

**Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.**

**MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA, SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 18, 34, 55 Y 56 FRACCIONES I, II, III, X, XI Y XX XI Y XX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y 15 FRACCION IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que en la acción 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección.

Que en la acción 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala dispone en su acción 29, apartado B, que con base en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ejecutivo del Estado y los municipios promoverán dentro de sus respectivas esferas de competencia, el equilibrio dinámico entre la democracia política y la económica. Para ello, se privilegiará el combate a las causas que generan pobreza, mediante la aplicación de Programas prioritarios que permitan a su población, el acceso al empleo, a los servicios de salud y de educación, a fin de procurar la justicia social.

Que la Política de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala deberá contemplar prioritariamente, entre otros, los Programas dirigidos a las personas en condiciones de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad; que dentro del Presupuesto de Egresos del Estado se establecerán los Programas de desarrollo social del Estado, y que los recursos económicos asignados no podrán destinarse a fines distintos, tal y como lo establecen las acciones 11 y 13 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala.

Que resulta de máxima prioridad para la política de bienestar en el Estado contemplar y atender las diversas necesidades de los grupos vulnerados, entre ellos las personas en situación de pobreza; por lo que acorde con lo asignado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el Ejercicio Fiscal 2022 el recurso será destinado para los fines sociales tendentes a mejorar la calidad de vida de este grupo vulnerable.

Que el 25 de septiembre de 2015, 193 Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas firmaron el documento “Transformar Nuestro Mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”, el cual incluye los 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) cuyo objetivo es poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, y hacer frente al cambio climático sin que nadie se quede atrás para el año 2030.

Que México asumió los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 como un compromiso de Estado y que el 3 de abril de 2018, el Gobierno del Estado de Tlaxcala instaló el Consejo Estatal para el Cumplimiento de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, con el cual reafirmó su compromiso de promover el logro de los 17 ODS en los ámbitos estatal y municipal.

Que la definición de pobreza considera las condiciones de vida de la población a partir de tres espacios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el territorial:

1. El espacio del bienestar económico comprende las necesidades asociadas a los

bienes y servicios que la población puede adquirir mediante sus ingresos.

2. El espacio de los derechos sociales se integra a partir de las carencias de la población en el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social, en específico, aquellos asociados con los indicadores mencionados en la acción 36, fracciones II a la VII, de la Ley General de Desarrollo Social.
3. El espacio territorial incorpora aspectos que trascienden al ámbito individual (que pueden referirse a características geográficas, sociales y culturales, entre otras); en específico, aquellos asociados al grado de cohesión social, así como otros considerados relevantes para el desarrollo social.

Que los resultados de la medición de la pobreza 2018-2020, muestran que Tlaxcala aumentó su población en pobreza y subió su posición a nivel nacional. Para el 2020 el 59.3% de la población de la entidad vivía en situación de pobreza, es decir, 800 mil 410 personas, casi 6 de cada 10 tlaxcaltecas son pobres. De este universo, el 49.4% (667 mil 517 personas) está en situación de pobreza moderada, mientras que el 9.8% de la población se encontraba en situación de pobreza extrema (132 mil 893).

Que con respecto a la vivienda el 8.2% de la población en el Estado presenta Carencia por Calidad y Espacios de la Vivienda, equivalente a 110 mil 261 tlaxcaltecas que padecen esta situación.

A nivel nacional Tlaxcala ocupa el lugar 15 con mayor porcentaje de población en esta condición antes de Sonora y Morelos.

Que de acuerdo a la publicación del Censo Nacional de Población y Vivienda 2020, realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en Tlaxcala 4 mil 938 viviendas particulares habitadas no disponen de excusado o sanitario, 53 mil 026 viviendas no disponen de tinaco y el 72.3% de la población en el Estado no tiene calentador solar.

Que el 31 de diciembre de 2019, las autoridades chinas notificaron a la oficina de la Organización Mundial de la Salud (OMS) sobre un brote de enfermedad por un nuevo tipo de coronavirus nombrado SARS-CoV2, en adelante, COVID-19 en la Ciudad de Wuhan.

Que desde entonces, la propagación del virus, causante de la enfermedad COVID-19, ha ocasionado una crisis sanitaria mundial que progresivamente ha afectado la vida y la economía de miles de millones de personas. Como lo señala el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), “la pandemia del COVID-19 es uno de los desafíos más serios que ha enfrentado la humanidad en tiempos recientes. Todavía se desconoce lo que podrá ser su costo total en vidas humanas. De manera simultánea a la pérdida de vidas y a la profunda crisis de salud, el mundo está siendo testigo de un colapso económico que impactará de manera severa el bienestar de grandes segmentos de la población durante los próximos años”.

Que la pandemia del COVID-19 ha afectado los ingresos y los medios de vida de millones de mexicanos, al crear la recesión económica más grave en el país, desde 1932. En México, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) señala, en su estimación oportuna del Producto Interno Bruto (PIB), con series desestacionalizadas, que la economía del país cayó, en 2020, -8.5%, en comparación con el año 2019.

Que la economía del Estado de Tlaxcala enfrenta un reto histórico por los efectos negativos de la pandemia de COVID-19 en la salud, el empleo y los ingresos de los tlaxcaltecas.

Que la Política de Equidad de Género sintetiza un proceso de toma de conciencia sobre las condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, así como la importancia de tomar en cuenta los temas de género en las organizaciones.

De esta manera se dará a cada quién lo que le pertenece, reconociendo las condiciones o características específicas de cada persona o grupo humano (sexo, género, clase, religión, etnia y edad). Reconocer la diversidad sin que ésta

signifique razón para la discriminación. La perspectiva de género es una herramienta para acercarse a mirar la realidad, para conocer las relaciones de poder que se establecen entre hombres y mujeres y las relaciones sociales en general. Es un marco conceptual, una metodología de interpretación y un instrumento crítico de análisis que se basa en orientar las decisiones que amplía y cambia la mirada, permite reconstruir conceptos, analizar actitudes para identificar los sesgos y los condicionamientos de género y encarar luego, mediante el diálogo, su revisión y modificación para implementar adecuadamente la Política de Equidad de Género.

