

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del “Programa Integral Alimentario 2024”



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

15/ene/2024	ACUERDO de la Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del “Programa Integral Alimentario 2024”.
-------------	---

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO 2024”.....	4
TÍTULO PRIMERO	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I.....	4
GENERALIDADES.....	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL.....	4
ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
ARTÍCULO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
ARTÍCULO 5. COBERTURA.....	6
ARTÍCULO 6. POBLACIÓN OBJETIVO	6
ARTÍCULO 7. INCLUSIÓN	6
ARTÍCULO 8. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.....	6
ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN	7
CAPÍTULO II.....	7
CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y REQUISITOS	7
ARTÍCULO 10. CRITERIOS	7
ARTÍCULO 11. REQUISITOS.....	10
ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTO	11
ARTÍCULO 13. CANCELACIÓN DE BENEFICIOS.....	11
TÍTULO SEGUNDO.....	11
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES	11
CAPÍTULO I.....	11
DE LOS SOLICITANTES	11
ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.....	11
ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES	12
CAPÍTULO II.....	12
DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS	12
ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS... ..	12
ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS.....	13
CAPÍTULO III.....	13
DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA	13
ARTÍCULO 18. SECRETARÍA	13
ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN	13
TÍTULO TERCERO	14
DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA.....	14
CAPÍTULO I.....	14
COMITÉ DICTAMINADOR	14
ARTÍCULO 20. COMITÉ DICTAMINADOR.....	14

CAPÍTULO II.....	15
DE LA SELECCIÓN E INTEGRACIÓN DEL PADRÓN	15
ARTÍCULO 21. APROBACIÓN.....	15
ARTÍCULO 22. NOTIFICACIÓN.....	15
ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN DE PADRÓN	16
CAPÍTULO III.....	16
OPERATIVIDAD.....	16
ARTÍCULO 24. OPERATIVIDAD.....	16
ARTÍCULO 25. INSTANCIA NORMATIVA Y EJECUTORA DEL PROGRAMA	18
ARTÍCULO 26. CONTRALORÍA SOCIAL.....	18
TÍTULO III	19
AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN	19
ARTÍCULO 27. AUDITORÍA	19
ARTÍCULO 28. CONTROL	19
ARTÍCULO 29. SEGUIMIENTO	19
ARTÍCULO 30. EVALUACIÓN.....	19
ARTÍCULO 31. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN	20
ARTÍCULO 32. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL.....	20
TÍTULO CUARTO.....	20
QUEJAS Y DENUNCIAS	20
ARTÍCULO 33. QUEJAS Y DENUNCIAS	20
TÍTULO QUINTO	21
TRANSPARENCIA.....	21
ARTÍCULO 34. TRANSPARENCIA.....	21
ARTÍCULO 35. DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN.....	21
ARTÍCULO 36. PROTECCIÓN DE DATOS.....	21
ARTÍCULO 37. FINES DEL PROGRAMA	22
TRANSITORIOS.....	23
ANEXOS	24

REGLAS DE OPERACIÓN DEL “PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO 2024”

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir a la disminución de la carencia alimentaria de las y los poblanos, a través de productos variados y nutritivos en sus municipios.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Entregar alimentos variados y nutritivos para mejorar la alimentación de los habitantes en los municipios del Estado de Puebla;
- II. Instalar módulos de autosuficiencia alimentaria, y módulos avícolas familiares a través del Programa;
- III. Contribuir a mejorar el acceso al bienestar económico a través del ingreso no monetario de las familias, y
- IV. Promover la participación ciudadana.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Reglas de Operación son de carácter general y de observancia obligatoria para la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, la población del Estado de Puebla que desee participar, así como los Beneficiarios del Programa.

ARTÍCULO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Acta Entrega–Recepción por Beneficiario: Instrumento por medio del cual, el beneficiario reconoce haber recibido el apoyo y se obliga a utilizarlo de acuerdo a los fines indicados en las presentes Reglas de Operación;

- II. Anexo: Se refiere a los formatos que se encuentran al final del presente documento, los cuales se tienen que requisitar tal como lo indican las presentes Reglas de Operación;
- III. Beneficiario: Toda aquella persona que recibe un beneficio por medio del Programa;
- IV. Capacitación: Instruir a la población en una actividad en específico relacionada con el Programa;
- V. Comité de Contraloría Social: Organización Social constituida por los habitantes de la población, para el seguimiento, supervisión, vigilancia y aplicación de los recursos del Programa;
- VI. Comité Dictaminador: Órgano Colegiado que revisará, valorará y determinará los Municipios a participar a través del Programa Integral Alimentario;
- VII. Convenio: Instrumento jurídico conducente, que se firmará entre la Secretaría y los Gobiernos Municipales participantes;
- VIII. CGDP: La Coordinación General de Delegaciones y Participación;
- IX. CGPSE: La Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación;
- X. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XI. CURP: Clave Única de Registro de Población;
- XII. DDMR: Dirección de Desarrollo Micro-Regional;
- XIII. Expediente: Conjunto de documentos requeridos y descritos en las presentes Reglas de Operación;
- XIV. Integrantes: Grupo de personas que conforman un grupo social y que comparten un mismo objetivo;
- XV. INE: Instituto Nacional Electoral;
- XVI. Padrón de las y los Beneficiarios: Relación oficial de beneficiarios atendidos por el Programa;
- XVII. Padrón Único de Beneficiarios: Relación emitida posteriormente al padrón de beneficiarios y validada conforme a los Lineamientos Generales para la Conformación del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas Sociales Estatales de la Secretaría vigentes;
- XVIII. Programa: Programa Integral Alimentario 2024;
- XIX. Participantes: Persona que forma parte del Programa Integral Alimentario 2024;

