Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

Lineamientos para la Ejecución del Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 - 2021

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIENDO TU HOGAR 2020

CLAVE: MPCI1821/RLIN/SEDECO/122/271120

AUTORIZACIONES:		
Carmen Mireya Calderón González Secretaria de Desarrollo Económico	Yessica Ramiro Bonilla Directora Municipal de Atención a Migrantes Poblanos	José María Sánchez Carmona Contralor Municipal

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los veintisiete días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 - 2021
SECRETARÍA DESARROLLO ECONÓMICO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones V y XVIII, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; 4 fracciones I y XI, y 10 fracciones II, III, IV, V, VIII, IX, XI, XVI, XVIII, XX y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se emiten los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIENDO TU HOGAR 2020

I. OBJETIVO

Artículo 1. Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas para la ejecución del Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020; utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados, de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos rigen la actuación de los servidores públicos que participan en la ejecución del Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020, para su correcta operación.

El contenido técnico del presente documento, así como sus eventuales modificaciones, son responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, por el registro que realiza la Contraloría Municipal de los instrumentos normativos, que emiten las dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Las observaciones y/o modificaciones que realice la Contraloría Municipal no la eximen de sus 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) **Apoyo:** Apoyo económico a fondo perdido;

b) **Beneficiarios:** Personas que forman parte de la población atendida por el Programa, que cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos, una vez recibido el apoyo correspondiente;

c) **Carencia por calidad y espacios:** De acuerdo con los criterios formulados por la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), para el indicador de calidad y espacios de la vivienda incluyen dos subdimensiones: el material de construcción de la vivienda y sus espacios. Se considera como población en situación de carencia por calidad y espacios de la vivienda a las personas que residan en viviendas que presenten, al menos, una de las siguientes características: viviendas con materiales precarios en pisos, techos o muros y la razón de personas por cuarto (hacinamiento) es mayor que 2.5;

d) **Cédula de Información Socioeconómica (CIS):** Formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del apoyo, y las características de la vivienda que ocupa;

e) **Clasificador:** El Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Estatal;

f) **Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Municipa**l: El documento técnico-normativo que permite registrar los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos

programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros;

g) **Concepto de Gasto:** El nivel de agregación que identifica los subconjuntos homogéneos de bienes y servicios ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo;

h) **CONAVI:** Comisión Nacional de Vivienda;

i) **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

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

k) **Deportación**: También denominado como "expulsión", es el acto jurídico o comportamiento, atribuible a un Estado, por el cual un extranjero es compelido a abandonar el territorio de ese Estado[1];

l) **DMAMP:** Dirección Municipal de Atención a Migrantes Poblanos de la Secretaría de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

m) **Documento que acredita la propiedad:** Para la zona urbana o semiurbana, Escritura Pública o Boleta Predial; para la zona rural, Título de Propiedad, Certificado de la Propiedad o en caso de terrenos ejidales o comunales las/los solicitantes deberán exhibir el certificado de asignación de solar, o bien mediante documento público o privado en que conste la transmisión de derechos sobre el inmueble o superficie territorial; los anteriores a nombre de el/la beneficiario/a o de su cónyuge o concubino/a o padres del cónyuge o concubino/a;

n) **EUA:** Estados Unidos de América;

[1] Glosario de la Organización Internacional para las Migraciones sobre Migración, 2019, pp. 48, 89-90.

o) **Familiar en primer grado:** Categoría de parentesco que comprende por orden de importancia a los/as esposos/as y/o concubinos/as, hijos/as mayores de 18 años y los padres de los migrantes;

p) **Identificación oficial vigente:** Son considerados los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral /Instituto Nacional Electoral (IFE/INE), pasaporte, Matrícula Consular, Licencia de Conducir expedida en EUA, licencia de manejo o cartilla del Servicio Militar Nacional;

q) **INM:** Instituto Nacional de Migración;

r) **Línea de Bienestar:** Valor monetario equivalente a una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos.

s) **Línea de Bienestar Mínimo:** Valor monetario equivalente a una canasta alimentaria básica.

