

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Estrategia Alianza Felicidad



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

21/nov/2019	ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Estrategia Alianza Felicidad.
-------------	--

CONTENIDO

LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA ALIANZA FELICIDAD	3
1. Introducción.....	3
2. Objetivos	4
2.1. General.....	4
2.2. Específicos	4
3. Lineamientos.....	4
3.1. Cobertura	4
3.2. Población objetivo	4
3.3. Criterios y requisitos de participación	4
3.4. Criterios de Selección.....	6
3.5. Características de los Apoyos	7
3.6. Derechos y obligaciones	8
3.7. Instancias participantes	8
4. Recepción, Validación y Aprobación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria	10
4.1. De la recepción de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria.....	10
4.2. De la validación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria.....	10
4.3. De la aprobación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria.....	10
5. Auditoría control y seguimiento	11
5.1. Auditoría.....	11
5.2. Sistema de control y seguimiento	11
6. Padrón de beneficiarios	11
7. Evaluación	11
8. Transparencia	12
8.1. Difusión.....	12
8.2. Contraloría social.....	12
9. Quejas y Denuncias	12
10. Acciones de blindaje electoral	12
TRANSITORIOS	14

LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA ALIANZA FELICIDAD

1. Introducción

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 31 fracción XIV y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 1, 3, 8, 9 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

Que, como lo enuncia la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, la Secretaría de Bienestar es la entidad competente para proponer la política general de bienestar del Estado, responsable de propiciar la participación de los sectores social y privado y de atender prioritariamente a la población que están en situación de alta y muy alta marginalidad y sectores vulnerables.

Que, comprometidos en un trabajo corresponsable para el desarrollo social y bienestar de la población, se hace pertinente la existencia de acciones que contribuyan a la disminución de carencias sociales, a través de modelos de participación, corresponsabilidad y la autogestión ciudadana, mediante mecanismos de participación intersectorial que potencian los recursos públicos mediante la coinversión.

Que, con fecha 08 de agosto de 2019, se celebró el Convenio Marco de Concurrencia para el Desarrollo Coordinado de Acciones en Materia de Infraestructura Social y Regional para el Ejercicio Fiscal 2019, celebrado por el Gobierno del Estado, representado por la Secretaría de Bienestar, y la Asociación Civil Congregación Mariana Trinitaria, en adelante la “Congregación”, y que tiene como objeto “conjuntar voluntades, capacidades y recursos en un marco de coordinación, mediante el cual “el Estado” y “la Congregación” podrán concurrir para el desarrollo articulado de acciones en materia de infraestructura social regional para el Ejercicio Fiscal 2019, que fortalezcan los programas en materia de combate a la pobreza, la marginación y el rezago, potencialicen los recursos y acciones gubernamentales, incentiven la coordinación entre órdenes de gobierno y coadyuven al beneficio de los territorios y de la población en general del Estado de Puebla”.

Derivado de lo anterior, la Estrategia Alianza Felicidad surge, con la finalidad de ampliar la cobertura de los derechos sociales en materia de bienestar para avanzar progresivamente en la población que presente alguna vulnerabilidad con el propósito de beneficiar a las personas para que sean sujetos activos de su desarrollo.

2. Objetivos

2.1. General

La Estrategia Alianza Felicidad, por sus siglas en adelante (EAF), tiene como objetivo reducir la brecha de desigualdad logrando que las personas gocen de las mismas oportunidades y derechos mediante la corresponsabilidad y la participación ciudadana general.

2.2. Específicos

- Generar y/o fortalecer la organización de la población mediante la realización de asambleas comunitarias y constitución de comités comunitarios para determinar y gestionar las acciones que serán implementadas para su beneficio.
- Potenciar los alcances de los recursos públicos mediante la participación, generando un mayor beneficio para la población.
- Promover la participación interinstitucional e intersectorial en la construcción de la solución de problemas sociales a través de la Secretaría de Bienestar.
- Contribuir a disminuir en al menos un tipo de carencia, el rezago social con la participación de los beneficiarios, Gobierno estatal, Gobierno municipal y la Congregación mediante el Convenio Específico.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La EAF, tendrá cobertura en el Estado de Puebla y sus 217 Municipios.