La Secretaría de Bienestar considera importante incorporar la perspectiva de género para poner atención en la persona, concebida como un sujeto integral, situada en una realidad social que la condiciona, pero que está en capacidad de transformar esas diferencias de género, a partir de aprendizajes y estrategias personales y colectivas. Al visualizar e interpretar las discriminaciones y exigencias, la perspectiva de género permitirá, mediante la implementación de acciones afirmativas y/o a favor del personal, intervenir para superar y avanzar hacia una verdadera equidad de género adecuada para el personal.

La Secretaría de Bienestar, asume el compromiso de establecer dentro de las áreas que conforman su estructura orgánica, las condiciones necesarias para defender, respetar y promover los derechos humanos del personal; combatir la discriminación; promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres buscando eliminar la desigualdad en la Administración de la Secretaría; prevenir, atender y sancionar todo tipo de hostigamiento y/o acoso sexual y laboral; mantener un ambiente organizacional libre de violencia; promover un balance de vida laboral con la vida personal y familiar que permita impulsar su desarrollo; así como fortalecer acciones de responsabilidad social destinadas a promover mayores condiciones de igualdad e inclusión.

En virtud de lo anteriormente expuesto, se expiden las siguientes:

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA BIENESTAR PARA TU HOGAR.**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.**

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

- I.** Acta de Entrega-Recepción: Es el documento que comprueba la entrega de la acción terminada a entera satisfacción del Beneficiario.
- II.** Beneficiarios: Son las personas favorecidas por el otorgamiento de una acción del Programa Bienestar Para tu Hogar
- III.** CONAPO: Consejo Nacional de Población.
- IV.** CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- V.** Coordinación Interinstitucional: Proceso a través del cual se da orden al esfuerzo institucional de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno. CURP: Clave Única de Registro de Población.
- VI.** Índice de Marginación: indicador multidimensional que mide la intensidad a través de 9 formas de exclusión agrupadas en 4 dimensiones, medido por el CONAPO con base en los indicadores socioeconómicos obtenidos del Censo de Población y Vivienda 2020.
- VII.** Marginación: Fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del

proceso como de los beneficios del desarrollo, medido por el CONAPO.

- VIII.** Matriz de Indicadores de Resultados (Matriz de Marco Lógico): Resumen de un programa en una estructura de una matriz de cuatro filas por cuatro columnas mediante la cual se describe el fin, el propósito, los componentes y las actividades, así como los indicadores, los medios de verificación y supuestos para cada uno de los objetivos.
- IX.** Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de Beneficiarios que incluye a las personas atendidas por el Programa.
- X.** Programa: Programa Bienestar Para tu Hogar.
- XI.** Programa Anual de Evaluación: Es una herramienta fundamental para la valoración y monitoreo de resultados de los programas mejorar constantemente su desempeño y conocer cuáles de las acciones son o no efectivas para resolver los grandes problemas sociales y económicos que todavía aquejan al País.
- XII.** Reglas: Las Reglas de Operación del Programa.
- XIII.** Rezago Social: medida que proporciona el resumen de cuatro carencias sociales de la medición de pobreza del CONEVAL con base en el Censo de Población y Vivienda 2020.
- XIV.** Secretaría: La Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- XV.** Sector Público: Toda dependencia, entidad u organismo de la Administración Pública del Gobierno del Estado.
- XVI.** Sector Social: Toda persona física o moral, familia o grupo social, sin personalidad jurídica y sin fines de lucro.

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

**XVIII.** INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, su objetivo prioritario es lograr que el Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía (SNIEG) suministre a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional, bajo los principios de accesibilidad y transparencia.

**XIX.** Acción: artículos, productos que se entregan a los Beneficiarios para instalación en su vivienda y su uso personal.

## **ARTÍCULO 2. Objetivos.**

### **I. Objetivo general:**

Contribuir a mejorar el nivel de vida y bienestar de las familias de escasos recursos, en situación de pobreza o vulnerabilidad, con carencia por acceso a la calidad y espacios en la vivienda o servicios básicos, que no puedan adquirir equipamiento para su vivienda aún haciendo uso de todo su ingreso.

### **II. Objetivo específico:**

- a)** Otorgar un subsidio del 100% para la compra de kit de pintura, calentador solar, tinaco y/o juego de baño.

no incluye instalación.

## **ARTÍCULO 3. Cobertura.**

Hasta los sesenta municipios que conforman al Estado de Tlaxcala, principalmente en los municipios que presentan mayor índice de pobreza multidimensional.

## **ARTÍCULO 4. Población Objetivo.**

Preferentemente personas de escasos recursos en

situación de pobreza y vulnerabilidad con carencia por acceso a la calidad y espacios en la vivienda.

#### **ARTÍCULO 5. Criterios de Elegibilidad.**

Para ser beneficiario se requiere cumplir con lo siguiente:

- I. Ser mayor de edad.
- II. Presentar copias simples de los requisitos documentales del Programa.
- III. Acreditar la posesión legal del inmueble.
- IV. La vivienda ha de ser destinada para uso exclusivo de casa- habitación, es decir no para patios, ni cocheras, ni locales comerciales.
- V. Preferentemente que ser madre soltera con hijos menores de 18 años inscritos en sistema educativo, personas con discapacidad y adultos mayores de escasos recursos con carencia por calidad y espacios en la vivienda.