t) **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos para la Ejecución del Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020;

u) **Mejoramiento de vivienda (rehabilitación):** La acción tendiente a la mejora de la vivienda, que podrán comprender, de manera enunciativa más no limitativa acciones orientadas a la reparación, reforzamiento estructural o rehabilitación, optimizando el uso de energía, agua y otros recursos naturales que promuevan la habitabilidad de la vivienda y progresividad, entre otras, que contribuyan a una vivienda adecuada;

v) **Migrante en retorno:** Persona originaria del municipio de Puebla que regresa al municipio después de haber pasado un periodo significativo en EUA, sin importar el motivo del retorno (voluntario o deportación);

w) **Padrón de Beneficiarios:** Base de datos digital de manera estructurada y sistematizada que contiene información, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores del apoyo económico;

x) **Programa:** Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020;

y) **Remesas:** Transferencias monetarias de carácter privado que los migrantes realizan, ya sea a través de las fronteras o dentro de un mismo país, a particulares o comunidades con los que mantienen vínculos[2];

z) **Rezago social:** Es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales. La fuente oficial para determinar el grado de rezago social a nivel de entidad federativa, municipio y localidad es el CONEVAL;

aa) **Secretaría:** Secretaría de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

bb) **Tesorería:** Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

cc) **Vivienda:** Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas; y

dd) **Vivienda en Conjunto Habitacional:** Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, constituidas en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los lineamientos, criterios, y parámetros en sustentabilidad, establecidos por la CONAVI.

[2] Glosario de la Organización Internacional para las Migraciones sobre Migración, 2019, p. 216.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Artículo 4. El objetivo general del Programa es contribuir a reactivar la economía local mediante el otorgamiento de apoyos económicos que permitan acciones de mejoramiento de vivienda en beneficio de familias de migrantes poblanos que radican en EUA o migrantes en retorno originarios del municipio de Puebla.

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

a) Contribuir al mejoramiento de la vivienda de migrantes poblanos y sus familias en su municipio de origen.

b) Reducir los costos a los beneficiarios y contribuir a la derrama económica local a través en la adquisición de materiales y productos para la construcción.

c) Coadyuvar en la generación de empleos temporales en la industria de la construcción.

d) Colaborar al mejoramiento sustentable de viviendas mediante la incorporación de servicios para el aprovechamiento de recursos naturales.

e) Contribuir a la reducción de la carencia en calidad y espacios de la vivienda.

f) Atender a la población migrante en retorno, en el extranjero y/o sus familias que radican en el municipio.

g) Alentar el desarrollo social y económico a través del mejoramiento de vivienda y contribuir al bienestar de los migrantes.

V. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. La población objetivo del Programa son:

a) Familiares en primer grado del migrante originario del municipio de Puebla que radica en EUA; y

b) Migrante en retorno de EUA originario del municipio de Puebla.

VI. CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. Son criterios de elegibilidad para que la Secretaría otorgue el apoyo económico derivado del presente Programa, los siguientes:

a) Que la vivienda se encuentre ubicada dentro de los límites territoriales del municipio de Puebla;

b) Que la persona resida en una vivienda que presente al menos, una de las siguientes características:

    I. Piso de la vivienda de tierra.
    II. Techo de la vivienda de cartón o desechos.
    III. Muros de la vivienda de embarro o bajareque; carrizo, bambú o palma; lámina de cartón, metálica o asbesto; o material de desecho.
    IV. Razón de personas por cuarto (hacinamiento) mayor de 2.5.
    V. Deterioro físico evidente.

c) Ser migrante en retorno originario del municipio de Puebla o familiar en primer grado de un migrante originario/a del municipio de Puebla que radica en EUA;

d) Que el ingreso corriente per cápita del hogar sea inferior a la línea de bienestar o bienestar mínimo;

e) No serán susceptibles de recibir el apoyo, solicitantes vivan en conjunto habitacional;

f) Sólo se podrá brindar un apoyo por hogar, por solicitante, independientemente del número de posibles personas beneficiarios que lo compartan; y

g) El programa focalizará el apoyo en la atención de la población objetivo que habite en zonas con mayor grado de rezago social, el cual será referencia para la focalización.