3.2. Población objetivo

Personas que presenten una o más carencias sociales, con atención prioritaria a grupos en situación de vulnerabilidad.

3.3. Criterios y requisitos de participación

3.3.1. Del grupo de trabajo

El grupo de trabajo estará integrado por la Secretaria de Bienestar, así como por un representante de la Congregación, dicho grupo tendrá que sesionar por lo menos dos veces por año, con el propósito de promover, convocar y vincular a instancias gubernamentales y no gubernamentales, para alcanzar los objetivos

de la EAF, para dar cabal cumplimiento a lo establecido en el Convenio Marco de Concurrencia, para el Desarrollo Coordinado de Acciones en Materia de Infraestructura Social y Regional para el Ejercicio Fiscal 2019, de fecha 08 de agosto de 2019.

3.3.2. De la Asamblea Comunitaria

La Asamblea Comunitaria deberá realizarse con al menos 50 personas. La totalidad de las asambleas deberán estar constituidas previa a la suscripción de los convenios específicos.

La Asamblea elegirá un Comité Comunitario, por la vía democrática por medio de una votación de la mayoría de los asistentes, y que estará constituido por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Vocal, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

Presidente. Representará a los beneficiarios en los procedimientos de gestión ante las instancias correspondientes.

Secretario. Elaborará el acta de asamblea en la que se establecerán los tipos de apoyo a solicitar, así como el número de beneficiarios que integrarán las distintas acciones.

Tesorero. Será el responsable de coordinar las aportaciones realizadas por los beneficiarios, y estará obligado a realizar los depósitos correspondientes y la entrega del comprobante a la Secretaría de Bienestar y al enlace municipal.

Vocal. Quien será el responsable de vigilar las acciones que realice el Comité y así como vigilar que su actuar se apegue a los presentes lineamientos y normatividad aplicable.

Asimismo, en el acta de asamblea se asentará la presencia de un Enlace municipal, quien será designado por el Presidente Municipal y participará en la Asamblea Comunitaria con derecho a voz, pero sin voto. De la misma manera e invariablemente estará presente un enlace de la Secretaría de Bienestar, quien organizará y validará la sesión de asamblea y firmará el acta correspondiente.

La Asamblea Comunitaria, generará el Acta de Asamblea y el Proyecto con los conceptos de apoyo elegidos y la modalidad. Esto incluirá el monto y proporción de coinversión, así como los porcentajes de donación sugeridos para la ejecución de las acciones requeridas por los beneficiarios.

3.3.3. De los Gobiernos municipales

Los Gobiernos municipales deberán contar con recursos del ejercicio fiscal correspondiente para su participación en la coinversión a que se

refieren los presentes Lineamientos; esto con el propósito de adquirir bienes o contratar servicios, para dar cumplimiento al objeto de la EAF y convenio específico, procedimientos que deberán apegarse en cuenta a contratación y comprobación, a las leyes correspondientes.

3.3.4. Requisitos para solicitud de subsidios

Los requisitos para solicitar los subsidios en las modalidades aplicables, son los siguientes:

- Formato de solicitud de Asamblea signado por un grupo de ciudadanos y/o por algún servidor público municipal, dirigido a la Secretaría de Bienestar (anexo 1).
- Haber completado debidamente el formato de Acta de Asamblea, así como la constitución del Comité Comunitario, tal cual lo refiere el numeral 3.3.1. (anexo 2).
- Estar registrado como beneficiario en el Acta de Asamblea Comunitaria (anexo 3).
- Entregar al enlace de la Secretaría de Bienestar, los respectivos documentos de los participantes de la Asamblea Comunitaria: INE, CURP y comprobante de domicilio (no mayor a tres meses de antigüedad), así como la información requerida que establecen los Lineamientos del Padrón Único de Beneficiarios; para el caso de que el apoyo consista en ampliación de vivienda, deberá entregarse documento que acredite la legal posesión del predio en el que se construirá.
- Entregar solicitud de Proyecto con las acciones mediante escrito libre a la Secretaría de Bienestar.
- Una vez que se haya cumplido con todos los requisitos señalados en los presentes Lineamientos, los beneficiarios realizarán la aportación correspondiente mediante depósito o transferencia.