XX. Personas y/o Personas solicitantes: Personas de las diferentes regiones del Estado que solicita participar en el Programa Integral Alimentario 2024;

XXI. Personas que habitan en Municipios Vulnerables: Personas que sufren de carencia alimentaria adecuada;

XXII. Producto Lácteo: Alimento variado y nutritivo;

XXIII. Reglas de Operación: Las Reglas de Operación del Programa Integral Alimentario 2024;

XXIV. Secretaría: Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla;

XXV. Solicitante: Toda aquella persona interesada en participar y recibir los apoyos del Programa Integral Alimentario, y

XXVI. Subsecretaría: Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 5. COBERTURA

Podrán participar los 217 municipios del Estado de Puebla, preferentemente los municipios con mayor carencia alimentaria, según los datos presentados por el CONEVAL.

ARTÍCULO 6. POBLACIÓN OBJETIVO

Personas que habitan en municipios vulnerables por carencia alimentaria en el Estado de Puebla.

ARTÍCULO 7. INCLUSIÓN

Toda la Población Objetivo tiene derecho a participar en el Programa, sin diferencias en prejuicios por razón de género, sexo, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana; siempre que se cumplan los criterios para participar.

ARTÍCULO 8. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

Los apoyos del Programa Integral Alimentario están sujetos a la suficiencia presupuestaria disponible para el ejercicio fiscal 2024.

VERTIENTE PRODUCTO LÁCTEO

El Producto Lácteo, se entregará de forma gratuita a las y los beneficiarios, quienes recibirán, cada uno, un mínimo 12 litros por dotación.

VERTIENTE MÓDULOS

I. MÓDULOS DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA

Consiste en la capacitación, instalación y seguimiento de forma gratuita de los Módulos de Autosuficiencia Alimentaria, destinados a complementar la alimentación de personas que habitan en Municipios vulnerables, con la producción de alimentos sanos y nutritivos, el cual beneficiará a un mínimo de 6 integrantes.

II. MÓDULOS AVÍCOLAS FAMILIARES

Consiste en el suministro de Módulos Avícolas Familiares de forma gratuita para la producción de huevo, el cual consta de gallinas de alta genética, comederos, bebederos, bultos de alimento, materiales para la construcción de un gallinero de 5.0 m² de tela gallinera, láminas de hoja de lata y cemento micro concreto.

Así mismo, incluirá capacitación y asesoría para la instalación de los Módulos Avícolas Familiares y para el control sanitario y de producción. Cada módulo deberá conformarse por un mínimo de 3 integrantes.

ARTÍCULO 9. INTERPRETACIÓN

Las presentes Reglas de Operación quedan a interpretación de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar.

CAPÍTULO II

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y REQUISITOS

ARTÍCULO 10. CRITERIOS

Los criterios utilizados para seleccionar y priorizar a los Beneficiarios del Programa serán los siguientes:

PARA PRODUCTO LÁCTEO

- I. Ser mayor de edad;
- II. Podrán participar los 217 municipios del Estado de Puebla, preferentemente los municipios con mayor carencia alimentaria, según los datos presentados por el CONEVAL, y
- III. Los Gobiernos Municipales participantes deberán presentar alguna carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, dando prioridad a los de mayor índice, de acuerdo con el CONEVAL.

A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

I. Podrán participar personas de manera directa en los términos referidos en las presentes Reglas de Operación, a través de las Jornadas Ciudadanas donde se atenderán las necesidades de la población de forma directa, debiendo llenar el Formato de Solicitud de Producto Lácteo (Anexo 1) y entregar a la DDMR, cubriendo los requisitos y criterios establecidos;

II. En el caso de aquellas peticiones realizadas a través de la Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría, será directamente la misma Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría, quien entregará los Anexos correspondientes a la DDMR, para su revisión y aprobación, y

III. Respecto a las solicitudes que sean aprobadas, la DDMR notificará a los interesados para conformar el Padrón de Beneficiarios de aquellas personas que hayan realizado su trámite de manera directa.

A TRAVÉS DE GOBIERNOS MUNICIPALES

I. Podrán participar Gobiernos Municipales en los términos de las presentes Reglas de Operación, debiendo llenar y entregar, a través de Oficialía de Partes de la Secretaría, la Solicitud de Participación Municipal (Anexo 3) el Listado de Solicitantes del Programa Integral Alimentario (Anexo 6) y el Formato de Solicitud de Producto Lácteo (Anexo 1), este deberá ser llenado por cada uno de los solicitantes;

II. Una vez que se ha determinado la participación al Programa, la DDMR notificará al Gobierno Municipal mediante oficio y por correo electrónico oficial la resolución;

III. El Municipio elaborará el Padrón de Beneficiarios con base en el formato que le proporcione la DDMR y anexará los expedientes físicos y electrónicos de los beneficiarios, enviándolos directamente al Departamento de Atención a la Demanda de la DDMR, y

IV. El Municipio realizará el llenado del Formato de Entrega-Recepción de acciones por Beneficiario (Anexo 2), así como el Acta Entrega-Recepción por Beneficiario (Anexo 8) por el monto total de las acciones entregadas al Gobierno Municipal, mismos que serán remitidos en forma física y digital a la DDMR.