Artículo 8. Son requisitos para que la Secretaría otorgue cualquier tipo de apoyo derivado del presente Programa, conforme lo establecido en la convocatoria del programa y los tiempos en ella descritos que las y los solicitantes presenten la siguiente documentación:

a) Solicitud por escrito del apoyo en formato libre dirigida a la Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla, que contenga: lugar, fecha, nombre completo del solicitante, dirección actual, número telefónico del solicitante, correo electrónico, exposición de motivos por los cuales solicita el apoyo y la descripción de la acción de vivienda donde se aplicará el recurso y firma autógrafa del solicitante;

b) Cédula de Identificación Fiscal;

c) (CURP);

d) Copia de Acta de Nacimiento;

e) Copia de identificación oficial vigente del solicitante;

f) Comprobante de domicilio del solicitante, con antigüedad no mayor a tres meses;

g) Copia del documento que acredite la propiedad de la vivienda o del familiar en primer grado o padres del esposo/a o concubino/a;

h) Cédula de Información Socioeconómica (CIS), debidamente requisitada y firmada, misma que será proporcionada en las oficinas de la Secretaría al momento de entregar la documentación (Anexo 1);

i) Fotografías a color de la vivienda a rehabilitar (fachada, azotea, vistas interior de techos, muros y pisos) impresas en papel bond blanco, en las que se evidencia el material del que están hechos;

j) Documentación de acuerdo con la condición del solicitante:

1. Cuando el solicitante es el familiar en primer grado del migrante originario del municipio que radica en EUA deberá presentar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos, para acreditar el parentesco, según sea el caso:

1) Tratándose del cónyuge o concubino/a: acta de matrimonio o acta de nacimiento de al menos un hijo en común.
2) Tratándose de hijos/as mayores de edad: acta de nacimiento donde conste la mayoría de edad y el parentesco con el migrante fallecido.
3) Padres: acta de nacimiento donde conste el parentesco con el migrante fallecido.

Además, debe presentar copia de los siguientes documentos del migrante en EUA:

a) Acta de nacimiento donde conste que es originario/a del municipio de Puebla; y
b) Identificación oficial vigente con fotografía expedida en EUA;

2. Cuando el solicitante es el migrante en retorno, debe presentar copia simple de cualquiera de los siguientes documentos a su nombre:

a) Hoja de repatriación expedida por el INM;
b) Matrícula Consular,
c) Licencia de Conducir expedida en EUA,
d) Pasaporte Consular; y/o
e) Comprobante del último envió de remesas a su nombre o de su familiar en primer grado.

Además, debe presentar:

a) Carta Manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad de ser migrante en retorno en y haber laborado en EUA (Anexo 2);

La documentación e información solicitada será entregada en las instalaciones del Centro Integral de Servicios San Javier, ubicadas en Avenida Reforma 1309, colonia Centro, Puebla, Puebla, Código Postal 72090, por un periodo de 3 días naturales posteriores a la publicación de la Convocatoria.

VII. APROBACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 9. El proceso de aprobación es el siguiente:

I. La Secretaría, a través de la DMAMP llevará a cabo la verificación domiciliaria de las viviendas que resulten de la preselección de acuerdo con la CIS aplicada y fotografías presentadas;

II. La Secretaría, a través de la DMAMP debe emitir, en su caso, el oficio de aprobación del apoyo, que será remitido vía correo electrónico, a más tardar 10 días naturales posteriores al cierre de recepción de documentos. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entenderá que no fue aceptada;

III. Los solicitantes seleccionados, deberán presentarse en la fecha señalada en la notificación del oficio de aprobación a fin de iniciar el proceso de entrega de apoyos;

IV. Los apoyos se entregarán por medio de cheque a nombre del beneficiario;

V. El padrón de beneficiarios se integrará al contar con la evidencia de que fue entregado el apoyo correspondiente; y

VI. Se considerarán las solicitudes con atención prioritaria por orden de prelación que derive del folio de solicitud, priorizando la población objetivo en situación de rezago social con un ingreso inferior a la línea de bienestar, que cuente con 1 hasta 4 indicadores de carencia de calidad y espacios de la vivienda, o daño estructural, de acuerdo con la CIS aplicada.

III. TIPOS DE APOYO

Artículo 10. La Secretaría, a través de la DMAMP, otorgará hasta 30 apoyos por un monto de $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) a cada uno de los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos y a la disposición presupuestal autorizada.

