio de Puebla.

V. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. El programa operará en áreas geográficas dentro del municipio de Puebla en las que estén instalados los puntos de acceso WiFi por parte del Honorable Ayuntamiento de Puebla. Los criterios para elegir los puntos donde serán instalados los módulos, se basarán en la opinión técnica que emita SECAD sobre la idoneidad de cada punto de conformidad con el número de personas que se enlace a cada red.

Artículo 7. La población objetivo son las personas que residen cerca de los 500 puntos de acceso WiFi instalados por el Honorable Ayuntamiento de Puebla, particularmente las unidades habitacionales con mayor concentración poblacional y situación económica desfavorable.

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 8. La DPS será la instancia encargada de verificar que los apoyos se otorguen conforme los presentes lineamientos.

Para la entrega de los apoyos, se tomarán en consideración los siguientes requisitos:

1. El programa se difundirá a través de convocatoria abierta en las áreas geográficas del municipio de Puebla que defina la DPS según la viabilidad normativa y técnica de en los que estén los puntos WIFI del municipio de Puebla.
2. Solicitud de apoyo por escrito por parte de la población objetivo.
3. Deberá estar conformado un Comité de Participación Social.
4. Que la instalación de los módulos comunitarios contemple el impacto en mayor medida y cantidad de población.
5. La instalación de los puntos WiFi deberá atender prioritariamente a localidades o áreas geográficas en situación de pobreza, rezago social y/o marginación.
6. Los apoyos serán entregados según las posibilidades presupuestales con la que cuente la DPS para tal efecto.
7. El área geográfica de instalación no deberá encontrarse dentro del centro histórico del municipio de Puebla.

VII. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 9. El Programa se ejecutará mediante el siguiente procedimiento:

I. Los grupos o personas interesadas deberán presentar una solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría de Bienestar, ambas del Honorable Ayuntamiento de Puebla, mencionando la ubicación en donde solicitan la instalación del módulo de trabajo comunitario y manifestando el motivo que la sustente; la solicitud deberá contener fecha, domicilio, teléfono de contacto y firma autógrafa o huella digital, anexando copia simple de la identificación oficial vigente del o los promoventes.

II. El programa se difundirá a través de convocatoria abierta en las áreas geográficas del municipio de Puebla que defina la DPS según la viabilidad normativa y técnica de en los que estén los puntos WIFI del municipio de Puebla.

III. La solicitud será turnada a la DPS para el análisis de viabilidad considerando los requisitos de elegibilidad.

IV. La DPS informará a las personas interesadas si la solicitud es procedente para el otorgamiento del programa mediante oficio de respuesta. Mismo que será entregado en original a las personas solicitantes en el domicilio señalado en su solicitud.

V. Una vez aprobada la solicitud de las personas beneficiadas, la Secretaría realizará el procedimiento necesario para conformar el Comité de Participación Social, levantando el acta constitutiva correspondiente.

VI. La DPS, a través de un proveedor designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, realizará el suministro e instalación del módulo de trabajo comunitario.

VII. La entrega del apoyo se formalizará mediante acta de entrega-recepción.

VIII. La DPS, a través del Departamento de Fomento al Bienestar, realizará la verificación de la ejecución de los apoyos otorgados.

VIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES

VIII.1 INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 10. La Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento de Puebla, a través de la DPS, será la instancia encargada de implementar, a través de un proveedor, la instalación de los apoyos contemplados en los presentes lineamientos.

Artículo 11. La DPS tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover y coordinar social y técnicamente los apoyos.
II. Integrar los expedientes técnicos.
III. Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas, verificando la viabilidad técnica, social y presupuestal de los apoyos.
IV. Resguardar los expedientes que remita el Departamento de Fomento al Bienestar de las solicitudes que cumplan con los requisitos y sean viables.
V. Designar un número de acción.
VI. Dirigir y verificar social y técnicamente la ejecución de los apoyos hasta el momento de su conclusión.
VII. Evitar la duplicidad de apoyos.
VIII. Integrar el padrón de personas beneficiarias de los apoyos otorgados con motivo de la aplicación del programa, resguardar el mismo y atender la normatividad aplicable.

IX. Elaborar el acta entrega recepción y coordinar la firma de la misma.
X. Recibir dudas y/o inconformidades por parte de las personas beneficiarias, y, en su caso, dar aviso a la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para los efectos que procedan en el ejercicio de sus funciones.
XI. Socializar y difundir entre las y los beneficiarios los apoyos derivados del presente Programa.
XII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus funciones y de los presentes Lineamientos.

VIII.2 INSTANCIA NORMATIVA

Artículo 12. La Secretaría de Bienestar, a través de la DPS, es la instancia facultada para interpretar los presentes lineamientos y para resolver los casos no previstos en los mismos.

IX. COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 13. Para vigilar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos, además de promover la participación social, serán conformados los Comités de Participación Social, cuyas personas integrantes tendrán las atribuciones de dar seguimiento y evaluación del cumplimiento de la ejecución de los apoyos derivados del Programa, coadyuvando a fortalecer la implementación del mismo en beneficio de las y los miembros de la comunidad atendida. Los comités estarán integrados de la siguiente manera:

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.

La Secretaría deberá convocar a las personas beneficiarias para llevar a cabo la asamblea de constitución de Comité de Participación Social con cinco días naturales de anticipación.

Por causas de fuerza mayor o sanitarias, la asamblea se llevará a cabo con todas las medidas de prevención e higiene instruidas por las autoridades competentes. Estas incluyen de manera enunciativa, más no limitativa, el uso obligatorio de cubre bocas, sana distancia mínima de dos metros, a fin de evitar cualquier tipo de contacto físico entre las y los asistentes, y sanitización de manos y ropa previa al inicio y posterior a la conclusión de la asamblea.