3.4. Criterios de Selección

Los criterios de selección utilizados en el proceso de aprobación de las acciones solicitadas por los beneficiarios consideran, en primera instancia, el impacto humano y social de las acciones, así como su viabilidad y contribución para generar inclusión, cohesión, capital social y privilegiar los principios de respeto y ejercicio de los Derechos Sociales, mismos que deberán cumplir con los requisitos enunciados en los presentes Lineamientos y que estarán sujetos a los recursos con los que cuente el Estado.

3.5. Características de los Apoyos

La Estrategia Alianza Felicidad, en adelante EAF, apoya a través de subsidios y donaciones, para el desarrollo de acciones presentadas por las Asambleas Comunitarias, las cuales estarán sujetas a los presentes Lineamientos.

- Promoción del Desarrollo Humano y Social: Acciones que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de la población en situación de pobreza, exclusión, vulnerabilidad, desigualdad, marginación y que fomenten el desarrollo social y bienestar, con pleno respeto y garantía de los Derechos Humanos.

Las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria deberán presentarse bajo las siguientes modalidades:

- Subsidios
- Donativos

3.5.1. Monto de los Apoyos

Los montos de coinversión serán los siguientes:

- Secretaría de Bienestar 35% máximo
- Municipio 10% mínimo
- Beneficiario 10% mínimo

En relación a los montos de la donación que realice la congregación, será hasta por un máximo de 50%.

3.5.2. Variación de los montos

I. El Municipio y los Beneficiarios:

a) Se establece que en el caso de que no participe el Municipio en el convenio, el monto que corresponde a éste, lo aportarán los beneficiarios, aplicando el mismo criterio en caso de que el beneficiario aporte una cantidad menor, la diferencia puede ser aportada por el Municipio.

b) La fracción que no aporte el Municipio en el convenio se sumará al monto del beneficiario sin que exceda el 30%.

II. De los montos máximos

a) El aumento o disminución en los montos de las aportaciones señaladas como máximos de la coinversión, se determinarán por acuerdo de las partes en cada convenio específico.

3.5.3. De la Ministración de los recursos

Una vez firmado el Convenio Específico entre el Gobierno municipal y la Secretaría de Bienestar, donde se indique el monto de las acciones, a que se refieren los presentes Lineamientos deberán realizar los depósitos bancarios correspondientes, obligándose el Municipio tramitar una cuenta bancaria productiva para recibir la aportación estatal, y de esta misma cuenta hacer las transferencias respectivas, en un tiempo menor a tres días, dicha obligación será para los beneficiarios y municipios, posterior a esto la Congregación realizará la aportación correspondiente.

3.6. Derechos y obligaciones

Los Beneficiarios y Municipios tienen derecho a:

- Recibir asesoría y capacitación gratuita, por parte de la Secretaría de Bienestar, así como la información acerca del estatus de sus acciones, de acuerdo con los mecanismos establecidos.
- En su carácter de beneficiarios recibir las acciones conforme a las disposiciones de la estrategia EAF.

Los Beneficiarios tienen obligación de:

- Realizar su aportación correspondiente de acuerdo a los montos establecidos en los presentes Lineamientos.
- Proporcionar sin faltar a la verdad, sus datos.
- Otorgar información y documentación que se requiera para la validación de la obtención del subsidio y donativos.
- Facilitar y permitir evaluaciones, revisiones y aplicar el CUIS simplificado para la evaluación de la Estrategia EAF.

Los Gobiernos municipales, coadyuvarán al cumplimiento de las obligaciones mencionadas en el presente apartado, así como en el levantamiento de la información para aplicar el CUIS simplificado y la integración del Padrón Único de Beneficiarios (anexo 4).