Las y los beneficiarios notificados que no acudan a recibir los apoyos después de cinco días hábiles posteriores al señalado para la entrega del apoyo, perderán el derecho del mismo. En tal caso la DMAMP, podrá reasignar el recurso a otro solicitante por orden de prelación de recepción de su solicitud y en cumplimiento a los criterios y requisitos de los presentes Lineamientos.

Artículo 11. El apoyo deberá realizarse por concepto de gasto en las partidas genéricas contenidas en el capítulo 4000, de acuerdo con el Clasificador.

El apoyo deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones siguientes:

a) Los beneficiarios no deberán pagar el capital, ni intereses financieros;

b) El apoyo será entregado en una sola exhibición, a título gratuito y a fondo perdido; y

c) Los beneficiarios solo podrán ser apoyados en una sola ocasión.

IX. PADRÓN DE BENEFICIARIOS:

Artículo 12. Se conformará con los beneficiarios del Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 fracción V de los Lineamientos. Por lo que la DMAMP deberá integrar los expedientes correspondientes con la documentación especificada en el artículo 8 de los presentes Lineamientos.

Tomando como referencia que el padrón de beneficiarios contendrá datos personales la Secretaría lo conformará y dará tratamiento en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

X.1 DERECHOS

Artículo 13. Son derechos de las y los beneficiarios del Programa, recibir por parte de la Secretaría, a través de la DMAMP:

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) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 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 demás legislación aplicable.

e) En caso de que la o el beneficiario sea persona con discapacidad, no sepa leer o escribir, se le proporcionará los medios necesarios para que conozca los derechos y obligaciones asociados al Programa.

X.2 OBLIGACIONES

Artículo 14. Son obligaciones de las y los beneficiarios del Programa:

a) Aplicar el apoyo para el fin con que fue autorizado;

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

c) Permitir la visita a su domicilio con la finalidad de validar la información proporcionada en la CIS y verificar las condiciones de la vivienda donde podrán realizarse las acciones de mejoramiento;

d) Colaborar en todas y cada una de las etapas del Programa;

e) Brindar las facilidades a la Secretaría, a través de la DMAMP, y a las instancias de apoyo para recibir en tiempo y forma el apoyo;

f) Acudir en los lugares, fechas y horas señaladas a las que se les convoque para entregar documentación, pare recibir los apoyos y/u otras actividades conforme a los presentes Lineamientos.

g) Firmar los documentos y formatos oficiales necesarios para la operación del Programa, mismos que determinará la DMAMP y la Tesorería Municipal; y

h) Aceptar que sus datos se integren al Padrón de Beneficiarios del Programa.

XI. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 15. Se cancelará el apoyo del Programa a las y los beneficiarios que:

a) Incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos;

b) Renuncien expresamente por escrito a los beneficios;

c) No acudan a recibir el apoyo después de cinco días hábiles posterior a la fecha de entrega asignada;

d) Proporcionen información falsa en el llenado de los formatos con el propósito de cumplir con las características de la población objetivo; y/o

e) Proporcionen información falsa con el propósito de cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad para el otorgamiento del apoyo.

XII. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

XII.1 INSTANCIA EJECUTORA

Artículo 16. La instancia ejecutora del Programa es la Secretaría, a través de la DMAP, toda vez que será la instancia encargada de llevar a cabo las acciones necesarias para el otorgamiento del apoyo contemplado en el Programa. Dicho apoyo será entregado por la Tesorería de acuerdo con sus facultades.

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 y los beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad;

c) Elaborar el padrón de beneficiarios 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, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

d) Integrar la documentación que contenga la información de las y los beneficiarios, así como los expedientes técnicos que comprueben el uso de los recursos destinados al Programa; y

e) Se auxiliará de las Instancias Participantes.

XII.2 INSTACIA NORMATIVA

Artículo 18. La Secretaría como instancia normativa del Programa, está facultada para interpretar los presentes Lineamientos, así como para resolver los aspectos no considerados en éstos.

XIII. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE APOYOS

Artículo 20. La DMAMP es la encargada de realizar la planeación técnica del Programa;

Artículo 21. La Secretaría por conducto del área competente, realizará los trámites administrativos ante la Tesorería para la entrega de los apoyos, dicha entrega se efectuará de conformidad con la Normatividad aplicable y los tiempos que determinados por la Tesorería Municipal.

