



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA MEJORAMIENTO DE FACHADAS EN EL CENTRO HISTÓRICO

Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

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

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





Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

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 I, II, VIII 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 MEJORAMIENTO DE FACHADAS EN EL CENTRO HISTÓRICO

I. OBJETIVO

Artículo 1. Establecer las disposiciones operativas que permitan la entrega o ejecución de los apoyos del Programa Mejoramiento de Fachadas en el Centro Histórico 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.

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.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

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) Centro Histórico: Conjunto formado por construcciones, espacios públicos y privados, calles, plazas y particularidades geográficas o topográficas que lo conforman y ambientan y que en determinado momento histórico tuvo una clara fisionomía unitaria, expresión de una comunidad, social individualizada y organizada;
- 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) Contraloría Municipal: Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- e) **DPS:** Dirección de Programas Sociales de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- f) Fachada: Pared o muro exterior, delantera o principal de un edificio;
- g) **Gerencia:** Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

h) INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, Delegación Puebla;

- i) Lineamientos: Los presentes Lineamientos para la Operación del Programa Mejoramiento de Fachadas en el Centro Histórico;
- j) Norma Técnica para la Protección, Preservación y Conservación del Zócalo, de la zona de monumentos del Municipio de Puebla: Disposiciones de orden públicas e interés social para garantizar la protección, preservación y conservación del Zócalo de la Ciudad de Puebla, así como sus elementos, valores arquitectónicos, históricos, sociales y su vegetación.
- k) Personas beneficiarias: Conjunto de personas que serán favorecidas directa o indirectamente por la ejecución de alguna acción específica derivada del Programa;
- l) 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;
- m) Programa: Programa Mejoramiento de Fachadas en el Centro Histórico;
- n) **Secretaría:** Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y
- o) Zona de Monumentos: Comprende una superficie de 6.99 kilómetros cuadrados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 4 del Decreto por el que fue declarada la Ciudad de Puebla como Zona de Monumentos de fecha 18 de noviembre de 1977, así como con el Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que declara "Zona Típica Monumental" parte de la Ciudad de Puebla, Municipio del mismo nombre.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

IV.OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. El objetivo general del programa es otorgar apoyos para contribuir con el mantenimiento superficial de las fachadas de los inmuebles históricos localizados en el Centro Histórico de la ciudad de Puebla.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- a) Contribuir a mejorar las condiciones de los espacios urbanos de las y los ciudadanos del Municipio de Puebla a través del mejoramiento de Fachadas en el Centro Histórico de la ciudad de Puebla en un proceso incluyente y participativo;
- b) Fomentar el bienestar social de la población a través de la dignificación de las condiciones de los espacios comunitarios y la participación de las y los ciudadanos del Municipio de Puebla;
- c) Contribuir en el mejoramiento del aspecto físico de los inmuebles históricos de la ciudad de Puebla, dignificando puntos importantes para la generación de cohesión social;
- d) Fomentar la dignificación de espacios históricos importantes para las actividades turísticas, empresariales y culturales, así como los espacios históricos de uso habitacional, contribuyendo al bienestar social a través del mantenimiento de estos espacios importantes para la generación de ingresos;
- e) Favorecer a la ratificación de la categoría de Ciudad Patrimonio Mundial por parte de las instancias evaluadoras; que favorecerá a la activación turística y económica, y
- f) Preservar el acervo cultural e histórico de los habitantes de la ciudad de Puebla, importante para mantener y fomentar el sentido de identidad propia de los poblanos.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

V. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. El Programa tendrá cobertura únicamente en el Centro Histórico de la ciudad de Puebla, limitado de acuerdo con el presupuesto disponible para la operación del Programa.

La población objetivo del programa son personas que residan, utilicen y/o visiten los espacios correspondientes al Centro Histórico para la realización de actividades turísticas, empresariales, habitacionales, públicas y/o culturales, considerando la perspectiva de género en la ejecución de las acciones.

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. Para que los grupos o personas beneficiarias reciban el apoyo deben observar lo siguiente:

- a) Presentar solicitud de apoyo dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría de Bienestar, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- b) Que el inmueble se encuentre dentro del Centro Histórico de la ciudad de Puebla;
- c) Que el inmueble represente parte del patrimonio cultural de la ciudad de Puebla;
- d) Que el inmueble sea utilizado para uso habitacional, empresarial, o actividades culturales y/o turísticas,
- e) Que los grupos o personas beneficiarias se comprometan a cumplir con las actividades de participación y contraloría social, así como presentar a las autoridades competentes la documentación comprobatoria de las actividades referidas, y
- f) Aceptar cumplir las disposiciones reglamentarias aplicables y específicamente las contenidas en los presentes lineamientos y en las disposiciones que emitan las autoridades competentes conforme a la ejecución de este Programa.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

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

Artículo 8. Los grupos o personas beneficiarias serán seleccionados 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, describiendo la ubicación del inmueble a intervenir dentro del Centro Histórico.