#### **ARTÍCULO 6. Requisitos de los Beneficiarios.**

Las personas beneficiadas deberán hacer llegar en tiempo y forma por medio del Comité de Participación Ciudadana al personal designado por la Secretaría, copia simple de los siguientes documentos:

- I. Identificación Oficial vigente con fotografía de la persona beneficiaria (Credencial del Instituto Nacional Electoral, Cartilla militar, Constancia de identidad emitida por la autoridad competente o Pasaporte);
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario actualizado.
- III. Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua o predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 6 meses.

IV. Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:

- a) Escritura pública, título de propiedad, minuta
- b) Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 6 meses.

V. Formar parte de un Comité de Participación Ciudadana para la solicitud y entrega del apoyo.

#### **ARTÍCULO 7. Comité de Participación Ciudadana.**

La participación será por grupos de personas organizadas quienes deberán de entregar los siguientes formatos debidamente llenados en la Secretaría en digital y físico:

- I. Acta de Instalación de Comité de Participación Ciudadana (Anexo 2);
- II. Listado de Beneficiarios (Anexo 3);
- III. Solicitud de Apoyos (Anexo 4);
- IV. Condiciones socioeconómicas del solicitante (Anexo 5);
- V. Ficha de datos de beneficiario (Anexo 6).
- VI. Minutas de asamblea de Comité de Participación Ciudadana (Anexo 7).

El Comité de Participación Ciudadana, que representará al grupo de personas solicitantes deberá estar constituido por un presidente, un secretario y un Vocal, los cuales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Presidente. Representará a los Beneficiarios ante las gestiones con la Secretaría y deberá participar en las verificaciones de entrega de acciones o bien designar a un integrante del Comité en su representación.

- II. Secretario. Elaborará el Acta de Instalación de Comité de Participación Ciudadana (Anexo 2), listado de Beneficiarios (Anexo 3) que deberá considerar a todas las personas solicitantes y los apoyos solicitados para cada uno de ellos, minutas de asambleas de Comité (Anexo 7) y Solicitud de Apoyos (Anexo 4).
- III. Vocal. Se encargará de la conformación de los expedientes de cada beneficiario y estará obligado a remitir a la Dirección en copia simple la documentación digital y física mencionada en el artículo 6 de la presentes Reglas.

## CAPÍTULO II DEL PROGRAMA

### ARTÍCULO 8. Tipos de Apoyo.

Los apoyos que se van a otorgar con el subsidio del 100% son los siguientes artículos o paquetes:

#### Calentador Solar 12 tubos.

- I. **Paquete 1**
  - a) Kit de pintura (1 cubeta de pintura 19 litros, 1 rodillo estándar, brocha de 6" y charola).
  - b) Tinaco 1100 litros.
- II. **Paquete 2**
  - a) kit de pintura (1 cubeta de pintura 19 litros, 1 rodillo estándar, 1 brocha de 6", 1 charola).
  - b) Juego de baño (WC, tanque y lavabo)
- III. **Paquete 3**
  - a) Tinaco 1100 litros.
  - b) Baño (WC, tanque y lavabo).

El subsidio no incluye instalación de las acciones. (En algunas acciones se podrá proporcionar

capacitación a los beneficiarios para su instalación).

### ARTÍCULO 9. Padrón de las personas Beneficiarias.

Corresponde al Departamento de Impulso y desarrollo la elaboración e integración del Padrón de Beneficiarios del Programa de conformidad con lo estipulado en el artículo 41 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Tlaxcala, este padrón deberá ser remitido por el Departamento de Impulso y desarrollo a la Dirección de Análisis y Seguimiento, para la evaluación, consolidación y resguardo correspondiente.

### ARTÍCULO 10. Derechos de las personas beneficiarias y del Comité de Participación Ciudadana.

#### I. Beneficiarios

- a) Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo, de calidad y sin discriminación alguna por parte del personal responsable del Programa;
- b) Por medio del Comité acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas, recursos y cobertura;
- c) Recibir un subsidio del 100% de la instancia ejecutora por medio de un vale foliado, para la obtención de los paquetes

#### II. Comité de Participación Ciudadana

- a) Recibir trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo, de calidad y sin discriminación alguna por parte del personal responsable del Programa.
- b) Acceder a la información necesaria del Programa, sus Reglas, recursos y cobertura.
- c) Elegir mediante acuerdos el tipo de apoyo que se va a solicitar en la Secretaría.

### ARTÍCULO 11. Obligaciones de las personas

## beneficiarias y del Comité de Participación Ciudadana

### I. Beneficiarios

- a) Integrar el Comité por un mínimo de 20 Beneficiarios.
- b) Entregar al Comité toda la documentación que el personal asignado por la Secretaría le solicite.
- c) Participar en las reuniones a las que se les convoque para la operación del Programa.
- d) Firmar los documentos para la operación del Programa: Acta de Entrega-Recepción (Anexo 8) de la acción terminada y los documentos que la Secretaría establezca.
- e) Colaborar a efecto de que sus datos se integren al Padrón Único de Beneficiarios.
- f) Asistir a la entrega de vales donde lo disponga la Secretaría.
- g) Asistir a las entregas regionales en los puntos de entrega de artículos.
- h) Garantizar el uso correcto de las acciones obtenidas según corresponda.
- i) Tomar capacitación para la instalación de algunas acciones e,
- j) Acreditar la correcta instalación de la acción solicitada en el domicilio.

### II. Comité de Participación Ciudadana

- a) Vigilar que todos los acuerdos se cumplan.
- b) Convocar a personas que cumplan con el artículo 5° a participar en las asambleas.

