

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos del Programa “Equipamiento con Calentadores Solares”



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

28/may/2025 ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 15 de mayo de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos del Programa "Equipamiento con Calentadores Solares".

CONTENIDO

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON CALENTADOR SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”	4
I. OBJETIVO	4
ARTÍCULO 1	4
II. ALCANCE.....	4
ARTÍCULO 2.....	4
III. DEFINICIONES	4
ARTÍCULO 3.....	4
IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA	6
IV.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
ARTÍCULO 4.....	6
IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
ARTÍCULO 5.....	6
V. COBERTURA	7
ARTÍCULO 6.....	7
VI. POBLACIÓN OBJETIVO	7
ARTÍCULO 7.....	7
VII. TIPO DE APOYO	7
ARTÍCULO 8.....	7
ARTÍCULO 9	7
ARTÍCULO 10.....	8
ARTÍCULO 11	8
VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	8
VIII.1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD.....	8
ARTÍCULO 12	8
VIII.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	9
ARTÍCULO 13.....	9
ARTÍCULO 14	9
IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA	10
ARTÍCULO 15.....	10
ARTÍCULO 16.....	10
ARTÍCULO 17.....	10
ARTÍCULO 18.....	11
X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA	11
ARTÍCULO 19.....	11
ARTÍCULO 20.....	11
XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	12
XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	12
ARTÍCULO 21	12
XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.....	13

ARTÍCULO 22	13
XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS	13
ARTÍCULO 23	13
XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO	13
ARTÍCULO 24	13
XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO.....	14
ARTÍCULO 25	14
XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO.....	15
ARTÍCULO 26	15
XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	15
ARTÍCULO 27	15
ARTÍCULO 28	17
ARTÍCULO 29	17
XVII. CONTROL Y AUDITORÍA.....	17
ARTÍCULO 30	17
XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS	18
ARTÍCULO 31	18
ARTÍCULO 32	18
ARTÍCULO 33	19
XIX. DERECHOS HUMANOS	19
ARTÍCULO 34	19
ARTÍCULO 35	19
XX. QUEJAS Y DENUNCIAS	19
ARTÍCULO 36	19
XXI. BLINDAJE ELECTORAL.....	20
ARTÍCULO 37	20
ARTÍCULO 38	20
XXII. VIGENCIA.....	20
ARTÍCULO 39	20
DICTAMEN.....	21
TRANSITORIOS	21

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON
CALENTADOR SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA
VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**

I. OBJETIVO

ARTÍCULO 1

El objetivo de los presentes Lineamientos es contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan ejecutar el PROGRAMA “Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”; a través de un proceso incluyente, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

ARTÍCULO 2

Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas que intervienen en la ejecución y operación del Programa, así como para cualquier persona que solicite el apoyo derivado del mismo.

III. DEFINICIONES

ARTÍCULO 3

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Apoyo: A la acción de otorgar un “CALENTADOR SOLAR”, a una persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;

II. Bienestar Social: A la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de una buena calidad de vida;

III. Convocatoria: Al anuncio público escrito, por medio del cual, se invita a las personas interesadas que vivan en el municipio de Puebla, a participar en el Programa “Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”;

IV. Comité de Participación Social: Al mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;

- V. Departamento: Al Departamento de Infraestructura Social de la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. Dirección: A la Dirección de Programas Sociales adscrita a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. Encuesta de satisfacción: Al instrumento por medio del cual se pregunta a las Personas Beneficiarias del Programa el grado de satisfacción de la entrega del apoyo, conforme a los presentes Lineamientos;
- VIII. FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IX. Identificación oficial vigente: Al documento vigente probatorio de la personalidad, mismo que puede ser: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y/o constancia de identidad expedida por expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal;
- X. Lineamientos: A los presentes Lineamientos del Programa "Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla";
- XI. Padrón de Personas Beneficiarias: A la base de datos digital, estructurada y sistematizada que integra la información de las personas beneficiarias del Programa "Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla", la cual solo será utilizada para dicho apoyo;
- XII. Persona Beneficiaria: A la persona seleccionada para obtener un Apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;
- XIII. Población Objetivo: A la ciudadanía en situación de pobreza extrema, que habitan en, localidades con alto o muy alto grado de rezago social, así como habitantes de las ZAP urbana y rurales, población indígena y afroamericana;
- XIV. Programa: al Programa "Equipamiento Con Calentador Solar Para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla";
- XV. Proveedor: a la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para el suministro y entrega de productos

necesarios para la ejecución del Programa materia de los presentes Lineamientos;