3.7. Instancias participantes

Las instancias participantes para la EAF son:

Por los Beneficiarios:

- La Asamblea, a través de su Comité.

Por la Secretaría de Bienestar:

- Subsecretaría de Bienestar;
- Coordinación General de Política Social;

- Coordinación General de Delegaciones;
- Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional;
- Enlace designado por la Secretaría de Bienestar, y
- En su caso las Unidades Administrativas que designe la persona Titular de la Secretaría de Bienestar.

Por el Ayuntamiento:

- Presidente Municipal, y
- Enlace designado por el Presidente Municipal.

Por la Congregación:

- Presidenta del Consejo de Administración de CMT;
- Director de Operatividad de CMT, y
- En su caso el Enlace designado.

3.7.1. Instancia Ejecutora

La Instancia encargada de la ejecución de las acciones, será el municipio, quien adquirirá los bienes o contratará los servicios. Asimismo, deberá realizar las operaciones necesarias para que los recursos públicos sean ejercidos en tiempo y forma, bajos los principios de control, transparencia y rendición de cuentas, de conformidad con lo establecido en las leyes aplicables.

3.7.2. Instancia Administrativa y Regulatoria

La Secretaría de Bienestar, a través de la Subsecretaría de Bienestar, será la instancia Administrativa y Regulatoria de la EAF y estará facultada para interpretar lo dispuesto en los Lineamientos y normatividad aplicable para resolver aspectos no contempladas en las mismas.

3.7.3. Instancia Operativa

La Dirección de Vinculación y Desarrollo Microregional, actuará como enlace de la Secretaría de Bienestar ante la asamblea y Comité Comunitario, debiendo realizar la solicitud de recursos ante la Subsecretaría de Bienestar, quien remitirá dicha solicitud a la Coordinación General de Administración y Finanzas de la misma Secretaría, la Dirección referida coadyuvará con la Coordinación General de Política Social, para recibir la documentación de los beneficiarios, siendo esta última la encargada de la integración y resguardo del expediente.

3.7.4. Instancia de Monitoreo

La Secretaría de Bienestar, a través de la Coordinación General de Política Social, será la instancia de seguimiento, monitoreo y evaluación de la EAF y estará facultada para colaborar en actividades coordinadas para la verificación documental y de campo.

3.7.5. Coordinación Interinstitucional

La Secretaría de Bienestar, llevará a cabo la Coordinación Interinstitucional y vinculación de trabajos con los municipios, a través de Convenios Específicos, acuerdos o símiles, con el objeto de buscar potenciar el impacto de los subsidios y donativos, fortalecer la cobertura de las acciones y detonar la complementariedad, dicha coordinación deberá darse en el marco de los presentes Lineamientos.

4. Recepción, Validación y Aprobación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria

4.1. De la recepción de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria

La Instancia Regulatoria recibirá las acciones solicitadas, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en los presentes Lineamientos.

4.2. De la validación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria

La Instancia Regulatoria validará las acciones solicitadas, a fin de determinar el cumplimiento a lo establecido en estos Lineamientos.

4.3. De la aprobación de las acciones propuestas por la Asamblea Comunitaria

La aprobación consiste en ponderar las acciones completas y validadas, a través de la Instancia Administrativa y Regulatoria, tomando en cuenta el impacto humano y social de las mismas y su viabilidad, así como su apego a los objetivos y su contribución para fortalecer la inclusión y cohesión social, en base a los recursos con los que cuente el Estado en el ejercicio fiscal correspondiente.

La Instancia Administrativa y Regulatoria, será la encargada de informar a los demás participantes de la EAF, sobre los resultados de la aprobación de las acciones solicitadas.

5. Auditoría control y seguimiento

5.1. Auditoría

En el ejercicio de los subsidios de esta EAF, cada una de las instancias estarán sujetas a la legislación aplicable de acuerdo con el origen de los recursos y podrán ser auditadas por las instancias correspondientes.