- c) Conformar por un mínimo de 20 beneficiarios los comités.
- d) Integrar y resguardar la documentación de identidad de cada uno de los beneficiarios.
- e) Entregar en tiempo y forma toda la documentación que el personal asignado por la Secretaría le solicite.
- f) Gestionar los subsidios frente a la Secretaría para la entrega de los artículos.
- g) Supervisar las entregas.
- h) Supervisar la instalación de los bienes

### ARTÍCULO 12. Causas de Cancelación de los Apoyos otorgados a las personas beneficiarias.

- I. No contar con espacio ni con las condiciones técnicas para la colocación del artículo;
- II. Comercializar los materiales o la acción entregada;
- III. No dar las facilidades para la obtención del artículo, y
- IV. Negarse a entregar la documentación solicitada o la suscripción de los documentos que la Secretaría requiera para fines administrativos, comprobatorios y de control correspondientes.

### CAPÍTULO III DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS

### ARTÍCULO 13. Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora del Programa es la Secretaría a través del Departamento de Impulso y Desarrollo, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario, con correo electrónico [IMPULSOD.BIENESTAR@TLAXCALA.GOB.MX](mailto:IMPULSOD.BIENESTAR@TLAXCALA.GOB.MX)

**ARTÍCULO 14. Obligaciones Generales de la Instancia Ejecutora.**

- I. Ejercer los recursos que se hayan autorizado para este Programa conforme a las presentes Reglas y demás lineamientos establecidos en la ley que corresponda;
- II. Emitir una convocatoria para la recepción de solicitudes (ANEXO 1);
- III. Verificar que los Beneficiarios cumplan con los requisitos de elegibilidad;
- IV. Elaborar una base de datos con el Padrón de Beneficiarios para el Programa debidamente actualizada y resguardada;
- V. Integrar la documentación que contenga la información de los Beneficiarios y de las acciones a realizarse;
- VI. Entregar a los Beneficiarios los vales foliados para la obtención del tipo de acción solicitada;
- VII. Establecer a la agencia especializada el lugar, fechas y hora para las entregas de las acciones a los Beneficiarios;
- VIII. Supervisar las entregas de las acciones a los Beneficiarios;
- IX. Tendrá a su cargo la verificación e inspección del cumplimiento de las acciones, ya sea por parte de la Secretaría o por medio de alguna consultoría externa, sin embargo, la fiscalización será por parte del gobierno estatal.

**ARTÍCULO 15. Instancia Normativa.**

La Secretaría es la instancia facultada para modificar e interpretar, las presentes Reglas y para resolver los casos no previstos en las mismas.

**ARTÍCULO 16. Coordinación Interinstitucional.**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación intra e interinstitucional necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal; la Coordinación Institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

**ARTÍCULO 17. Cierre de Programa.**

Para el cierre del Programa será necesario que la agencia especializada entregue la acción a entera satisfacción del Beneficiario.

Para acreditar lo anterior, deberán obtener el Acta de Entrega-Recepción (Con reporte fotográfico) (ANEXO 9), vale y reporte de la entrega.

Los Beneficiarios serán responsables de la instalación, conservación y uso adecuado de la acción entregada.

La Secretaría realizará los trámites necesarios para la debida comprobación de los recursos aplicados, de acuerdo a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 18. Auditoría y Control.**

El ejecutor será el responsable de la supervisión directa de las acciones, podrá contar con el apoyo de consultoría externa para verificar que, en su ejecución, se cumpla la normatividad aplicable, la correcta terminación y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada.

El ejercicio de los recursos podrá ser auditado por la Secretaría de la Función Pública del Estado, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en

el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

#### **ARTÍCULO 19. Seguimiento.**

La Dirección de Análisis y Seguimiento, será la responsable de realizar el seguimiento del Programa de acuerdo a la reglamentación correspondiente.

#### **ARTÍCULO 20. Evaluación del Programa.**

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 públicos, se evaluarán los resultados del Programa.

Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar una Presupuestaría Basada en los Resultados de la Matriz de Indicadores de acuerdo al Programa Anual de Evaluación que suscriba la Secretaría.

#### **ARTÍCULO 21. Evaluación Interna.**

La Dirección de Análisis y Seguimiento, será la responsable de llevar a cabo la evaluación de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría y dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

#### **ARTÍCULO 22. Evaluación Externa.**

Podrán llevarlas a cabo instancias especializadas con reconocimiento y experiencia en materia de evaluación de programas, en los términos y disposiciones correspondientes y al Programa Anual de Evaluación.

## **CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA**

#### **ARTÍCULO 23. Difusión del Programa.**

Las presentes Reglas, los 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 Tlaxcala y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el Portal Web del Estado.

Los datos personales de los beneficiarios del Programa y la demás información generada de los mismos, se regirá por lo estipulado en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala y demás normatividad en la materia. La Secretaría será responsable del resguardo y buen uso de los padrones de beneficiarios o participantes, los cuales en ningún caso podrán emplearse para propósitos de proselitismo político, religioso o comercial, ni para un fin distinto al establecido en las Reglas.

#### **ARTÍCULO 24. Leyenda.**

Para la difusión y publicidad que se haga del programa y en cada una de las acciones ejecutadas, debe incluirse la siguiente leyenda:

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

#### **ARTÍCULO 25. Quejas y denuncias.**

Las quejas y denuncias vinculadas con la operación del Programa que hagan del conocimiento los ciudadanos a la Secretaría de Bienestar; o bien, a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala, serán canalizadas a la Autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Los Beneficiarios y los ciudadanos en general pueden presentar quejas y denuncias llamando a

los números 246 465 0900 y 241 113 1976 o al buzón que será instalado en cada uno de los comedores comunitarios o ante las instancias correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por el ejecutor, personal de la Secretaría, del municipio o por cualquier otra persona sea o no beneficiario del Programa.

Así mismo, podrán formularse, vía electrónica en: <HTTPS://SFP.TLAXCALA.GOB.MX/>

**ARTÍCULO 26. Indicadores.**

Los indicadores del Programa están en su Matriz de Indicadores y Resultados 2022 (MIR), dicha información será reportada por la Secretaría.