XIV. CIERRE DE PROGRAMA

Artículo 22. La Tesorería recabará el acuse de recibo del cheque certificado a nombre del beneficiario y copia simple de identificación oficial con fotografía de quien recibe. Asimismo, deberá remitir a la Secretaría, copia de la documentación referida en este artículo.

Artículo 23. La Secretaría, a través de la DMAMP, 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 DMAMP, es la instancia encargada de integrar y resguardar un expediente técnico por cada apoyo otorgado, que debe contener mínimamente lo siguiente:

a) Solicitud por escrito del apoyo;

b) Cédula de identificación fiscal;

c) CURP;

d) Copia de Acta de Nacimiento;

e) Copia de identificación oficial vigente con fotografía del beneficiario;

f) Comprobante de domicilio del solicitante, con antigüedad no mayor a tres meses;

g) Comprobante de propiedad de la vivienda;

h) Cédula de Información Socioeconómica;

i) Fotografías a color actuales de la vivienda a rehabilitar;

j) Documentos adicionales de acuerdo con la condición de beneficiario de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 numeral j de los presentes Lineamientos; y

k) Carta Agradecimiento.

XVI. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 25. La Secretaría, a través de DMAMP, es la responsable de la supervisión directa de la entrega de los apoyos, verificando que en su entrega 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.

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 debe efectuar una visita a los domicilios de los beneficiarios; así como aplicar un cuestionario de satisfacción a parte de la población objetivo, determinada por la DMAMP. Lo anterior 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 DMAMP al Titular de la Secretaría a través de un informe de los objetivos y metas alcanzadas.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 30. Durante el proceso de la entrega del Programa se obtendrán los datos personales señalados en el Aviso de Privacidad de las y 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.

El Aviso de Privacidad denominado Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020, puede ser consultado en:

http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/itemlist/category/942-secretaria-de-desarrollo-economico

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 31. La Secretaría es la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en el artículo 35 de 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. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 33. 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 34. 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.

XX. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 35. 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 aquéllas 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.

XXI. DERECHOS HUMANOS

Artículo 36. 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 37. 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.

XXII. VIGENCIA

Artículo 38. Los presentes Lineamientos entran 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 31 de diciembre de 2020.

ANEXO 1.

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA (CIS)

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA DEL PROGRAMA FORTALECIENDO TU HOGAR

Puebla CIUDAD INCLUYENTE 2018 - 2021 | SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES

I. CONTROL DE LLENADO

DATOS DEL ENCUESTADOR

NO. DE CONTROL: _____
NOMBRE DEL ENCUESTADOR: _____

FECHA Y HORA DE LEVANTAMIENTO
FOLIO: _____
HORA DE INICIO: ____:____
FECHA: DD MM AAAA

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

CLAVES INEGI

MUNICIPIO: _____ CLAVE DEL MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____ CLAVE DE LA LOCALIDAD: _____

III. IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO

_____
VIALIDAD (CALLE, AVENIDA, CAMINO, VERDA, ETC) | NO. EXTERIOR | NO. INTERIOR | MZ | LT | NOMBRE DEL ASENTAMIENTO (COLONIA, BARRIO, EJIDO, ETC)

_____
MUNICIPIO | LOCALIDAD | CÓDIGO POSTAL | ESTADO

ENTRE VIALIDAD 1: _____
ENTRE VIALIDAD 2: _____
REFERENCIA DE UBICACIÓN: _____

IV. TIPO DE VIVIENDA

1. LA VIVIENDA QUE HABITA ES: PROPIA Y TOTALMENTE PAGADA ☐ PROPIA Y ESTÁ HIPOTECADA ☐ PRESTADA O LA ESTÁ CUIDANDO ☐
PROPIA Y LA ESTÁ PAGANDO ☐ RENTADA O ALQUILADA ☐ INVADIDA O ESTÁ EN LITIGIO ☐