PARA MÓDULOS

Para acceder a esta Modalidad del Programa, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Ser mayor de edad;

II. Podrán participar los 217 municipios del Estado de Puebla, preferentemente los municipios con mayor carencia alimentaria, según los datos presentados por el CONEVAL;

III. Contar con un terreno con un área disponible de hasta 7.0 x 17.0 metros libres, con acceso al servicio básico de agua y que se encuentre ubicado dentro de la propiedad del beneficiario titular, para la modalidad de Módulos de Autosuficiencia Alimentaria;

IV. Contar con un terreno con un área disponible de hasta 2.0 x 4.0 metros, con acceso al servicio básico de agua y que se encuentre ubicado dentro de la propiedad del Beneficiario titular, para la modalidad de Módulos Avícolas Familiares;

V. Cada Módulo de Autosuficiencia Alimentaria deberá contemplar la participación de 6 personas, las cuales deberán vivir cerca del predio; y para los Módulos Avícolas Familiares deberán contemplar la participación de 3 integrantes que deberán vivir cerca del predio, y

VI. Los Gobiernos Municipales participantes deberán presentar alguna carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, dando prioridad a los de mayor índice, de acuerdo con el CONEVAL.

A TRAVÉS DE GOBIERNOS MUNICIPALES

I. Podrán participar Gobiernos Municipales en los términos de las presentes Reglas de Operación, debiendo presentar la Solicitud de Participación Municipal (Anexo 4) en Oficialía de Partes de la Secretaría y la Solicitud de Inscripción para Módulos (Anexo 5) por cada uno de los participantes, y el Listado de Solicitantes del Programa Integral Alimentario (Anexo 6) en las oficinas de la DDMR;

II. Una vez que se ha determinado la participación al Programa, la DDMR notificará al Gobierno Municipal por oficio y/o correo electrónico oficial, solicitándole los expedientes correspondientes para su revisión junto con el Padrón de Beneficiarios conforme al formato que le proporcione la DDMR, y

III. Para ser acreedor de un Módulo de Autosuficiencia Alimentaria, los Gobiernos Municipales deberán de presentar un grupo mínimo de 6 beneficiarios así como, para ser acreedor un Módulo Avícola Familiar, deberán presentar un mínimo de 3 integrantes.

ARTÍCULO 11. REQUISITOS

PARA LA VERTIENTE PRODUCTO LÁCTEO

- I. Copia de Identificación Oficial con fotografía (Credencial para votar I.N.E. o I.F.E., Pasaporte, Cartilla Militar o Constancia de Identidad emitida por Autoridad competente);
- II. Copia de C.U.R.P., en formato actualizado;
- III. Copia de Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses al momento de presentarlo o Constancia de Vecindad emitida por Autoridad competente, y
- IV. Presentar debidamente requisitado, el Formato de Solicitud de Producto Lácteo (Anexo 1).

PARA LA VERTIENTE MÓDULOS

MÓDULOS DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA

- I. Copia de Identificación Oficial con fotografía (Credencial para votar I.N.E. o I.F.E., Pasaporte, Cartilla Militar o Constancia de Identidad emitida por Autoridad competente);
- II. Copia de C.U.R.P., en formato actualizado;
- III. Copia de Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses al momento de presentarlo o Constancia de Vecindad emitida por Autoridad competente;
- IV. Copia del documento que acredite la titularidad del predio, y
- V. Presentar debidamente requisitado, el Solicitud de Inscripción para Módulos (Anexo 5).

MÓDULOS AVÍCOLAS FAMILIARES

- I. Copia de Identificación Oficial con fotografía (Credencial para votar I.N.E. O I.F.E., Pasaporte, Cartilla Militar o Constancia de Identidad emitida por Autoridad competente);
- II. Copia de C.U.R.P., en formato actualizado;
- III. Copia de Comprobante de Domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses al momento de presentarlo o Constancia de Vecindad emitida por Autoridad competente;
- IV. Copia del documento que acredite la titularidad del predio, y
- V. Presentar debidamente requisitado, el Solicitud de Inscripción para Módulos (Anexo 5).

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTO

No será susceptible de recibir los Beneficios en el marco del Programa quien:

- I. No cubra los criterios para seleccionar;
- II. No cumpla con los requisitos descritos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Tenga antecedentes de un mal uso en Beneficios ofrecidos por parte del Gobierno del Estado;
- IV. Falsifique información para obtener los Beneficios, y
- V. Se compruebe su mala fe al solicitar el Beneficio.

ARTÍCULO 13. CANCELACIÓN DE BENEFICIOS

- I. Otorgar información falsa y documentación apócrifa conforme a los requisitos señalados en las presentes Reglas de Operación para poder cumplir con las características de la Población Objetivo;
- II. Transferir los Beneficios del Programa en términos distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación;
- III. Cuando se detecte el mal uso de los Beneficios entregados, e
- IV. Incumplimiento de los Beneficiarios en las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS SOLICITANTES

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

Las Personas Solicitantes, que deseen ser Beneficiarios del Programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información del Programa por parte de la Secretaría, a través de la Dirección;
- II. Recibir un trato digno, respetuoso y sin ningún tipo de discriminación;
- III. Contar con la protección de datos personales que establezca la ley vigente, y

IV. Los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES

Las personas solicitantes, que deseen ser Beneficiarios del Programa, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse con respeto hacia las servidoras y servidores públicos;
- II. Entregar la documentación solicitada en el artículo 12 de las presentes Reglas de Operación;
- III. Contestar bajo protesta de decir verdad los Anexos correspondientes;
- IV. Cumplir con las presentes Reglas de Operación, y
- V. Las demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO II