En dicha solicitud se deberá manifestar el motivo de la misma, el compromiso de participar de forma incluyente, corresponsable y conjunta con el Ayuntamiento Municipal para el logro de los objetivos de los presentes lineamientos, y que no cuentan con recursos económicos para solventar el mejoramiento de su fachada, colocando fecha, domicilio, teléfono y firma autógrafa o huella digital. De igual forma se deberá adjuntar en copia simple a la solicitud, la copia legible de la siguiente documentación:

- 1. Identificación oficial vigente.
- 2. CURP.

En adición a lo anterior, en caso de ser residente, posesionario o propietario del inmueble que será susceptible de ser mejorado, se requiere copia legible de la siguiente documentación:

- 3. Comprobante domiciliario con antigüedad no mayor a tres meses.
- 4. Escritura pública de propiedad o documento que acredite la posesión del inmueble.
- b) Una vez recibida la solicitud, la DPS turnará la solicitud referida a la Gerencia con la documentación anexa, a fin de valorar la viabilidad de la misma verificando que las personas solicitantes cumplan con los criterios técnicos y normativa aplicables, así como los requisitos de elegibilidad de los presentes lineamientos.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

En caso de no ser posesionario, propietario o, en caso de tratarse de un inmueble público, la DPS solicitará la escritura pública de propiedad o documento que acredite la posesión del inmueble a la instancia pertinente, dependiendo la viabilidad de la solicitud ciudadana de poder contar con estos documentos.

- c) Una vez determinada la viabilidad del apoyo, la DPS debe elaborar una carta de viabilidad a la persona solicitante informándole si es persona beneficiaria del Programa;
- f) En caso de ser favorable la respuesta, la DPS se coordinará e informará a las personas beneficiarias el procedimiento para la ejecución del apoyo, y
- g) Una vez determinadas las personas beneficiarias, se conformarán los Comités de Participación Social necesarios para el adecuado seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.

Artículo 9. Los apoyos que deriven de la ejecución del Programa deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas que para tal efecto se señalen en la Norma Técnica para la Protección, Preservación y Conservación del Zócalo, de la Zona de Monumentos del Municipio de Puebla, y los criterios que, en concordancia con lo anterior, 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.

Artículo 10. En caso de que el apoyo se otorgue mediante la ejecución del mejoramiento de fachadas, la Secretaría podrá contratar a proveedores especializados en la atención de fachadas en el Centro Histórico, mismos que deberán atender lo siguiente:

- a) Queda prohibido pintar las fachadas con colores ajenos a la gama que establezca el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), Delegación Puebla. El color debe ser acorde al siglo y características del inmueble;
- b) La pintura que se utilice en fachadas deberá ser de cal o en su defecto vinílica, no de aceite;



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

c) No se podrán utilizar colores brillantes;

- d) Está prohibido la colocación de recubrimientos o texturizados, acabados vidriados o aparentes en fachada;
- e) La aplicación de color en los paños que conforman la fachada, deberá de pintarse de manera uniforme en el color que actualmente presenta el inmueble, o acorde a la carta de colores emitida por el INAH;
- f) No se autoriza el color blanco total en paramentos exteriores, únicamente en los enmarcamientos de vanos y elementos ornamentales de fachada;
- g) Se deberá revisar las bajadas de agua pluvial que desahogan en muro de fachada para verificar que no esté roto o presente filtraciones, provocando humedad en fachada;
- h) No se autoriza la modificación de vanos en este programa, en su caso, deberá solicitar los permisos pertinentes ante INAH, Gerencia y la Dirección de Desarrollo Urbano como proyecto independiente;
- No se autoriza la colocación de cortinas metálicas, se deberá colocar puertas de madera o puertas metálicas acordes a la época del inmueble;
- j) No se autorizan rotulaciones en paramentos exteriores de fachada ni en vidrieras, en caso de requerir la colocación de anuncios deberá realizarse conforme a la normativa vigente, previa autorización de Gerencia, INAH e instancias municipales que al cabo correspondan;
- k) Previo a pintar la fachada del inmueble, se deberá verificar que el muro de la fachada no presente humedad, flora parásita o algún otro tipo de deterioro. Si así fuera el caso, se deberá definir las acciones a seguir: por ejemplo, quitar flora parásita, realizar algún tipo de resane o tratamiento para la humedad;
- Se deberá erradicar la vegetación parásita en fachada utilizando herbicidas biodegradables y siguiendo las instrucciones del fabricante con las medidas de seguridad necesarias para el personal que lo va a aplicar, y
- m) Las demás que se establezcan en la Norma Técnica para la Protección, Preservación y Conservación del Zócalo, de la Zona de Monumentos del Municipio de Puebla. y por las autoridades competentes.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

VIII. TIPO DE APOYOS

Artículo 11. Los apoyos otorgados a través del presente Programa podrán ser mediante el otorgamiento de servicios de mejoramiento de fachadas en el Centro Histórico, o en especie consistentes en el otorgamiento de material para la pinta y limpieza, a las personas que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos

Artículo 12. 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 13. 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 14. 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.