5.2. Sistema de control y seguimiento

Con el objeto de dar seguimiento a las acciones realizadas, la Instancia de Monitoreo, verificará el adecuado cumplimiento de estos Lineamientos e implementará mecanismos para su observación.

6. Padrón de beneficiarios

Este padrón se constituirá con base en los Lineamientos Generales para la Conformación del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales Estatales, observándose siempre las limitaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

7. Evaluación

Con el propósito de realizar una evaluación de la EAF, se proponen los siguientes indicadores.

Nivel	Resumen narrativo	Fórmula del Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Componente	Se cumplió con lo establecido en los convenios aprobados	$(\text{Número de convenios cumplidos} / \text{Número de convenios aprobados}) \times 100$	Informe de gestión de la EAF.	Todas las partes cumplen con su participación establecida en los convenios
Actividades	Se realizaron asambleas con beneficiarios	número de asambleas celebradas/número de convenios aprobados	Actas de asamblea	Se presenta condiciones sociales adecuadas para la celebración de las asambleas en todos los municipios incluidos en la EAF

8. Transparencia

Los presentes Lineamientos, montos y el Padrón de Beneficiarios serán publicados en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en la Plataforma Nacional de Transparencia, en la siguiente liga: “<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>”

8.1. Difusión

Para la difusión y publicidad que se haga de la EAF 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 al desarrollo social”.

8.2. Contraloría social

Dicha actividad estará apegada a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Sociales Ejecutados en la Entidad con Recurso Estatal, emitidos por la Secretaría de Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

9. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias vinculadas con la operación de la EAF, podrán ser presentadas por parte de la ciudadanía a la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, de manera personal o a través del teléfono (01 222) 777 97 00 ext.1128, y estas serán canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

No obstante, lo anterior, dichas quejas y denuncias, se podrán realizar a través del teléfono 01 800 HONESTO (lada sin costo) de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla y/o a través de los buzones de quejas y sugerencias que se encuentran en cada una de las Unidades Móviles de Desarrollo.

10. Acciones de blindaje electoral

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 Federales, Estatales y Municipales, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y

programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Estrategia Alianza Felicidad; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 21 de noviembre de 2019, Número 13, Tercera Sección, Tomo DXXXV).

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su emisión y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto todas aquéllas disposiciones que contravengan lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Dado en la Sede de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil diecinueve. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado. **C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA.** Rúbrica.



Secretaría
de Bienestar
Gobierno de Puebla

ANEXO 1 SOLICITUD DE ASAMBLEA

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a ___ de _____ de 2019

C. LIZETH SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE.

Reciba un cordial saludo y por este medio le informo que la Comunidad _____, perteneciente al Municipio de _____, Puebla, se interesa en participar en la Estrategia Alianza Felicidad, que Usted dignamente dirige, a través de la Dirección de Desarrollo Microregional, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Bienestar de la Secretaría de Bienestar del Estado de Puebla.

Por lo que solicito, la inclusión de nuestra Comunidad a efecto que sea identificada como Asamblea Comunitaria, la cual tendrá verificativo el día __ de _____ de 2019, a las ____ horas, en el domicilio ubicado en _____, perteneciente al Municipio antes mencionado, con la finalidad que, en el desarrollo de la Asamblea, se conforme el Comité Comunitario, el cual se encargará de dar seguimiento al beneficio otorgado.

Sin otro particular, quedo atento de sus siempre apreciables consideraciones.

Nombre y firma



ANEXO 2 ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año 20____,
se reúnen los vecinos de la comunidad _____ del municipio de _____
_____ del Estado de Puebla en el
domicilio _____ ubicado _____ en:
_____ de

conformidad con los artículos 31 fracción XIV y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y a los Lineamientos de la Estrategia Alianza Felicidad, y con el único objetivo de elegir al Comité Comunitario conforme a los Lineamientos de la Estrategia Alianza Felicidad, que tiene como objetivo reducir la brecha de desigualdad logrando que las personas gocen de las mismas oportunidades y derechos mediante la corresponsabilidad y la participación ciudadana general.