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

De las y los Beneficiarios del Programa, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir el apoyo correspondiente de acuerdo con el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación;
- II. Recibir asesoría gratuita con relación al Programa Integral Alimentario;
- III. En ningún caso habrá discriminación por motivos de origen étnico, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, orientaciones sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
- IV. Recibir capacitación gratuita para la instalación y cuidado de los Módulos que hayan solicitado en alguna de sus modalidades, y
- V. Las y los demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

Las y los Beneficiarios del Programa, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar sus datos sin faltar a la verdad;
- II. Otorgar información y documentación que se requiera para la validación de la obtención de los apoyos;
- III. Garantizar el uso correcto de los apoyos obtenidos según corresponda.
- IV. Mantener una actitud de respeto hacia las demás personas;
- V. Proporcionar la información para la conformación del Padrón de Beneficiarios;
- VI. Cumplir con lo dispuesto en estas Reglas de Operación establecidas para el buen manejo y funcionamiento del Programa;
- VII. Facilitar y permitir evaluaciones, revisiones e inspecciones físicas que sean necesarias para la verificación de los apoyos entregados, y
- VIII. Las demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 18. SECRETARÍA

La Secretaría, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar la planeación del Programa a través del presupuesto asignado, de conformidad con la normatividad estatal correspondiente;
- II. Comprobar el recurso público ante la autoridad financiera responsable de la Administración Pública Estatal, y
- III. Las demás que se desprendan de las presentes Reglas de Operación.

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN

La DDMR, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinará las acciones de seguimiento físico para verificar la ejecución de las acciones desde su inicio hasta la terminación de estos;

- II. Verificar la ejecución de los recursos que se hayan autorizado para este Programa conforme a las Reglas de Operación y demás Lineamientos establecidos en la Ley que corresponda;
- III. Verificar que los Solicitantes cumplan con los requisitos establecidos;
- IV. Elaborar una base de datos con el Padrón de Beneficiarios para el Programa debidamente actualizada y resguardada, e
- V. Integrar el Padrón de Beneficiarios y la documentación que contenga la información de estos y de los apoyos a entregarse.

TÍTULO TERCERO

DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I

COMITÉ DICTAMINADOR

ARTÍCULO 20. COMITÉ DICTAMINADOR

La Secretaría conformará un Comité Dictaminador, con el fin de garantizar la transparencia del proceso de selección de los Beneficiarios:

El Comité Dictaminador para el Programa Integral Alimentario, estará integrado por:

- I. La Persona Titular de la Secretaría de Bienestar, quien tendrá el carácter de Presidente, con derecho a voz y voto;
- II. La Persona Titular de la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar de la Secretaría de Bienestar, quien tendrá el carácter de Secretario, con derecho a voz y voto;
- III. La Persona Titular de la Dirección de Desarrollo Micro-Regional, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;
- IV. La Persona Titular de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto;
- V. La Persona Titular de la Dirección General de Administración, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto, y
- VI. La Persona Titular de la Dirección Jurídica, quien fungirá como vocal, con derecho a voz y voto.

El Comité tiene como propósito revisar las solicitudes de participación, valorar la viabilidad, determinar el cumplimiento de los requisitos y dictaminar las solicitudes que son susceptibles de participar en el Programa.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN E INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

ARTÍCULO 21. APROBACIÓN

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

Podrán ser Mujeres y Hombres quienes deberán requisitar el Formato de Solicitud de Producto Lácteo (Anexo 1), los cuales tendrán un día para entregar sus documentos para la integración del expediente. En caso de faltarle algún documento, no se recibirá, ni se llenará la solicitud, teniendo hasta una semana para completar su registro.

DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

El proceso de selección de los Municipios a participar, se determinará por medio de contar con alguna carencia por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad, de acuerdo con los indicadores presentados por el CONEVAL, del Presupuesto Autorizado y de las solicitudes recibidas de los Gobiernos Municipales.

La DDMR, previo análisis de las condiciones presentadas por los Solicitantes, de acuerdo a los criterios de selección mencionados en las presentes Reglas de Operación, presentará al Comité Dictaminador un listado de las solicitudes presentadas que cumplieron con los requisitos, para su posterior dictaminación y en su caso ser las o los beneficiarios del Programa.

ARTÍCULO 22. NOTIFICACIÓN

DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS

Las y los seleccionados serán notificados a través de los medios digitales que hayan sido proporcionados y/o llamada telefónica.

DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES

A los Gobiernos municipales se les notificará su participación a los 5 días hábiles siguientes a la recepción del Oficio de participación remitido por el Gobierno Municipal. Así mismo, tendrán hasta un mes posterior a recibir la notificación de participación para entregar los expedientes completos de los beneficiarios participantes.

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN DE PADRÓN

La DDMR deberá integrar el Padrón de las y los Beneficiarios, de acuerdo con su respectivo ámbito de competencia, conforme a los Lineamientos para la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

El Padrón de las y los Beneficiarios será validado por la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría para consolidar el Padrón Único de Beneficiarios.

CAPÍTULO III

OPERATIVIDAD

ARTÍCULO 24. OPERATIVIDAD

PARA LA VERTIENTE DE PRODUCTO LÁCTEO

LAS Y LOS SOLICITANTES A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

I. Deberán entregar el (Anexo 1) debidamente requisitado a la DDMR de la Secretaría de Bienestar, ubicada en la calle 20 Oriente 2036, colonia Humboldt, en el municipio de Puebla.

II. La DDMR verificará toda la documentación de los expedientes físicos, los cuales deberán coincidir con el listado de las y los Solicitantes en medio electrónico.

III. La DDMR verificará la integración de expedientes de las y los beneficiarios en físico y elaborarán el Padrón de Beneficiarios, conforme al formato emitido por la DDMR.