XVI. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XVII. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Bienestar Social, de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XVIII. Rezago Social: A la medida que, en un índice y grado, resume indicadores agregados del acceso a algunos de los derechos sociales de las personas y de sus bienes en el hogar, incluye al rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda, y

XIX. Zona de Atención Prioritaria (ZAP): Las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los Derechos para el Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 publicada en el Diario Oficial de la Federación en diciembre de 2024.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

ARTÍCULO 4

Incentivar el Bienestar Social y mejorar la vida de las personas que no tienen acceso a un sistema de calentamiento de agua o no cuentan con un calentador solar, porque carecen de los medios económicos para adquirirlo, combatiendo con ello el rezago social mediante el mejoramiento de condiciones de almacenamiento y abastecimiento de agua caliente en sus viviendas.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 5

Los objetivos específicos del Programa son:

I. Coadyuvar al bienestar y economía de las familias beneficiadas, que contarán con una forma eficaz, eficiente y natural de tener agua caliente en sus viviendas;

II. Dotar de un Tanque interno de acero inoxidable, de doce tubos con capacidad de ciento cincuenta litros, con sistema de gravedad a las Personas Beneficiarias del Programa materia de los presentes Lineamientos;

III. Contribuir al cuidado del medio ambiente disminuyendo el consumo de gas contaminante, y

IV. Elevar la calidad de vida de las familias.

V. COBERTURA

ARTÍCULO 6

Las acciones relativas al presente programa serán cubiertas mediante los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal (FAIS), dichas acciones deberán distribuirse preferentemente a la población objetivo en las zonas de atención prioritaria que se establecen en los presentes Lineamientos.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

ARTÍCULO 7

Este programa está dirigido a las personas que habitan dentro del Municipio de Puebla en viviendas que no disponen de un calentador solar y que se encuentran ubicadas en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, en pobreza extrema, preferentemente que se encuentren dentro de las ZAP Urbanas.

VII. TIPO DE APOYO

ARTÍCULO 8

La Dirección otorgará un apoyo en especie a las Personas Beneficiarias consistente en un "Calentador Solar", instalado y funcionando que incluye todos los materiales y accesorios de instalación, en la vivienda.

ARTÍCULO 9

El Apoyo se entregará acorde a la temporalidad determinada en la Convocatoria emitida por la Dirección y conforme a las condiciones establecidas por la misma.

ARTÍCULO 10

El Apoyo derivado de la ejecución del Programa no genera relación laboral o contractual alguna, entre las Personas Beneficiarias y la Secretaría.

ARTÍCULO 11

La Dirección será la encargada de la entrega del Apoyo a cada una de las Personas Beneficiarias, siempre en compañía de la persona representante de la proveedora, que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

VIII.1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 12

Cualquier persona mayor de edad que sea habitante del Municipio de Puebla, interesada en participar en el Programa “Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”, podrá solicitar por una sola ocasión el Apoyo, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

I. Radicar en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, y/o pobreza extrema, preferentemente que se encuentre dentro de zonas de atención prioritaria (ZAP);

II. Integrar el formato establecido de Solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, donde deberán llenar los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Domicilio completo con referencias adicionales.
- c) Nombre y tipo de asentamiento.
- d) De ser el caso; Junta Auxiliar.
- e) Código postal.
- f) Teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones.
- g) firma de manera autógrafa o huella digital.

III. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona interesada, donde manifieste que no cuenta

con un calentador solar para su vivienda, y que no cuenta con los recursos necesarios para la adquisición, instalación y funcionamiento del mismo;

IV. Copia simple de identificación oficial vigente, previo cotejo con su original de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;

V. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original, expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal, con antigüedad no mayor a tres meses en caso que el domicilio de la identificación no sea igual al actual, y

VI. Comprobante que acredite la propiedad del bien inmueble donde se ejecuta el apoyo y coincidan con los datos del solicitante del programa (escritura pública, constancia de posesión, certificado parcelario y/o minuta emitida por la autoridad competente).