2. TIPO DE ADQUISICIÓN DE LA VIVIENDA: LA COMPRO H[illegible] ☐ LA MANDO A CONSTRUIR ☐ LA CONSTRUYO USTED MISMO ☐ OTRA ☐

3. LA VIVIENDA ES EXCLUSIVAMENTE DE USO HABITACIONAL: SI ☐ NO ☐

V. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

4. NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE
_____
NOMBRE (S) | APELLIDO MATERNO | APELLIDO PATERNO

5. FECHA DE NACIMIENTO DD MM AAAA | 6. EDAD: (años cumplidos) _____ | 7. SEXO: HOMBRE MUJER

8. ESTADO DE NACIMIENTO: _____ 9. MUNICIPIO DE NACIMIENTO: _____

10. ESTADO CIVIL: _____ 11. CURP: _____

12. TEL. PARTICULAR: _____ 13. TEL. RECADOS: _____

14. E-MAIL: _____

15. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: _____ 16. NO. DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: _____

17. ¿ES USTED JEFE(A) DEL HOGAR? SI NO

18. EN CASO NEGATIVO, ¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON JEFE(A) DEL HOGAR? _____ ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA

CÓNYUGE O CONCUBINO (A)	01	HERMANO(A)	04	SUEGRO(A)	07	SOBRINO(A)	10
HIJO (A)	02	NIETO(A)	05	HIJASTRO(A)	08	OTRO PARENTESCO	11
PADRE O MADRE	03	NUERA O YERNO	06	ENTENADO(A)	09	NO TIENE PARENTESCO	12

VI. EDUCACIÓN

19. ÚLTIMO GRADO Y NIVEL QUE APROBÓ EN LA ESCUELA: GRADO | NIVEL
GRADO: 1°-01, 2-02, 3°-03, 4°-04, 5°-05, 6°-06

NIVEL: KINDER O PREESCOLAR: 01 , PRIMARIA: 02, SECUNDARIA: 03 , PREPARATORIA O BACHILLERATO: 04 , NORMAL BÁSICA: 05 , CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL: 06, PROFESIONAL: 07, POSGRADO: 08, NUNCA HA IDO A LA ESCUELA: 09, NINGUNO: 10

VII. CONDICIÓN LABORAL

20. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD: EL MES PASADO: _____ (ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA) TRABAJÓ: 01 ESTUDIÓ: 02 REALIZÓ QUEHACERES DOMÉSTICOS: 03

21. ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____ (ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)

AGRICULTURA: 01 GANADERÍA: 02 PESCA: 03 MINERÍA: 04 INDUSTRIA: 05 COMERCIO: 06
EXTRACCIÓN FORESTAL: 07 OTRA: 08

22. ¿ES USTED DERECHOHABIENTE? SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE (IMSS, ISSSTE, ISSFAM U OTRO): _____

VII.I INGRESOS:

23. ¿HAY PERSONAS QUE APORTAN AL INGRESO DEL HOGAR? SI ☐ NO ☐ **24.** ¿CUÁNTAS PERSONAS?: _____ **25.** ¿EN PROMEDIO CUÁNTO APORTAN?:

26. PERIOCIDAD DE APORTACIÓN AL INGRESO: MENSUAL ☐ QUINCENAL ☐ SEMANAL ☐

27. EN TOTAL, DE TODAS LAS FUENTES DE INGRESO QUE TIENE EL HOGAR, APROXIMADAMENTE, ¿A CUÁNTO ASCIENDE EL INGRESO DE SU HOGAR AL MES?
$_____

28. ¿CUÁNTAS PERSONAS INTEGRAN SU HOGAR? _____

29. ¿LA VIVIENDA ES OCUPADA PARA REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA? SI ☐ NO ☐ ESPECIFICAR:_____
(ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA)

VIII. REMESAS

30. ¿TIENE FAMILIARES QUE HAYAN TENIDO QUE MIGRAR AL EXTRANJERO? SI ☐ NO ☐

31. ¿ALGUIEN EN SU HOGAR RECIBE DINERO PROVENIENTE DE REMESAS? SI ☐ NO ☐ **32.** MONTO DE REMESAS PERIÓDICO: _____

33. ¿CUÁL ES LA RELACIÓN DE PARENTESCO CON LA PERSONA QUE ENVIA REMESAS?:

ESPOSO/A ☐ CONCUBINO/A ☐ HIJO(A) ☐ PADRE/MADRE ☐ OTRA ☐

IX. CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

34. ¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE EN TOTAL ESTA VIVIENDA CONTANDO LA COCINA? (NO CUENTE NI PASILLOS NI BAÑOS):_____

35. EN EL CUARTO DONDE COCINAN ¿TAMBIÉN DUERMEN? SI ☐ NO ☐

36. ¿CUÁNTOS CUARTOS USAN PARA DORMIR? _____

37. NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN LA VIVIENDA:_____

38. LONGITUD:_____ **39.** LATITUD:_____

40. ¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE SU VIVIENDA?