Artículo 14. 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 ejecutada.
c) Informar sobre las acciones realizadas.
d) Asistir a las reuniones convocadas por la DPS.
e) Cumplir con el compromiso adquirido para la ejecución de la acción.
f) Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos aprobados para la acción que se ejecute.

X. TIPO DE APOYO

Artículo 15. El programa otorgará apoyos en especie, consistentes en el suministro e instalación de un módulo de trabajo comunitario en la zona pública cercana al punto WiFi gratuito y podrán ser articulados con otras acciones y programas de gobierno federal, estatal y municipal para cumplir con los objetivos de los programas sectoriales de desarrollo social.

X.1 LIBERACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 16. La Secretaría será la instancia encargada de la liberación de las acciones, previo cumplimiento de los requisitos ante la Secretaría de Administración y/o Tesorería Municipal.

XI. ACCIONES NO EJECUTADAS

Artículo 17. Las personas beneficiarias, representadas por el Comité de Participación Social, deberán reintegrar a la DPS los módulos de trabajo que no hayan sido instalados por la cancelación de la acción por parte de las y los ciudadanos. Lo anterior será mediante los siguientes pasos:

1. El Comité de Participación Social deberá suscribir un escrito dirigido a la o el titular de la Secretaría en el que mencionen el motivo por el cual los módulos de trabajo ya no serán utilizados en la acción y el motivo para no desarrollarla.
2. Los módulos de trabajo serán trasladados para la ejecución de otra acción dentro del presente programa y que esté en condiciones de instalarlos.
3. La DPS será la encargada de realizar el proceso de reasignación de apoyos a la nueva acción, para lo que procederá a gestionar la creación de un Comité de Participación Social y recabará todos los documentos necesarios para elaborar el expediente de esta nueva acción.

XII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XII.1. DERECHOS

Artículo 18. Las personas beneficiarias recibirán por parte de la Secretaría:

I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el programa;

II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna;

III. Atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes lineamientos;

IV. Los apoyos en especie correspondientes conforme a las disposiciones del programa de forma gratuita;

V. Inclusión en las acciones derivadas de la ejecución del programa, sin discriminación por razones de género, etnia, por estar en posesión de un idioma distinto al español, edad, ser una persona con discapacidad, identidad u orientación sexual y de género, ideologías y creencias religiosas y políticas o cualquier otra razón que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad, y

VI. Seguridad sobre la confidencialidad de sus datos personales conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia.

XII.2 OBLIGACIONES

Artículo 19. Las personas beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

I. Verificar que los módulos de trabajo sean colocados por parte del proveedor, exclusivamente en la zona geográfica acordada.

II. Garantizar el mantenimiento, conservación y uso adecuado del apoyo.

III. No lucrar con el apoyo otorgado.

IV. Proporcionar la información fidedigna indispensable que sea requerida por parte de la Secretaría, de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos para la debida integración del expediente que permita la ejecución del apoyo.

XIII. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE APOYOS

Artículo 20. Serán causas de cancelación de los apoyos las siguientes:

I. Cuando las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes lineamientos;
II. Cuando la Secretaría, la DPS o las instancias encargadas de la verificación de la aplicación de los recursos, detecten desvíos de los mismos; y
III. Cuando se detecte que las personas beneficiarias realizaron los trámites proporcionando información o documentación falsa.

XIV. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 21. La DPS integrará y resguardará un expediente técnico por cada apoyo otorgado, mismo que deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Acta constitutiva del Comité de Participación Social.

2. Copias simples de identificaciones oficiales vigentes de las personas integrantes del comité;

3. Solicitud de apoyo firmada por la o las personas solicitantes;

4. Oficio de viabilidad en el que se dé a conocer la selección de personas beneficiarias por parte de la Secretaría;

5. Carta compromiso del Comité de Participación Social para la correcta ejecución de las acciones;

6. Acta entrega recepción del apoyo en la que debe constar el suministro del módulo de trabajo comunitario y la instalación del mismo.

7. Reporte fotográfico que muestre el antes, durante y después de la instalación del apoyo.

8. Croquis de macro y micro localización del apoyo.

9. Todos aquellos documentos adicionales necesarios que la DPS determine.

XV. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 22. 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. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 23. La Secretaría de Bienestar, a través de la DPS, será responsable de la supervisión directa del correcto avance y terminación de la entrega de los apoyos.

Artículo 24. La Secretaría de Bienestar, a través de la DPS, será responsable del resguardo de la comprobación documental que acrediten a las personas participantes del programa como beneficiarias.

Artículo 25. La Secretaría de Bienestar, a través de la DPS, proporcionará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras competentes para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias.

Artículo 26. 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 27. 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.

XVII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 28. 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.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 29. 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 beneficiarias del programa:**
Identificativos: Nombre, sexo, domicilio, Clave única de registro de población (CURP), clave de elector, firma, fotografía.

II. **De los integrantes del Comités de Participación Social.**
Identificativos: Nombre, Clave única de registro de población (CURP), clave de elector, firma, domicilio particular (en caso de que se proporcione copia de la credencial para votar), fotografía.

III. **Electrónicos:** Correo electrónico

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa de Apoyo a Acciones para el Fortalecimiento de la Estrategia de Bienestar, consultable en:

http://bit.ly/2SAKRqm

Artículo 30. 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 31. La DPS 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 32. 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. VIGENCIA

Artículo 33. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y serán vigentes hasta la conclusión del programa, sin que exceda del 31 de diciembre de 2020.