**ARTÍCULO 27. Blindaje Electoral.**

En la operación y ejecución de los recursos sujetos a las presentes Reglas, 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, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

**ARTÍCULO 28. Gastos de Operación.**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del programa se podrá destinar hasta el 3% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Los gastos de operación que se originen con la ejecución del programa descrito en las presentes reglas, podrán destinarse para:

- I. Contratar personal eventual de apoyo y administrativo, durante la preparación, ejecución y seguimiento del programa y los pagos serán a lista de raya;
- II. Adquisición de vehículos y pago de servicios de mantenimiento, seguro

vehicular, tenencias, verificación vehicular y todo lo necesario para su correcto funcionamiento;

- III. Papelería;
- IV. Materiales para la promoción y difusión de los Programas;
- V. Publicaciones en medios informativos;
- VI. Equipo de oficina;
- VII. Equipo y consumibles de cómputo y electrónica;
- VIII. Mantenimiento de equipo de cómputo y oficina;
- IX. Mantenimiento a instalaciones;
- X. Insumos de cafetería para reuniones oficiales con personas productoras que participan en los Programas;
- XI. Combustibles;
- XII. Material de limpieza;
- XIII. Material especializado para el desempeño de las actividades propias de los Programas;
- XIV. Equipo especializado para el desempeño de las actividades propias de los Programas;
- XV. Insumos necesarios para el desempeño de las actividades propias del personal que labore en los Programas;
- XVI. Viáticos;
- XVII. Capacitación especializada y certificación en Estándares de Competencias del personal que participa en los Programas;
- XVIII. Capacitación a personas beneficiadas que participan en los Programas;

- XIX.** Vestuario y uniformes;
- XX.** Evaluaciones externas; y
- XXI.** Gastos varios.

Los anteriores conceptos no son limitativos, por lo que para los mismos fines se considerará el cumplimiento de los objetivos de los Programas y los conceptos se deberán ajustar a lo establecido en las Partidas consideradas en los Capítulos 1000 Servicios Personales; 2000 Materiales y Suministros; 3000 Servicios Generales; 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, del “Acuerdo por el que se da a conocer el clasificador por objeto del gasto para el Estado de Tlaxcala, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental”, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, el catorce de octubre de dos mil dieciséis; aplicable en términos del tercer párrafo del artículo 6 del Presupuesto de Egresos del Estado de Tlaxcala para el ejercicio fiscal 2022.

## **CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA**

**ARTÍCULO 29.** La Secretaría, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, es la responsable de verificar el contenido y alcance de la documentación e información que presentan las personas beneficiarias del Programa; así como el control y operación del programa, el mantenimiento y resguardo de la documentación.

**ARTÍCULO 30.** Para realizar el trámite de solicitud de pago ante la Secretaría de Finanzas, respecto de los apoyos autorizados a las personas beneficiarias del Programa, se enviarán los siguientes documentos en copia simple:

- I.** Vale.
- II.** Acta de Entrega-Recepción (Con reporte fotográfico).
- III.** Reporte de Entrega de los Apoyos.

**ARTÍCULO 31.** Todos los trámites durante el proceso de entrega de los apoyos que se otorguen a las personas beneficiarias del Programa serán gratuitos y éste no se sujetará a aportar contraprestación alguna.

**ARTÍCULO 32.** Los alcances, la operación y la ejecución del programa estarán en función de la disponibilidad presupuestal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala y hasta la conclusión del Programa o hasta en tanto no se emitan otras de igual naturaleza que las sustituyan.

**SEGUNDO.** - La Secretaría resolverá los casos no previstos y las dudas que se presenten en la interpretación de estas Reglas.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los veintiún días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

**MARÍA ESTELA ÁLVAREZ CORONA  
SECRETARIA DE BIENESTAR  
Rúbrica y sello**



ANEXO 1  
CONVOCATORIA DEL PROGRAMA



“BIENESTAR PARA TU HOGAR”.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, con fundamento en el artículo 36, 37, 38 y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

**CONVOCA**

A las y los habitantes en situación de rezago social o pobreza moderada de los 60 municipios del Estado de Tlaxcala, a generar comités de participación ciudadana y presentar solicitudes para el apoyo del Programa denominado “Bienestar para tu Hogar” al tenor de lo siguiente:

**Objetivo**

Contribuir a mejorar el nivel de vida y bienestar de las familias de escasos recursos, en situación de pobreza o vulnerabilidad, con carencia por acceso a la calidad y espacios en la vivienda o servicios básicos, que no puedan adquirir equipamiento para su vivienda aún haciendo uso de todo su ingreso.

**Apoyos Bienestar para tu Hogar**

Dirigido personas en condición de pobreza moderada o rezago social que habiten los 60 municipios del Estado de Tlaxcala, mediante el otorgamiento de un subsidio al 100% para la adquisición de insumos tales como:

- I.** Calentadores solares de 12 tubos,
- II.** Tinacos de 1100 litros,
- III.** Juegos de baño (taza, tanque, lavabo) y
- IV.** Kit de pintura vinílica (cubeta de 19 litros, brocha 6”, rodillo estándar y charola).

Con lo cual se contribuye al bienestar social a través de la promoción del ahorro familiar y conservación del medio ambiente.

**Periodo de recepción de solicitudes**

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta el 30 de septiembre del 2022.

**I. Formatos de recepción de solicitudes**

- a) Acta constitutiva del comité
- b) Formato de solicitud debidamente llenado con los datos solicitados.
- c) Listado de Beneficiarios
- d) Expedientes completos de cada beneficiario

**Cobertura y Población Objetivo**

A las y los habitantes de los 60 municipios del estado de Tlaxcala en situación de pobreza moderada o rezago social.

**Unidad Responsable**

Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.

**Instancia Ejecutora**

Dirección de Desarrollo Comunitario a través de la Jefatura de Impulso y Desarrollo perteneciente.