TIERRA ☐ CEMENTO SIN RECUBRIMIENTO ☐ MOSAICO, MADERA U OTRO RECUBRIMIENTO ☐

41. ¿LA MAYOR PARTE DEL PISO DE LA VIVIENDA PRESENA HUNDIMIENTOS O AGRIETAMIENTOS MAYORES A 1CM. DE GROSOR?

SI ☐ NO ☐

42. ¿DE QUÉ MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL TECHO DE SU VIVIENDA?

MATERIAL DE DESECHO	☐	LÁMINA DE ASBESTO	☐	TERRADO CON VIGUERÍA	☐
LÁMINA DE CARTÓN	☐	PALMA O PAJA	☐	TEJA	☐
LÁMINA DE METÁLICA	☐	MADERA O TEJAMAMIL	☐	LOSA DE CONCRETO O VIGUETAS CON BOVEDILLAS	☐

43. ¿AL MENOS UN TECHO DE LOS CUARTOS PRESENTA FLEXIÓN Y/O FRACTURAS, O ESTÁ EN RIESGO DE CAERSE?

SI ☐ NO ☐

44. ¿DE QUÉ MATERIAL SON LA MAYORÍA DE LOS MUROS DE SU VIVIENDA?

MATERIAL DE DESECHO*	☐	LÁMINA DE ASBESTO	☐	MADERA	☐
LÁMINA DE CARTÓN	☐	CARRIZO, BAMBÚ O PALMA	☐	ADOBE	☐
LÁMINA DE METÁLICA	☐	EMBARRO O BAJAREQUE	☐	TABIQUE, LADRILLO, BLOCK, PIEDRA O CONCRETO	☐

*(CARTÓN, HULE, TELA, LENA, ETC.)

45. ¿ALGÚN MURO DE LA VIVIENDA PRESENTA GRIETAS O FISURAS MAYORES A 1CM. DE GROSOR, O ESTÁ EN RIESGO DE CAERSE?

SI ☐ NO ☐

COLOR DE LA FACHADA: _____ MATERIAL DE LA FACHADA: _____

ESTADO DE LA FACHADA: BUENO ☐ REGULAR ☐ MALO ☐

OBSERVACIONES ADICIONALES DE LA VIVIENDA: _____

X. TIPO DE ZONA

URBANA ☐ MARGINADA ☐ RURAL ☐

XI. RESULTADOS DE LA ENCUESTA

LA PERSONA PROPUESTA A SER BENEFICIARIA CUENTA CON:

COMPROBANTE DE DOMICILIO SI ☐ NO ☐

DOCUMENTO QUE ACREDITA LA POSESIÓN DE LA VIVIENDA SI ☐ NO ☐

LA ENCUESTA SE TERMINÓ:

COMPLETA ☐ INCOMPLETA ☐ HORA DE TÉRMINO: ____ : ____

_____

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

_____ ☐

NOMBRE Y FIRMA DEL INFORMANTE HUELLA

"Este programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

FORM.3902/SEDECO1821/1120

ANEXO 2

CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Puebla, Puebla a _____ de _____ de 2020

CARMEN MIREYA CALDERÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL
HONORABLE AYUTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
P R E S E N T E

A fin de acceder al apoyo que se otorga mediante el **Programa Fortaleciendo Tu Hogar 2020**, y en atención a los requisitos contemplados en los Lineamientos del Programa; **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que estuve laborando en los Estados Unidos de América, en el Estado de _____, por un periodo de _____ meses/años, hasta el año 2020, y que tuve que retornar a mi lugar de origen en la fecha _____, por _____(deportación / salida voluntaria).

De igual forma, manifiesto que todos y cada uno de los documentos que presento, son verdaderos y coinciden fielmente con su original, estando consciente de que quien falsea documentos sean públicos o privados comete el delito establecido en el artículo 252 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ATENTAMENTE

(Huella digital)

_____
Nombre completo del solicitante y firma