IV. La DDMR calendarizará las entregas de los apoyos.

V. La DDMR en Coordinación con la Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría verificarán la entrega a las y los Beneficiarios.

VI. La DDMR en colaboración con la Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría elaborarán el Formato de Entrega-Recepción de Acciones por Beneficiario (Anexo 2) y el Listado de Solicitantes del Programa Integral Alimentario (Anexo 6) por el Total de los Apoyos Otorgados.

LAS Y LOS SOLICITANTES A TRAVÉS DE GOBIERNOS MUNICIPALES

I. Entregarán en la Oficialía de Partes de la Secretaría, el (Anexo 3) debidamente llenado.

II. La Subsecretaría y la DDMR valorarán y determinarán los municipios que participarán, tomando como referencia el Objetivo General y la Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación, así como a la suficiencia presupuestal.

III. Una vez que La Subsecretaría y la DDMR, apruebe los Municipios participantes, la DDMR notificará la participación por escrito a las y los Presidentes Municipales.

IV. Se suscribirá el Convenio conducente.

V. La Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría conjuntará con el Municipio el (Anexo 1) junto con los expedientes de los beneficiarios.

VI. La DDMR verificará la integración de los expedientes de las y los Beneficiarios en físico y electrónico, de acuerdo al formato proporcionado por la DDMR para la conformación del Padrón de Beneficiarios.

VII. La DDMR calendarizará las entregas de los apoyos e informará al municipio las fecha, lugar y hora de las mismas.

VIII. La DDMR en colaboración con la Coordinación General de Delegaciones y Participación, verificarán la entrega a los Beneficiarios.

IX. El Municipio entregará a la DDMR el Formato de Entrega-Recepción de Acciones por Beneficiario (Anexo 2) debidamente requisitado, en físico y digital.

X. La DDMR verificará a través del Acta Entrega-Recepción (Anexo 8) la entrega total de las acciones a las y los Beneficiarios.

VERTIENTE MÓDULOS

I. El Municipio deberá llenar y entregar, a través de Oficialía de Partes de la Secretaría, la Solicitud de Participación Municipal (Anexo 4).

II. La Subsecretaría revisará, valorará y determinará los Municipios que participarán, tomando como referencia el Objetivo General y la Población Objetivo de las presentes Reglas de Operación, así como a la suficiencia presupuestal.

III. Una vez que la Subsecretaría apruebe los municipios participantes, la DDMR notificará la participación por escrito al Presidente Municipal con base en la resolución del Comité Dictaminador.

IV. Se suscribirá el Convenio conducente.

V. La Coordinación General de Delegaciones y Participación de la Secretaría conjuntará con el municipio el Anexo 5, junto con los expedientes de los beneficiarios y el Listado de Solicitantes del Programa Integral Alimentario (Anexo 6).

VI. El Gobierno Municipal remitirá mediante oficio a la DDMR la documentación correspondiente al expediente de las personas titulares beneficiarias y de sus complementarias de los Módulos, en físico y digital.

VII. La DDMR verificará la integración de los expedientes de los Beneficiarios en físico y electrónico, de acuerdo al formato proporcionado por la DDMR para la conformación del Padrón de Beneficiarios.

VIII. La DDMR solicitará a la Subsecretaría, y esta a su vez, a la instancia correspondiente, la transferencia de la aportación de la Secretaría, según corresponda.

IX. El Gobierno Municipal notificará a la DDMR el calendario de la capacitación, instalación y suministro de los Módulos.

X. La DDMR en conjunto con la Coordinación General de Delegaciones y Participación, verificarán la capacitación, el suministro e instalación de los Módulos.

XI. El Gobierno Municipal entregará a la DDMR los Formatos de Entrega-Recepción por Beneficiario (Anexo 7) debidamente requisitado, en físico y digital.

XII. La DDMR en conjunto con el Gobierno Municipal emitirán el Acta Entrega-Recepción (Anexo 8) de la totalidad de las Acciones entregadas.

ARTÍCULO 25. INSTANCIA NORMATIVA Y EJECUTORA DEL PROGRAMA

I. Instancia Normativa: La instancia normativa es la Subsecretaría de Opciones Productivas para el Bienestar, estando facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación.

II. Instancia Ejecutora: La instancia ejecutora será la DDMR y es la instancia responsable de la Coordinación y Operación del Programa.

ARTÍCULO 26. CONTRALORÍA SOCIAL

Para dar cumplimiento a las actividades de Contraloría Social, se realizarán actividades de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la Promoción y

Operación de la Contraloría Social en los Programas Estatales de Desarrollo Social en el Estado de Puebla, publicados en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de diciembre de 2017.

TÍTULO III

AUDITORÍA, CONTROL Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 27. AUDITORÍA

La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa del desarrollo de los Proyectos, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

La Instancia Ejecutora estará sujeta a la legislación Estatal y podrá ser auditada por las instancias competentes del Gobierno del Estado de Puebla, conforme a la legislación aplicable, dando todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias.

La DDMR, efectuará la solventación de las posibles observaciones que pudieran emitir los órganos fiscalizadores.

ARTÍCULO 28. CONTROL

La Secretaría, a través de su Órgano Interno de Control, llevará a cabo el control y evaluación del Programa en el ámbito de su competencia y en uso de sus atribuciones, de acuerdo a los medios que considere pertinentes y se encuentren institucionalmente establecidos.

ARTÍCULO 29. SEGUIMIENTO

La Secretaría de Bienestar, por conducto de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, será la responsable de realizar las acciones de seguimiento y monitoreo de los resultados del Programa, de acuerdo a los Lineamientos Generales para el Seguimiento y Monitoreo de los Programas Sociales Estatales.