ORDEN DEL DÍA

- I. Presentación de representantes del Gobierno Estatal y Municipal
- II. Conformación del Comité Comunitario
- III. Presentación y Objetivos de la Estrategia Alianza Felicidad

I. PRESENTACIÓN DE REPRESENTANTES. En desahogo del punto uno del Orden del Día, los representantes de los Gobiernos Estatal y Municipal, proceden a dar inicio a la Asamblea Comunitaria.

II. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ COMUNITARIO. En desahogo del punto dos del Orden del Día, y de conformidad con los Lineamientos de la Estrategia alianza Felicidad, se procede a llevar a cabo con habitantes de la comunidad para elegir un Comité Comunitario, que estará integrado y tendrán las siguientes atribuciones:

Presidente. Representará a los beneficiarios en los procedimientos de gestión ante las instancias correspondientes.

Secretario. Elaborará el acta de asamblea en la que se establecerán los tipos de apoyo a solicitar, así como el número de beneficiarios que integraran las distintas acciones.

Tesorero. Será el responsable de coordinar las aportaciones realizadas por los beneficiarios, y estará obligado a realizar los depósitos correspondientes y la entrega del comprobante a la Secretaría de Bienestar y al enlace municipal.

Vocal. Quien será el responsable de vigilar las acciones que realice el comité y así como vigilar que su actuar se apegue a los presentes lineamientos y normatividad aplicable.

y además deberán cumplir con:

- I. Ser habitantes de la comunidad o localidad donde se constituye el Comité Comunitario.

- II. Estar preocupadas y dispuestas a trabajar en las obras y acciones en la comunidad, barrio, colonia o localidad.
- III. Ser personas reconocidas por su honestidad y responsabilidad en la comunidad.
- IV. Con presencia y capacidad de convocatoria en su comunidad.
- V. Que no ocupen un cargo o representación popular o de asociación partidista o religiosa.

ACUERDO 1. Por la vía democrática a través de una votación de la mayoría de los asistentes se procede a constituir el Comité Comunitario, quedando integrado de la siguiente manera:

Cargo	Nombre	Domicilio	Teléfono
Presidente			
Secretario			
Tesorero			
Vocal			

En presencia de todos y por acuerdo mutuo se decidió que éste Comité Comunitario, se llame:

El Comité Comunitario es el órgano supremo y se reunirá en forma ordinaria cada _____ y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, estas reuniones serán convocadas por este, cuando menos con _____ días de anticipación.

Para que las reuniones se consideren validas, deberán estar presentes cuando menos el 51 % de los miembros de la Asamblea.

III. Presentación y Objetivos de la Estrategia Alianza Felicidad. En desahogo del punto tres del Orden del Día, el Representante de la Secretaría de Bienestar, expone los objetivos de la Estrategia Alianza Felicidad.

En observancia del pleno de esta asamblea y no existiendo otro asunto que tratar, se declara cerrada la presente acta siendo las _____ horas del día antes señalado. Por consiguiente, las partes que intervienen a la firma para constancia y validez.

Presidente Nombre y firma	Secretario Nombre y firma
Tesorero Nombre y firma	Vocal Nombre y firma

Representante de la
Secretaría de Bienestar
Nombre y firma

Representante del Municipio
Nombre y firma



Secretaría
de Bienestar
Gobierno de Puebla

ANEXO 4

CUESTIONARIO SIMPLIFICADO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Folio CUIS: _____
Fecha de llenado: _____

Ubicación (Información general)

Municipio: _____ Clave: _____ *Las claves solo son requeridas por el encuestador*

Localidad: _____ Clave: _____ Código Postal: _____

Colonia: _____ Clave: _____

AGEB (en caso de aplicar): _____ Clave: _____ Georreferencia: _____

Manzana: _____ Clave: _____

Datos Generales

Nombre del jefe del hogar: _____

Dirección de la vivienda: _____ Entre las vialidades (referencias): _____

Tiempo de residencia en la vivienda (en años): _____

Número de ocupantes permanentes en la vivienda: _____

La vivienda es: (elija entre las opciones mostradas)