VIII.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

ARTÍCULO 13

Se atenderán las solicitudes emitidas a partir del diagnóstico en campo y conforme a la Convocatoria abierta siempre y cuando se adjunten todos los documentos mencionados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos y conforme a los criterios para la selección de Personas Beneficiarias que se detallan a continuación.

ARTÍCULO 14

Para la interpretación del criterio de elegibilidad de las personas beneficiarias, la Dirección priorizará a aquellas que se encuentren en ZAP, con mayor grado de rezago social y pobreza extrema esto con base en:

1. La Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria;
2. Los índices de rezago social;
3. El Informe Anual de Pobreza y Rezago Social respecto a su última actualización correspondiente al ejercicio 2025;
4. La aplicación del cuestionario de priorización de programas sociales realizado en campo, y
5. Las demás condiciones estipuladas en la Convocatoria.

IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 15

La ubicación de la persona solicitante por considerar será de acuerdo con el diagnóstico realizado en campo o la manifestada por la persona interesada en el Formato de Solicitud de Apoyo, la cual será verificada por las personas que laboran en la Dirección, misma ubicación en donde se ejecutará la acción.

ARTÍCULO 16

La recepción de los documentos señalados como requisitos de elegibilidad, se hará en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o donde se ubique en el momento de la Convocatoria; teléfono (222) 309 4600 extensión 6938, en un horario de atención y recepción de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles.

ARTÍCULO 17

El Programa se ejecutará mediante el procedimiento siguiente:

I. La Dirección, una vez que disponga de la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, emitirá la Convocatoria, misma que se publicará en la Gaceta Municipal y en redes sociales del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la Secretaría, así como en los estrados de las Presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla por un periodo de cuatro días hábiles, a partir de la emisión, a efecto de iniciar la implementación del Programa;

II. Las personas interesadas entregarán su Formato de solicitud de Apoyo, adjuntando los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en las oficinas que ocupa la Dirección de Programas Sociales;

III. El personal adscrito a la Dirección revisará los documentos entregados, y en caso de que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les dará un número de folio consecutivo de recepción, de lo contrario se les otorgará un término de veinticuatro horas dentro del periodo de la Convocatoria para presentar los documentos faltantes.

Si transcurrido dicho término no se solventaran los documentos faltantes o si vence el plazo de la Convocatoria (lo que ocurra primero), se tendrá por no presentada la solicitud;

IV. En caso de duda en la veracidad tanto de documentos como de las características de la vivienda, discrecionalmente la Dirección podrá supervisar y validar los datos proporcionados a través de una visita domiciliaria;

V. La Dirección determinará como Personas Beneficiarias a aquellas que cumplan con todos los requisitos;

VI. La Dirección informará a la persona seleccionada, vía correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo;

VII. En caso de no ser Persona Beneficiario se le notificara vía correo electrónico o en su caso oficio de repuesta, y

VIII. El número de Apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal con la que cuente la Secretaría.

ARTÍCULO 18

El acto de entrega del apoyo se formalizará mediante:

I. Formato establecido para Recibo de apoyo firmado por la Persona Beneficiaria (el formato será entregado por personal de la Dirección);

II. Formato establecido de Carta de Agradecimiento de la persona beneficiada, con firma autógrafa o huella digital dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por la entrega del apoyo;

III. Reporte fotográfico como evidencia de la entrega del apoyo, y

IV. Acta entrega recepción del apoyo otorgado firmada por la persona beneficiaria, titular de la Dirección de Programas Sociales, persona representante de la proveedora y persona representante del Comité de Participación Social.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

ARTÍCULO 19

La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será la facultada para la interpretación de este instrumento normativo, en caso de que surjan consideraciones no reguladas en el mismo.