ARTÍCULO 30. EVALUACIÓN

Evaluación y seguimiento institucional: En términos de lo señalado en el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, la Secretaría a través de la Coordinación General de Planeación, Seguimiento y Evaluación, y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la

transparencia en el ejercicio de los recursos, podrá evaluar los resultados del Programa y en su caso, las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una Presupuestación Basada en los Resultados.

ARTÍCULO 31. PROTECCIÓN DE RECURSOS EN ÉPOCA ELECTORAL Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

En la operación y ejecución de los recursos públicos estatales sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

ARTÍCULO 32. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos estatales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales con la finalidad de prevenir el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los Derechos Humanos y participación ciudadana.

TÍTULO CUARTO

QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 33. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las Quejas, Denuncias o Solicitudes de información vinculadas con la operación del Programa que hagan del conocimiento los ciudadanos a la Secretaría de Bienestar de manera personal en Av. 20 oriente no. 2036, colonia Humboldt, C.P. 72370 o a través del teléfono (222) 777 9700 ext. 1204 serán canalizadas a la Autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Las y los Beneficiarios y las y los Ciudadanos en general pueden presentar quejas y denuncias llamando al número denominado PROINTEGRIDAD 800 (4663786) y ante las instancias

correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por el Ejecutor, personal de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, o por cualquier otra persona sea o no Beneficiario del Programa.

TÍTULO QUINTO

TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 34. TRANSPARENCIA

Las presentes Reglas de Operación, la Convocatoria, los Montos y el Padrón de las y los 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 el portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Puebla en: <http://transparencia.puebla.gob.mx>, conforme a la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

ARTÍCULO 35. DIFUSIÓN, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

La difusión oportuna de los Beneficios aprobados, las acciones realizadas, los logros alcanzados, presupuesto, así como la supervisión, el seguimiento y la evaluación de las acciones del Programa, se deberán publicar en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y conforme los lineamientos establecidos.

ARTÍCULO 36. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales proporcionados por las y los Beneficiarios, serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable.

ARTÍCULO 37. FINES DEL PROGRAMA

La propaganda, papelería y difusión que se le dé al Programa deberá contener la leyenda:

“Este Programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social”.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado, por el que emite las Reglas de Operación del “Programa Integral Alimentario 2024”; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 15 de enero de 2024, Número 10, Cuarta Sección, Tomo DLXXXV).

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla, por el que emite las Reglas de Operación del PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha diecinueve de mayo de dos mil veintitrés.

TERCERO. Se deja sin efecto cualquier documento administrativo que se oponga al presente Acuerdo.

CUARTO. Las presentes Reglas de Operación tendrán vigencia en el Ejercicio Fiscal 2024.

Dado en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los doce días del mes de enero de dos mil veinticuatro. La Secretaria de Bienestar del Gobierno del Estado de Puebla. **C. ELSA MARÍA RUIZ BETANZOS.** Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO 1 FORMATO DE SOLICITUD DE PRODUCTO LÁCTEO



Secretaría
de Bienestar
Gobierno de Puebla

FECHA: / /

DATOS MUNICIPIO		Tipo de población que recibe el programa	
A	Municipio:	<input type="checkbox"/>	Indígena
	Localidad / Colonia:	<input type="checkbox"/>	Urbana
		<input type="checkbox"/>	Rural

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre(s):		Apellido Paterno:	
Apellido Materno:		INE:	
CURP:		Genero: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
B	Calle:	No. Ext.	No. Int.
	Colonia:	Entre calle:	C.P.
	Ocupación	Ingreso Apox. Mensual:	
	Teléfono:	No. Celular:	

"Considerando que la familia es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina"

C ¿Cuántas familias hay en su vivienda? Incluyendo la suya: _____

No. De integrantes en la vivienda: _____

"Contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad"

PROGRAMA SOLICITADO	
<i>Anexar copia de documentación del solicitante</i>	
D	<input type="checkbox"/> Identificación Oficial (vigente)
	<input type="checkbox"/> Gobiernos Municipales
	<input type="checkbox"/> CURP
	<input type="checkbox"/> Solicitantes a través de la Secretaría de Bienestar
	<input type="checkbox"/> Comprobante domiciliario

"La entrega de la presente Solicitud queda sujeta a aprobación de la instancia correspondiente u no representa una obligación para su incorporación para el programa"

COMO SOLICITANTE DEL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERDADERA

E

FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

"Este Programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

"Este programa es un Programa del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Bienestar"

Integrantes de la familia por edades.						ESCRIBIR NÚMERO DE PERSONAS EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE	
	0-3 años	4-8 años	9-11 años	12-14 años	14-17 años		Mas de 60 años
Niñas						Mujeres	
Niños						Hombres	
¿Sabe leer y escribir?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		ESCOLARIDAD		<input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> PREPARATORIA <input type="checkbox"/> LICENCIATURA	
¿Sus hijos actualmente se encuentran estudiando?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Anota el número de hijos de acuerdo al nivel de escolaridad			
¿Ultimo grado de escolaridad de sus hijos?		Presscolar <input type="checkbox"/>		Primaria <input type="checkbox"/>		Secundaria <input type="checkbox"/> Preparatoria <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/>	
¿En su familia hay alguien con alguna discapacidad?		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
¿Cuál?		<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Motriz		<input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Intelectual		<input type="checkbox"/> Habla <input type="checkbox"/> Otra _____	