1.- Propia
2.- Prestada
3.- Rentada

Datos de los integrantes de la vivienda

No.	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	Parentesco	CURP	Identificación oficial
1				Jefe del Hogar (01)		
2				Cónyuge (02)		
3				Hijo 1 (03)		
4				Hijo 2 (03)		
5				Hijo n		
6				Madre (04)		
7				Padre (04)		
8				Hermanos (05)		
9				Nuera o yerno (07)		
10				Otros (11)		

Diagnóstico

CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

1 ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? _____ (no se cuentan ni pasillos ni baños)

2 ¿Cuántos cuartos usan para dormir? _____

3 En el cuarto donde cocinan ¿también duermen? _____
1. Si
2. No

4 ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda? _____
1. Tierra
2. Cemento o firme
3. Mosaico, madera u otro recubrimiento

5 ¿La mayor parte del piso de la vivienda presenta hundimientos o agrietamientos, mayores a 1 cm. de grosor? _____
1. Si
2. No

6 Alguno de los cuartos donde duermen o cocinan ¿tiene piso de tierra? _____
1. Si
2. No

7 ¿De qué material es la mayor parte del techo de su vivienda? _____
1. Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.)
2. Lámina de cartón
3. Lámina metálica
4. Lámina de asbesto
5. Palma o paja
6. Madera o tejamanil
7. Terrado con viguería
8. Teja
9. Losa de concreto o viguetas con bovedilla

8 ¿Al menos un techo de los cuartos presenta flexión y/o fracturas, o está en riesgo de caerse? _____
1. Si
2. No

9 ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda? _____
1. Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas, etc.)
2. Lámina de cartón
3. Lámina metálica o de asbesto
4. Carrizo, bambú o palma
5. Enlame o bajareque
6. Madera
7. Adobe
8. Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto

10 ¿Algún muro de la vivienda presenta grietas o fisuras mayores a 1 cm. de grosor, o está en riesgo de caerse? _____
1. Si
2. No

11 La vivienda tiene: _____
1. Dos o más niveles
2. Espacio disponible para construcción o uso
3. Local anexo



CUESTIONARIO SIMPLIFICADO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Folio CUIS: _____

Fecha de llenado: _____

SERVICIOS BÁSICOS DE LA VIVIENDA

1	¿Cómo se obtiene el agua en su vivienda?	1. Agua entubada dentro de la vivienda 2. Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno 3. Agua entubada de llave pública (o hidrante) 4. Agua entubada que acarrea de otra vivienda 5. Agua de pipa 6. Agua de un pozo, río, lago, arroyo 7. Agua captada de lluvia u otro medio
2	¿En su hogar tiene tinaco para agua potable?	1. Sí 2. No
3	¿En su hogar tiene cisterna?	1. Sí 2. No
4	¿Qué tratamiento le dan al agua para beberla?	1. La beben sin ningún tratamiento previo 2. La hierve 3. Se clora 4. Se utiliza filtro de agua 5. Compran agua embotellada o en garrafón
5	¿Qué tipo de drenaje o desagüe de aguas sucias tiene su vivienda?	1. A la red pública 2. A una fosa séptica 3. A una tubería que da a una grieta o barranca 4. A una tubería que da a un río, lago o mar 5. No tiene desagüe ni drenaje
6	¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?	1. Con conexión de agua/Con descarga directa de agua 2. Le echan agua con cubeta 3. Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) 4. Pozo o hoyo negro 5. No tiene
7	¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?	1. Sí 2. No
8	¿Qué aparato usa para cocinar?	1. Fogón de leña o carbón con chimenea 2. Fogón de leña o carbón sin chimenea 3. Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea
9	¿Cuál es el combustible que más usan para cocinar?	1. Gas de cilindro o tanque 2. Gas natural o de tubería 3. Electricidad 4. Leña o carbón 5. Otro combustible
10	En su vivienda la luz eléctrica proviene de:	1. Del servicio público 2. De un panel solar 3. De una planta particular 4. No cuenta con el servicio