IX. INSTANCIAS PARTICIPANTES

IX.1 INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 15. La instancia ejecutora será la Secretaría, a través de la DPS, toda vez que será la instancia encargada de entregar los apoyos derivados del presente Programa.

IX.1.1 OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 16. 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;



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

c) Elaborar el acta 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 los apoyos derivados del presente Programa;
- g) Integrar el padrón de personas beneficiarias del Programa, resguardar el mismo y atender la normatividad aplicable;
- h) Conformar el/los Comité/s de Participación Social necesarios para vigilar la debida ejecución del Programa;
- i) Cumplir con las recomendaciones y observaciones realizadas por las instancias competentes;
- j) Gestionar la validación normativa de los servicios a realizar por parte de la instancia regulatoria correspondiente, y
- k) Las demás que se desprendan del ejercicio de sus atribuciones y de los presentes Lineamientos.

IX.2 INSTANCIA NORMATIVA

Artículo 17. La Gerencia y la Secretaría son las instancias facultadas para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en éstos.

X. COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 18. 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/A
- b) Secretario/a
- c) Vocal 1



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

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. Dichas reuniones estarán sujetas al cumplimiento de las disposiciones que dictaminen las autoridades competentes en materia de la contingencia sanitaria derivada de la enfermedad ocasionada por el virus COVID-19.

Artículo 19. 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 los apoyos que se esté ejecutando;
- c) Informar a la población sobre los proyectos realizados;
- d) Asistir a las reuniones convocadas por la DPS;
- 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, y
- g) Las demás que se aprueben a través de la asamblea comunitaria.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 20. 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



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

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.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 21. Las personas beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Proporcionar la información indispensable que les requiera la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos para la debida integración del expediente que permita la entrega y comprobación de los apoyos;
- b) No ser beneficiario de otro programa cuyas acciones supongan una duplicidad en las mismas;
- 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 DPS;
- e) En caso de que el apoyo se haya entregado en especie al beneficiario, este deberá responsabilizarse de la aplicación, mantenimiento, conservación y uso adecuado del apoyo otorgado a través del presente Programa.
- f) Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 22. La Secretaría, a través de la DPS, integrará y resguardará un expediente técnico por cada apoyo otorgado, mismo que deberá contener mínimamente lo siguiente:

- a) Solicitud de apoyo firmada por la persona solicitante;
- b) Copia simple de una identificación oficial vigente de la persona solicitante;
- c) Copia simple de CURP de la persona solicitante;



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

d) En caso de que el apoyo haya sido entregado para el mejoramiento de una vivienda particular; se deberá agregar el comprobante domiciliario del beneficiario con una antigüedad no mayor a tres meses;

- e) Carta de viabilidad a través de la cual se acrediten los supuestos de elegibilidad en el que se encuentre de acuerdo con 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 Comité de Participación Social;
- i) Reporte fotográfico;
- j) Formato de recibo de apoyo;
- k) Validación normativa de las acciones a realizar por parte de la instancia regulatoria correspondiente;
- Los demás documentos que se estimen relevantes, para la integración del Expediente Técnico;

Además de lo anterior, solo en el caso de que el apoyo haya sido otorgado mediante la prestación de servicios profesionales para el mantenimiento de la fachada de que se trate, se anexará la siguiente documentación:

- m) Oficio de autorización de inicio de servicio expedido por la DPS;
- n) Programa de ejecución de los servicios con montos mensuales;
- o) Aviso de inicio de servicios por parte del prestador de servicios a la DPS;
- p) Bitácora de actividades;
- q) Oficio de designación de responsable de actividades por parte del prestador de servicios a la DPS;
- r) Aviso de terminación de servicios;
- s) Acta entrega recepción, y
- t) Reporte fotográfico de los servicios.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

XIII. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 23. Serán causas de cancelación de los 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.

XIV. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 24. 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.

XV. INDICADORES

Artículo 25. La Secretaría definirá los indicadores que, de acuerdo con 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.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

XVI. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

XVI.1 SEGUIMIENTO

Artículo 26. Con el objeto de mejorar la operación del programa, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento y monitoreo del mismo, observando los presentes Lineamientos.

XVI.2 CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 27. 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 DPS efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

XVII. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 28. 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 29. 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.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

XVIII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 30. 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.

XIX. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. 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 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.



Clave: MPCI1821/RLIN/SB/108-A/080121

Fecha de elaboración: 08/01/2021

Núm. de revisión: 02

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa Mejoramiento de fachadas en el Centro Histórico, 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 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.

Artículo 32. 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 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".

XX. VIGENCIA

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.