**Requisitos Generales para la integración de expedientes del beneficiario**

- I.** Identificación oficial (INE, pasaporte, cartilla militar, constancia de identidad)
- II.** CURP
- III.** Comprobante de domicilio (Agua, luz, predial, no mayor a 3 meses)
- IV.** Acreditar la posesión legal de la vivienda
- V.** Formar parte de un Comité de Participación Ciudadana en su localidad
- VI.** Formato de solicitud
- VII.** Ficha de datos del beneficiario
- VIII.** Condiciones socioeconómicas del solicitante
- IX.** Fotos de la vivienda

**Criterios de Elegibilidad**

La selección de los beneficiarios será a partir del análisis de la necesidad y de las Condiciones socioeconómicas del solicitante

Mediante los comités previamente integrados y solamente se otorgará 1 apoyo por vivienda.

El comité deberá estar integrado por mínimo 20 personas.

Las solicitudes se priorizarán, considerando el orden de recepción y la suficiencia presupuestal estatal. De resultar consistente, congruente y veraz la información, dicho Comité procederá a la autorización correspondiente, de lo contrario la solicitud será cancelada. Solo se recibirán expedientes que contengan la información y requisitos completos.

**Procedimiento para la obtención de apoyos**

- I.** Tener la necesidad de alguno de los apoyos disponibles.
- II.** Integrarse a un comité.
- III.** Entregar documentación completa por medio de los comités.
- IV.** Una vez validada la información se otorgará un folio de aprobación y vale.
- V.** El beneficiario acreditará la entrega por medio de un acta de recepción.
- VI.** Se verifica la entrega y se solicita la evidencia.

## Resultados

Los resultados se emitirán con un folio de aprobación, así como un vale por la acción solicitada, que serán entregados a los beneficiarios.

## Obligaciones de los Seleccionados

Quienes serán seleccionados para recibir los apoyos ofrecidos, deberán de considerar lo siguiente:

- I. Comprometerse a aceptar y facilitar el seguimiento a la supervisión por parte del personal asignado por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala.
- II. Ejercer los apoyos en el domicilio acreditado.
- III. Informar inmediatamente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Bienestar Tlaxcala sobre cualquier problema que se presente durante el proceso de solicitud y entrega del apoyo.
- IV. Cumplir con los requisitos que las reglas establecen, así como con los plazos definidos para la operación del Programa.

## Entrega de Apoyos

Los apoyos serán entregados a los beneficiarios en la fecha, lugar y hora que determine la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario.

## Contacto de Atención

Para cualquier duda o aclaración, las y los interesados podrán acudir a las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar Tlaxcala en horario de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, Calle Miguel Hidalgo y Costilla, número 36, Colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala. Tel: (246) 4661740 y correo [impulsod.bienestar@tlaxcala.gob.mx](mailto:impulsod.bienestar@tlaxcala.gob.mx)

## Quejas y Denuncias

Teléfono: 246 465 0900

Página web: <https://sfp.tlaxcala.gob.mx/>

Los casos no previstos en esta convocatoria serán analizados y resueltos por la Dirección de Desarrollo Comunitario

La participación de la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma.

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



ANEXO 2



**Acta de Instalación del Comité de Participación Ciudadana**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del 2022, se reúnen los vecinos de \_\_\_\_\_ pertenecientes al municipio de \_\_\_\_\_, con el objeto de conformar el Comité de Participación Ciudadana, para acceder a las acciones del PROGRAMA DE BIENESTAR PARA TU HOGAR.

La presente reunión formaliza la constitución del Comité de Participación Ciudadana de acuerdo a lo establecido en las reglas de operación en el artículo 6 del PROGRAMA DE BIENESTAR PARA TU HOGAR.

Por esta razón, se procede a desahogar la Presente orden del día:

**I. Pase de lista**

Estando reunidas un total de \_\_\_\_\_ personas, hacen consenso, votan (a mano alzada), en este acto, personal de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Secretaría de Bienestar hace un conteo de los votos y determinan por mayoría simple nombrar a sus representantes mediante la conformación del Comité de Participación Ciudadana:

**II. Conformación del Comité**

El Comité de Participación Ciudadana queda integrado por:

Cargo	Nombre	Domicilio	Teléfono
Presidente			
Secretario			
Vocal			

**III. El Comité tiene por objeto**

- a) Vigilar que todos los acuerdos se cumplan.
- b) Convocar a personas que cumplan con el artículo 4° a participar en las asambleas.
- c) Conformar por un mínimo de 20 beneficiarios los Comité de Participación Ciudadana.
- d) Integrar y resguardar la documentación de identidad de cada uno de los beneficiarios.
- e) Entregar en tiempo y forma toda la documentación que el personal asignado por la Secretaría le solicite.
- f) Gestionar los subsidios frente a la Secretaría de Bienestar para la entrega de los artículos.
- g) Supervisar las entregas.
- h) Supervisar la instalación de los bienes.

**IV. Acuerdos**

El presidente del comité solicita a los presentes se integre la documentación requerida en las Reglas de Operación por cada uno de los solicitantes:

- I.** Identificación Oficial vigente con fotografía de la persona beneficiaria (Credencial del Instituto Nacional Electoral, Cartilla militar, Constancia de identidad emitida por la autoridad competente o Pasaporte);
- II.** Clave Única de Registro de Población (CURP), del beneficiario;
- III.** Comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, predial), o en su caso, constancia de vecindad expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 6 meses, y
- IV.** Acreditar la posesión legal de la vivienda, por medio de uno de los siguientes documentos:
  - a)** Escritura pública, título de propiedad o minuta.
  - b)** Constancia de posesión expedida por parte de la autoridad municipal o la autoridad local competente con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
- V.** Formar parte de un comité para la solicitud y entrega del apoyo.
- VI.** Los demás documentos que se establezcan por la Secretaría.