Remesas

1	¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?	1. Sí 2. No
---	---	----------------

Gasto y Consumo

1	Regularmente en un mes ¿Cuánto gasta su hogar en:	1. No gastó 2. No sabe / No responde	A. ¿Le compra de alimentos, bebidas? \$ _____ pesos (Cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, Aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate) B. ¿Le compra o reparación de vestido o calzado? \$ _____ pesos C. ¿Le compra de artículos y servicios de educación? \$ _____ pesos (inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)
---	---	---	--

Seguridad Alimentaria

1	¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)	1. Sí 2. No sabe / No responde	A. Cantidad _____
2	¿Con qué frecuencia consume por semana?	A. Cereales y tubérculos B. Verduras C. Frutas D. Leguminosas E. Carne y huevo F. Lácteos	1. Diario 2. 3 o 4 veces por semana 3. 2 veces por semana 4. Solo 1 vez por semana 5. Nunca o casi nunca
3	En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 19 años o más)	Sí No	G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar A. ¿tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. ¿dejaron de desayunar comer o cenar? C. ¿comieron menos de lo que usted piensa que debieron comer? D. ¿se quedaron sin comida? E. ¿sintieron hambre, pero no comieron? F. ¿Solo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?



CUESTIONARIO SIMPLIFICADO DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Folio CUIS: _____

Fecha de llenado: _____

	Si	No	
4 En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar...			A. ¿tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos? B. ¿comió menos de lo que debía? C. ¿tuvieron que disminuirle la cantidad servida en las comidas? D. ¿sintió hambre, pero no comió? E. ¿se acostó con hambre? F. ¿comió una vez al día o dejó de comer todo un día?

5 ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?	1. Si	¿En dónde? (en caso de SI)
	2. No	1. En el hogar propio o con algún familiar o conocido 2. En la escuela, estancia o guardería 3. Otro lugar
	3. No sabe/ No responde	¿Por qué? (en caso de NO) 1. No lo acostumbra 2. No les da hambre 3. No les alcanza el tiempo 4. No les alcanza el dinero

Proyectos productivos

Anotar el renglón del tipo de proyecto que le gustaría realizar

En caso de que la respuesta sea Si ¿Qué tipo de Proyecto productivo o de servicio le gustaría llevar a cabo?

- Agricultura, cría y explotación de animales, aprovechamiento forestal, pesca y caza
- Manufactura (elaboración de producto)
- Comercio (compra-venta de bienes)
- Transporte (mercancías o personas)
- Servicios profesionales, científicos y/o técnicos (oficios)
- Servicios educativos (capacitación)
- Servicios de salud y asistencia social (enfermería, cuidado de personas)
- Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, y otros servicios recreativos
- Servicios de alojamiento temporal y de preparación de alimentos y bebidas
- Servicios de telecomunicaciones (café internet, casetas telefónicas)
- Otro (especificar)

Documentos requeridos

A. Solicitud de apoyo	
B. Copia de la Identificación Oficial (de los ocupantes permanentes, mayores de edad, de la vivienda)	1. IFE o INE 2. Cartilla militar 3. Pasaporte
C. Copia de la CURP (de los ocupantes permanentes de la vivienda)	
D. Acta de nacimiento	
E. Documento que acredite la posesión del inmueble.	1. Escritura pública o minuta 2. Constancia de posesión 3. Contrato privado de compra-venta 4. Boleta predial 5. Certificado parcelario
F. Comprobante domiciliario	1. Recibo de Luz 2. Recibo de Agua 3. Recibo de Teléfono

Declaración de veracidad

Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información consignada en el presente documento es veraz. El proporcionar información falsa, con el propósito de recibir apoyos en el marco de los Programas de Desarrollo Social, será objeto de baja o cancelación de los Programas y los beneficios adquiridos de los mismos.

Nombre y firma del solicitante

Nombre y firma del encuestador