	ANEXO 2 SECRETARÍA DE BIENESTAR SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR DIRECCIÓN DE DESARROLLO MICRO REGIONAL	Logo de municipio
ENTREGA-RECEPCIÓN DE ACCIONES POR BENEFICIARIO PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO		
Objetivo: Contribuir a la disminución de la carencia alimentaria de las y los poblanos, a través de productos variados y nutritivos en sus municipios.		
MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____		
DATOS DEL BENEFICIARIO		
_____	_____	_____
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DIRECCIÓN: _____		
GÉNERO: MASCULINO () FEMENINO ()		
DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE DE ACEPTAR LA ACCIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO		
Como beneficiario del Programa Integral Alimentario, por mi propio derecho y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera.		
Así también, recibí a mi entera satisfacción:		
LITROS DE PRODUCTO LÁCTEO		
_____	_____	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">FOTO</div>
CANTIDAD	ACCIÓN:	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 5px;">FIRMAS DE CONFORMIDAD</div>		
Vo. Bo.		
PRESIDENCIA MUNICIPAL	BENEFICIARIO	
_____	_____	
SELLO	FIRMA O HUELLA	
Documentos con lo que se identifica el beneficiario:		
Identificación Oficial con fotografía () CURP () Comprobante Domiciliario ()		
"Este Programa y sus recursos, son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"		
"I Beneficiario forma parte del Padrón de Beneficiarios del Programa Integral Alimentario 2023"		

ANEXO 3

Puebla, Pue. a _____ de _____ de _____

ASUNTO: SOLICITUD DE
PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

C. ELSA MARÍA RUIZ BETANZOS
SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA
PRESENTE

El que suscribe C. _____ en su carácter de Presidente Municipal por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 46, 78, 90, 91 fracción III, y 100 fracción I de la Ley Orgánica Municipal; y con el objeto de conjuntar voluntades, capacidades y recursos en un marco de coordinación, para el desarrollo articulado de acciones, 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 Puebla.

Al respecto y toda vez que dentro del Programa Integral Alimentario se desprenden la posibilidad de llevar a cabo acciones concurrentes mediante esquemas de coinversión o aportaciones complementarias en beneficio de los municipios del Estado, mediante la celebración de convenios específicos con los gobiernos municipales.

Por este conducto manifestamos nuestra intención de participar en el Programa Integral Alimentario a través de recibir **Producto Lácteo**, y con ello robustecer las acciones que lleguen a desarrollarse en beneficio de la población.

Sin otro particular, y en espera de una respuesta favorable, quedo atento de sus siempre apreciables consideraciones.

A T E N T A M E N T E

Nombre, Cargo, firma y sello

“Este Programa y sus recursos, son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social”

ANEXO 4

Puebla, Pue. a ____ de ____ de ____

ASUNTO: SOLICITUD DE
PARTICIPACIÓN MUNICIPAL

C. ELSA MARÍA RUIZ BETANZOS

SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

PRESENTE

El que suscribe C. _____ en su carácter de Presidente Municipal por este conducto y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 46, 78, 90, 91 fracción III, y 100 fracción I de la Ley Orgánica Municipal; y con el objeto de conjuntar voluntades, capacidades y recursos en un marco de coordinación, para el desarrollo articulado de acciones, 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 Puebla.

Al respecto y toda vez que dentro del Programa Integral Alimentario se desprenden la posibilidad de llevar a cabo acciones concurrentes mediante esquemas de coinversión o aportaciones complementarias en beneficio de los municipios del Estado, mediante la celebración de convenios específicos con los gobiernos municipales.

Por este conducto manifestamos nuestra intención de participar en el Programa Integral Alimentario a en su modalidad de **Módulos**, con las acciones de _____ y con ello robustecer las acciones que lleguen a desarrollarse en beneficio de la población y comunidades del Municipio que represento.

Se anexan solicitudes de participación de Inscripción de las interesadas.

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

A T E N T A M E N T E

Nombre, Cargo, firma y sello

"Este Programa y sus recursos, son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"



**ANEXO 5
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA
MÓDULOS**

LOGO DEL MUNICIPIO

FECHA: / /

DATOS MUNICIPIO

Municipio: _____

Localidad/ Localidad: _____

Tipo de población que recibe el programa

Indígena

Rural

Urbana

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre(s): _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

CURP: _____ INE: _____ Género: M F

Calle: _____ No. Ext. _____ No. Int. _____

Colonia: _____ Entre calle: _____ C.P. _____

Ocupación: _____ Ingreso Apox. Mensual: _____

Teléfono: _____ No. Celular: _____

Considerando que la familia es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina"

¿Cuántas familias hay en su vivienda? Incluyendo la suya: _____ No. De integrantes en la vivienda: _____

"Contando a los niños pequeños y personas con discapacidad"

MÓDULOS

Anexar copia de documentación del solicitante

Identificación Oficial (vigente)

CURP

Comprobante domiciliario

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DEL TERRENO

CONSTANCIA DE PROPIEDAD

Módulo de Autosuficiencia Alimentaria

Módulo Avícola Familiar

CONDICIONES DEL TERRENO (Del solicitante)

¿Cuenta con un terreno propio? SI NO

¿Tiene algún documento que avale su propiedad? SI tengo: Título de propiedad Constancia de posesión No tengo

¿El terreno se encuentra nivelado, libre de escombros o maleza? SI NO

¿Tiene fácil acceso a abono orgánico (bovino u ovino) y tierra vegetal limpia? SI NO

¿El terreno tiene fácil acceso a agua? Pozo Riego Potable (tubería) Pija

EXPERIENCIA (Del beneficiario)

¿Ha tenido experiencia en siembra y cosecha usted o miembros de su familia cercana? SI NO

¿Cuenta con experiencia en cría de gallinas, peces y/o conejos? SI NO

¿Los miembros de la familia nuclear tienen la disposición de invertir tiempo en el proyecto? SI NO

MIEMBROS DEL MÓDULO

"Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina" Los módulos de Autosuficiencia Alimentaria se entregan a 4 familias que pertenezcan o no al mismo HOGAR, o que vivan muy cerca de donde se instalará el módulo para el cuidado, mantenimiento y aprovechamiento del proyecto y todos sus beneficios.