A través del comité se entregarán los anexos 2, 3, 4, 5, 6 y 7 debidamente integrados a la Secretaría de Bienestar.

Por medio del Comité se les hará llegar la resolución.

No existiendo otro asunto que tratar, se declara cerrada la presente acta siendo las \_\_\_\_\_ horas del día antes señalado, firmando al margen y al calce las personas que conforman el Comité de Beneficiarios.

\_\_\_\_\_  
Dirección de Desarrollo comunitario  
Elizabeth Fernández Rodríguez  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Secretario  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Vocal  
Nombre y firma

*“Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.*



ANEXO 3

**Listado de Beneficiarios del PROGRAMA DE BIENESTAR PARA TU HOGAR**

Municipio: \_\_\_\_\_ Numero de comité: \_\_\_\_\_

Nombre del Presidente del Comité de Participación Ciudadana: \_\_\_\_\_

No.	Datos de los beneficiarios			CURP	Dirección					Teléfono	Género F/M	Fecha de Nacimiento	Tipo de acción
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)		CALLE	NÚMERO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	CP.				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													

Presidente del Comité de Participación Ciudadana

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma

“Es programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

ANEXO 4

Tlaxcala, Tlaxcala a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Asunto: Solicitud de apoyos**

C. María Estela Álvarez Corona

Titular de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tlaxcala

PRESENTE

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ en mi carácter de presidente del Comité de Participación Ciudadana, con el objetivo de ser beneficiados por el PROGRAMA DE BIENESTAR PARA TU HOGAR, por este medio me permito remitir los siguientes documentos:

- I. Identificación Oficial vigente por beneficiario.
- II. Clave Única de Registro de Población (CURP) por beneficiario.
- III. Comprobante de domicilio por beneficiario.
- IV. Acreditar la posesión legal de la vivienda por beneficiario.
- V. Fichas de datos por beneficiario.
- VI. Condiciones socioeconómicas del solicitante por beneficiario.
- VII. Acta de Instalación del Comité de Participación Ciudadana
- VIII. Listado de Beneficiarios del Comité de Participación Ciudadana
- IX. Minutas de asamblea del Comité de Participación Ciudadana

Con un total de \_\_\_\_\_ beneficiarios.

Solicitando \_\_\_\_\_ (tipo de acción).

En espera de una respuesta favorable quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

Presidente del Comité de Participación Ciudadana

Nombre y firma

*“Este Programa es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.*

ANEXO 5

 <b>TLAXCALA</b> UNA NUEVA HISTORIA		SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTATAL DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DEPARTAMENTO DE IMPULSO Y DESARROLLO			 <b>SECRETARÍA DE BIENESTAR TLAXCALA</b> UNA NUEVA HISTORIA																																			
		Condiciones Socioeconómica del Solicitante																																						
				FECHA DE APLICACIÓN:																																				
<b>1.- DATOS DEL BENEFICIARIO:</b>																																								
NOMBRE:		CURP:																																						
(APELLIDO PATERNO)		(APELLIDO MATERNO)		NOMBRE (S)																																				
DOMICILIO:																																								
(CALLE)		NÚMERO		COLONIA)																																				
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		LOCALIDAD:		CÓDIGO POSTAL:																																				
ENTIDAD FEDERATIVA:			TELÉFONO:																																					
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:																																								
(AÑO MES DÍA)				(LUGAR)																																				
SEXO:	EDAD:	ESTADO CIVIL:	INGRESO \$																																					
ESCOLARIDAD:			OCUPACIÓN:																																					
APOYO SOLICITADO:																																								
<b>2.- CONSTITUCIÓN FAMILIAR: (PERSONAS QUE HABITAN EN EL MISMO DOMICILIO)</b>																																								
* Iniciar por el Apellido Paterno																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">NOMBRE</th> <th style="width: 15%;">EDAD</th> <th style="width: 20%;">PARENTESCO</th> <th style="width: 20%;">OCUPACIÓN</th> <th style="width: 15%;">INGRESOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>						NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESOS																														
NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	OCUPACIÓN	INGRESOS																																				
NÚMERO DE TOTAL DE MIEMBROS :			INGRESO TOTAL MENSUAL FAMILIAR: \$																																					
<b>3.- SITUACIÓN ECONÓMICA:</b>																																								
GASTO MENSUAL FAMILIAR																																								
ALIMENTACIÓN: \$			SALUD: \$																																					
VIVIENDA (MANTENIMIENTO): \$																																								
EDUCACIÓN: \$		SERVICIOS PÚBLICOS: \$		OTROS: \$																																				
TRANSPORTE: \$			VIVIENDA (RENTA): \$																																					
TOTAL DE EGRESOS MENSUALES FAMILIARES: \$																																								
* Debe de ser igual al total de ingresos																																								