ARTÍCULO 20

La Subsecretaría, a través de la Dirección, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria;
- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega del Apoyo;
- IV. Socializar y difundir entre la comunidad el Apoyo establecido en los presentes Lineamientos;
- V. Entregar el Apoyo a las Personas Beneficiarias, a través de la Dirección y de la persona representante de la proveedora que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico Estatal y Municipal;
- VI. Elaborar el Padrón de personas beneficiarias, una vez que se formalice la entrega del Apoyo, y
- VII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus facultades establecidas en la normatividad aplicable vigente y de los presentes Lineamientos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

ARTÍCULO 21

Las Personas Beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna; en los beneficios derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, orientación o identidad sexual, por emplear un idioma distinto al español, ser persona adulta mayor o una persona con discapacidad funcional, o cualquier otra categoría sospechosa que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad, y
- III. Recibir el Apoyo derivado del Programa conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

ARTÍCULO 22

Las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos, con las características referidas;
- II. Aceptar que sus datos se integren al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa;
- III. No ser Personas Beneficiarias de otro programa o acción social, cuyas acciones supongan una duplicidad del Apoyo otorgado a través del presente Programa;
- IV. Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y uso adecuado del Apoyo otorgado a través del Programa;
- V. Permitir la toma de fotos que sean necesarias para la evidencia y el archivo fotográfico al momento de la entrega del Apoyo;
- VI. Proporcionar al personal asignado por la Secretaría la información necesaria para asegurar la correcta integración del expediente técnico de Personas Beneficiarias para Programas Sociales, y
- VII. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

ARTÍCULO 23

La Dirección por conducto del Departamento, elaborará una base de datos debidamente actualizada y resguardada, de Personas Beneficiarias, integrada por la Ciudadanía que habita en el Municipio de Puebla, y que hayan sido beneficiadas con el Programa, materia de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

ARTÍCULO 24

La Secretaría, integrará y resguardará un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- II. Copia simple de identificación oficial vigente de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- III. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original expedida por la Autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; en caso que no coincida el domicilio actual con la INE;
- IV. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la Persona Beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un calentador solar, ni con los recursos necesarios para la adquisición, instalación y funcionamiento del mismo;
- V. Comprobante que acredite la propiedad, conforme a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- VI. Recibo de Apoyo con firma autógrafa y/o huella de la Persona Beneficiaria;
- VII. Formato establecido Carta de agradecimiento dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VIII. Copia simple del Acta Constitutiva del Comité de Participación Social;
- IX. Reporte fotográfico con al menos una fotografía de cada momento, previo al inicio, inicio, proceso, termino y de la placa colocada, como evidencia de la ejecución de la acción y que contenga fecha, hora y georreferenciación, y
- X. Todos aquellos documentos necesarios que la Dirección determine para la correcta integración del expediente técnico correspondiente.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

ARTÍCULO 25

Serán causas de cancelación del Apoyo las siguientes:

- I. Que las Personas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- II. Que los apoyos se usen para fines distintos a los señalados en los presentes Lineamientos o se haga mal uso de los recursos públicos, y
- III. Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa; para lo cual se dará aviso a la Contraloría Municipal para dar inicio a la investigación correspondiente.

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

ARTÍCULO 26

Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de este, mediante encuestas de satisfacción elaborada por la misma Dirección, antes y después del apoyo de manera aleatoria a las personas beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega del Apoyo otorgado, conforme a los presentes Lineamientos.

XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 27

Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- I. Una Persona Titular de la Presidencia;
- II. Una Persona Titular de la Secretaría;
- III. Dos personas en funciones de Vocales, y
- IV. Una Persona Designada Enlace FAIS.

Las personas integrantes serán electas de entre las Personas Beneficiarias mediante votación libre.

El Comité deberá ser incluyente y plural, con las características poblacionales, étnicas y generacionales de la propia comunidad procurando la perspectiva de género.

El cargo de las personas integrantes del Comité de Participación Social será honorífico, por lo que, no percibirán ningún tipo de compensación o remuneración, toda vez de que no formarán parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las Personas Beneficiarias del Programa, en la que se realizará la votación correspondiente con base en el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

- a) Se enviará una Convocatoria formal a todas las Personas Beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación.
- b) En la Convocatoria se incluirá una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir.
- c) La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de votación.

II. ELECCIÓN

- a) La elección de las personas integrantes del Comité se realizará en la sesión convocada y será por votación directa.
- b) La elección del Comité de Participación Social, se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden los las personas asistentes:

A. Votación mediante cédula o papeleta: Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el comité, las papeletas serán depositadas en una urna y al concluir la votación se realizara un conteo público y transparente, las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes del Comité de Participación Social, siendo este mecanismo el preferente para la conformación de este.