"La entrega de la presente Solicitud queda sujeta a aprobación de la instancia correspondiente u no representa una obligación para su incorporación para el programa"

COMO SOLICITANTE DEL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR POR MI PROPIO DERECHO Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERDADERA

R _____

FIRMA DE PERSONAL SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

R _____


FIRMA O HUELLA DEL SOLICITANTE

"Este programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social"

"Este programa es un Programa del Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Bienestar"

LOGO MUNICIPAL

ANEXO B



Secretaría
del Programa Integral
Alimentario 2024

LISTADO DE SOLICITANTES DEL PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO

PRODUCTO LACTEO _____
 VERTIENTE: _____


MODULOS DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIA _____
 MODULOS AVICOLAS FAMILIARES _____


MUNICIPIO:	NUM.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (s)	CURP	DIRECCIÓN	NUM. EXTERIOR	LOCALIDAD O COLONIA	CP	TELÉFONO

NOMBRE DE QUIÉN VALIDA EL LISTADO: _____
 CARGO: _____
 FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIÉN VALIDA EL LISTADO: _____
 CARGO: _____
 FIRMA: _____

"Este Programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social".

	ANEXO 7 SECRETARÍA DE BIENESTAR SUBSECRETARÍA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR DIRECCIÓN DE DESARROLLO MICRO-REGIONAL	LOGO DE MUNICIPIO
FORMATO DE ENTREGA-RECEPCIÓN POR BENEFICIARIO		
PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO		
Objetivo: Contribuir a la disminución de la carencia alimentaria de las y los poblanos, a través de productos variados y nutritivos en sus municipios.		
MUNICIPIO: _____ FECHA DE ENTREGA: _____		
DATOS DEL BENEFICIARIO		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DIRECCIÓN: _____		
GÉNERO: MASCULINO () FEMININO ()		
DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE DE ACEPTAR LA ACCIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO		
Como beneficiario del Programa Integral Alimentario, por mi propio derecho y bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera. Así también, recibí a mi entera satisfacción		
<input type="checkbox"/>	MÓDULO DE AUTOSUFICIENCIA ALIMENTARIO	<input type="checkbox"/>
MÓDULO AVÍCOLA FAMILIAR		
(Marque únicamente el tipo de Módulo recibido)		
Cantidad _____		
Manifiesto bajo protesta de decir verdad: "No ser beneficiario de otro programa gubernamental similar o afín a los que otorga el presente Programa"		
FIRMAS DE CONFORMIDAD		
Vo. Bo. PRESIDENCIA MUNICIPAL	BENEFICIARIO	COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL
SELLO	NOMBRE Y FIRMA O HUELLA	NOMBRE Y FIRMA
Documentos con lo que se inscribió el beneficiario al programa:		
Identificación Oficial con fotografía ()	CURP ()	Comprobante Domiciliario ()
COMENTARIOS ADICIONALES:		
"Este programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social" El Beneficiario forma parte del Padrón de Beneficiarios del Programa Integral Alimentario 2024"		

 <p>Secretaría de Bienestar Gobierno de Puebla</p>	ANEXO 7 SECRETARIA DE BIENESTAR SUBSECRETARIA DE OPCIONES PRODUCTIVAS PARA EL BIENESTAR DIRECCIÓN DE DESARROLLO MICRO-REGIONAL	LOGO DE MUNICIPIO
FOTO DE CAMAS DEL PREDIO		
FOTO INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA		
FOTO ENTREGA DE MÓDULO		



ANEXO 8

**ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN
PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO 2024**

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL ALIMENTARIO 2024 DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

I LUGAR FECHA Y HORA:

EN LA LOCALIDAD DE _____, DEL MUNICIPIO DE _____ SIENDO LAS _____ HRS. EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL 2023.

II PARTICIPANTES:

ESTANDO REUNIDOS POR PARTE DE LA SECRETARÍA EL C. _____, RESPONSABLE DE VERIFICAR LA ENTREGA DEL APOYOS O ACCIONES A LOS BENEFICIARIOS, EL C. _____ POR PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL QUIEN ENTREGA LOS APOYOS O ACCIONES, Y LOS C. _____ Y _____, EN REPRESENTACIÓN DE LOS BENEFICIARIAS COMO TESTIGO.

III DESCRIPCIÓN DE LOS APOYOS O ACCIONES QUE SE RECIBEN:

BENEFICIANDO A _____ (NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIARIAS), CUYAS FIRMAS DE CONFORMIDAD SE ENCUENTRAN INCORPORADAS EN LA PRESENTE ACTA. CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL _____ AL _____ DE 2024.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE DA POR TERMINADO EL PRESENTE ACTO EN EL LUGAR DE INICIO A LAS _____ HRS. DEL DÍA _____ DEL MES _____ DE 2024, FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA: MUNICIPIO

Nombre, cargo y firma.

VERIFICA: PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARIA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE PUEBLA

Nombre, cargo y firma

TESTIGO
Nombre y firma.

TESTIGO
Nombre y firma

"Este programa y sus recursos son de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social"