3.- ALIMENTACIÓN					
DE SAYUNO:					
COMIDA:					
CENA:					
4.- VIVIENDA					
UBICACIÓN DE LA VIVIENDA		TIPO DE VIVIENDA:		REGIMEN DE LA VIVIENDA:	
RURAL ( ) URBANA ( )		SU VIVIENDA ES PROPIA ( ) PRESTADA ( ) RENTADA ( ) U OTROS ( )		PRIVADA ( ) SOCIAL ( ) COMUNAL ( )	
SERVICIOS CON QUE CUENTA LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA : LUZ ( ) AGUA ( ) GAS ( ) DRENAJE ( ) TELÉFONO ( )					
OTROS:					
NÚMERO DE CUARTOS:		COMEDOR ( ) COCINA ( ) SALA ( ) RECÁMARAS ( ) OTROS ( )			DONDE COCINA DUERME: SÍ ( ) NO ( )
NÚMERO DE BAÑOS: ( )	¿QUE TIPO DE BAÑO O ESCUSADO TIENE SU VIVIENDA?	¿POZO U HOYO NEGRO? ( )	¿CON CONEXIÓN DE AGUA /CON GARGA DIRECTA DE AGUA? ( )	¿LE ECHA AGUA CON CUBETA? ( )	¿SIN ADMISION DE AGUA? (LETRINA SECA O HUMEDA)
NO TIENE ( )					
¿QUÉ TIPO DE PAREDES TIENE SU CONSTRUCCION?:			SU TECHO ES DE : LAMINA DE CARTON ( ) ASBESTO ( ) OTROS ( )		
¿DE QUÉ MATERIAL ES SU PISO?: TIERRA ( ) CEMENTO ( ) OTROS					
5.- SALUD DE BENEFICIARIO:					
PADECIMIENTO ACTUAL:				CAUSA:	
RECIBE ATENCIÓN MÉDICA:		SÍ:	NO:	DÓNDE:	
<p><b>Declaratoria de necesidad:</b> por medios de la presente corroboro bajo protesta de decir la verdad que <b>NO he recibido apoyo de otras dependencias gubernamentales.</b></p> <p>Por medio de la presente corroboro bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyo de otras dependencias gubernamentales. Yo solicitante y/o beneficiario manifiesto que los datos asentados que proporciono, bajo protesta de decir verdad son fidedignos, responsabilizándome de la veracidad de los mismos, reafirmo que me encuentro en situación vulnerable con la información proporcionada anteriormente, aceptando que su falsedad me hará acreedor a sanciones administrativas civiles y/o penales correspondientes.</p>					
OBSERVACIONES:					
NOMBRE FIRMA DEL BENEFICIARIO					

ANEXO 6

		<h2 style="margin: 0;">BIENESTAR PARA TU HOGAR</h2>					
		<h3 style="margin: 0;">FICHA DE DATOS DEL BENEFICIARIO</h3>					
<b>TIPO DE APOYO SOLICITADO</b>							
<b>DATOS GENERALES DEL BENEFICIARIO</b>							
APELLIDO PATERNO:							
APELLIDO MATERNO:							
NOMBRE(S):							
CURP:							
TELÉFONO:							
SEXO:							
EDAD:							
ESTADO CIVIL:							
LUGAR DE NACIMIENTO:							
<b>DOMICILIO</b>							
CALLE:				COLONIA / BARRIO:			
NÚMERO INTERIOR:				NÚMERO EXTERIOR:			
C.P.				MUNICIPIO:			
LOCALIDAD:							
<b>VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DEL APOYO REQUERIDO</b>							
1) INE							
2) CURP							
3) COMPROBANTE DE DOMICILIO							
4) TÍTULO DE PROPIEDAD							
						ANEXAR 3 FOTOGRAFÍAS DE LA VIVIENDA	

ANEXO 7



## MINUTA DE UNA REUNIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Título de la reunión		Numero de comité
Fecha	Hora de reunión	Lugar de la reunión
Reunión organizada por:		
Tipo de reunión		
Presidente del comité		
Secretario del comité		
Vocal del comité		

**ASISTENTES**

NOMBRE	FIRMA

**ASUNTOS TRATADOS:**

1. Asuntos con prioridad:
2. Asuntos secundarios o no tan importantes:

**COMPROMISOS ASUMIDOS:**

NO.	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

## ANEXO 8



### Acta entrega-recepción insumo

Folio:

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

Recibo a mi entera satisfacción y en total acuerdo y en apego a las reglas de operación vigentes el siguiente insumo: \_\_\_\_\_ del programa “**Bienestar para tu Hogar**” que otorga el Gobierno del Estado de Tlaxcala a través de la Secretaría de Bienestar.

Yo \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_, colonia: \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, afiliado al Comité de Participación Ciudadana de \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_, me comprometo a la correcta instalación del bien recibido en el domicilio acreditado, firma de Conformidad del Beneficiario \_\_\_\_\_.

Los fabricantes de los productos certifican que sus productos están libres de cualquier defecto de fabricación cuando se usen, instalen y operen apropiadamente de acuerdo a sus especificaciones. Sus condiciones y periodos de garantía están contenidos en cada uno de los productos por separado mediante la póliza respectiva en los términos del artículo 79 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, estas pólizas establecen los requisitos y procedimientos que deben cumplir los Beneficiarios a fin de hacerlas válidas.

\_\_\_\_\_  
Autorizó

Lic. Elizabeth Fernández Rodríguez  
Directora de Desarrollo Comunitario.

\_\_\_\_\_  
Validó

C.  
Presidente del Comité de Participación Ciudadana

ANEXO 9

		SECRETARÍA DE BIENESTAR ESTATAL			
		DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO			
		DEPARTAMENTO DE IMPULSO Y DE DESARROLLO			
FORMATO DE SUPERVISIÓN DE INSTALACIONES DE APOYOS DEL PROGRAMA BIENESTAR PARA TU HOGAR					
					FECHA DE SUPERVISIÓN:
<b>1.- DATOS DEL BENEFICIARIO:</b>					
CURP:					
(APELLIDO PATERNO)		(APELLIDO MATERNO)		NOMBRE (S)	
<b>DOMICILIO:</b>					
CALLE			NÚMERO	COLONIA	
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:	ENTIDAD FEDERATIVA:		
CÓDIGO POSTAL:			TELÉFONO:		
<b>FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:</b>					
AÑO	MES	DÍA	LUGAR		
SEXO:	EDAD:	ESTADO CIVIL:			
NUMERO DE COMITÉ:	FOLIO DE VALE:			TIPO DE ACCIÓN RECIBIDA:	
<b>OBSERVACIONES</b>					
<b>6.- EVIDENCIA FOTOGRAFICA</b>					
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN					

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