B. Votación a mano alzada: Las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en Apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité de Participación Social. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de Apoyos serán seleccionadas como integrantes.

C. En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las Personas Beneficiarias y evidencia fotográfica.

D. El resultado del proceso quedará formalizado con la conformación del Comité de Participación Social.

III. DOCUMENTACIÓN

- a) Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte y/o cartilla del servicio militar nacional.
- b) Además, deberán presentar comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses.
- c) Dicha documentación se integrará en el expediente técnico del Comité de Participación Social.

ARTÍCULO 28

La Persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá firmar el recibo de entrega del Apoyo otorgado, junto con las personas beneficiarias.

ARTÍCULO 29

Para la conformación del Comité de Participación Social, deberá estar presente en calidad de observador la persona titular de la Secretaría o en su caso, una persona representante que designe previamente de manera oficial. Así mismo podrán estar presentes otras autoridades, sin que su presencia sea obligatoria o un requisito para la conformación del mismo.

El Comité de Participación Social tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del Programa;
- II. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- III. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados, y
- IV. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XVII. CONTROL Y AUDITORÍA

ARTÍCULO 30

La Subsecretaría a través de la Dirección estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

ARTÍCULO 31

Los presentes Lineamientos, así como de los Avisos de Privacidad integral y simplificado serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ARTÍCULO 32

Durante el Proceso de ejecución del Programa se obtendrán datos personales de las personas solicitantes y/o beneficiarias, los cuales serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales serán:

I. PERSONAS SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA:

a) Identificativos: Nombre completo, domicilio, edad, sexo, estado civil, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella digital, así como fotografía de las Personas Beneficiarios.

b) Electrónicos: Correo electrónico.

c) Salud: Afiliación a alguna Institución Médica, descripción de sintomatologías.

II. DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

a) Identificativos: Nombre completo, domicilio, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa de “EQUIPAMIENTO CON CALENTADOR SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, mismo que puede ser consultado a través de la siguiente liga:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

ARTÍCULO 33

La Subsecretaría a través de la Dirección, será 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.

XIX. DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 34

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso al Apoyo y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

ARTÍCULO 35

De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 36

Las quejas y denuncias por acto, hecho u omisión realizados por la persona representante de la proveedora, personal de la Secretaría o por cualquier otra persona sea o no beneficiaria del Programa, podrán ser presentadas mediante los canales de atención y recepción de quejas de la Contraloría Municipal, siendo los siguientes: por escrito en la oficialía de partes, en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, buzón de quejas o sugerencias ubicadas en las oficinas de las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

ARTÍCULO 37

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, neutralidad, equidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana, conforme a lo que establece el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 38

En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

XXII. VIGENCIA

ARTÍCULO 39

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos Lineamientos que abroguen los presentes.

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA "EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES"**, en los términos que establece el CONSIDERANDO XXI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 15 de mayo de 2025, que aprueba el Dictamen presentado por las y los Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueban los Lineamientos del Programa "Equipamiento con Calentadores Solares"; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 28 de mayo de 2025, Número 18, Tercera Sección, Tomo DCI).

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 9 DE MAYO DE 2025. LAS Y LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS: LA PRESIDENTA. MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA. RÚBRICA. EL VOCAL. RICARDO ESPINOZA CHAVERO. LA VOCAL. SHIRLEY PONCE. LA VOCAL. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. RÚBRICA. EL VOCAL. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. RÚBRICA.

Al pie un sello con el logotipo del Municipio de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Gobierno de la Ciudad. Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento. Administración 2024-2027. O/2/SAYT/SAYT/J.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 8 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento

del Municipio de Puebla. **CERTIFICO:** que el presente legajo compuesto de veintiuna fojas útiles, refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con su versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día quince de mayo de dos mil veinticinco, fue votado y aprobado por mayoría de votos, referente a la «RES. 2025/100 | Dictamen por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Calentadores Solares”», mismo que obra en los archivos de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a dieciséis de mayo de dos mil veinticinco, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 2937. El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley **C. JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO.**