

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA DISPOSICIÓN Y COMPROBACIÓN DE AYUDAS SOCIALES O DONATIVOS A PERSONAS, INSTITUCIONES, ORGANISMOS Y DIVERSOS SECTORES DE LA POBLACIÓN RESIDENTE DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

I. OBJETIVO

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar el ejercicio y control del gasto por concepto de entrega ayudas sociales o donativos a personas, sectores o grupos de la población del Municipio de Cuautlancingo, sin fines de lucro otorgadas por la persona titular de la Presidencia Municipal o bien por las distintas unidades administrativas que integran el Ayuntamiento, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

Los Ejecutores del gasto del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, deberán apegarse a los presentes lineamientos en el ejercicio de sus respectivos presupuestos autorizados.

II.- DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 2. Los recursos deberán ejercerse dentro del ejercicio fiscal al que correspondan: en caso contrario, pasarán a formar parte de los remanentes presupuestales del Ayuntamiento.

Al inicio de cada ejercicio fiscal, y en su caso, al inicio de cada Administración, la Tesorería Municipal informará a las áreas ejecutoras del gasto la disponibilidad presupuestal existente.

Es responsabilidad de cada persona servidora pública que interviene en cada una de las etapas establecidas en los presentes lineamientos, el otorgamiento, disposición, aplicación y comprobación de los recursos.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

- **Adecuación Presupuestal:** Los trasposos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal a las estructuras administrativas y presupuestales; a los calendarios de presupuesto, así como las ampliaciones liquidadas al presupuesto aprobado y/o modificado autorizado, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de la Administración Pública Municipal.

- **Administración Pública Municipal:** Las dependencias, entidades y demás integrantes del Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.
- **Asignación Presupuestal:** Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas y proyectos, necesarias para el logro de los objetivos y metas programadas.
- **Ayuda Social:** Asignaciones destinadas al auxilio o apoyo a personas y hogares del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, para propósitos sociales, mismas que no revisten carácter permanente.
- **Beneficiarios:** Las personas, instituciones y organismos de los diversos sectores de la población del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, a quienes se otorgue alguna ayuda social o donativo cumpliendo con los criterios y requisitos de elegibilidad definidos en los presentes Lineamientos.
- **Clasificador:** El Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Estatal.
- **Concepto de Gasto:** El nivel de agregación que identifica los subconjuntos homogéneos de bienes y servicios ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- **Donativos:** Asignaciones destinadas a instituciones públicas o privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.
- **Disponibilidad Presupuestal:** Es el saldo remanente en una clave presupuestal con el cual es factible ejercer el gasto o la salida de recursos financieros. Está sujeta a los tiempos del calendario del presupuesto de egresos autorizado del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.
- **Ejecutores del Gasto:** Las dependencias, entidades y demás que integren al Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, que realizan las acciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.
- **Enfoque de género:** Eje transversal del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 que abona a la equidad entre hombres y mujeres en el entendido de que el género es una construcción social e histórica.

- **Evidencias.** Constancias con las cuales se acreditará la entrega del apoyo, tales como acuse de recibido por los beneficiarios, fotografías, videos, copias de identificaciones oficiales, entre otros.
- **Identificación oficial:** Son considerados los siguientes documentos: Credencial de elector expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Licencia de manejo expedida por Autoridad competente, mismas que deberán estar vigentes, o la cartilla del Servicio Militar Nacional.
- **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos que regulan la disposición y comprobación de ayudas sociales o donativos a personas, instituciones, organismos de diversos sectores de la población residente del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.
- **Padrón de beneficiarios:** Listado de las personas, instituciones, organismos de diversos sectores de la población del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, que serán consideradas como receptoras de algún apoyo materia de los presentes Lineamientos.
- **Solicitante:** Las personas, instituciones y organismos de los diversos sectores de la población del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, que soliciten alguna ayuda social o donativo, cumpliendo con los criterios y requisitos de elegibilidad definidos en los presentes Lineamientos.

IV. COBERTURA DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 4. El Programa será aplicado a residentes del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

ARTÍCULO 5. La aplicación de los recursos para el pago de ayudas sociales o donativos se sujetará a la asignación presupuestal autorizada de cada ejercicio fiscal que corresponda, sin embargo, cuando resulte necesario y se encuentre justificado, la Tesorería Municipal podrá realizar adecuaciones presupuestales.

V. SOLICITUD DE AYUDAS SOCIALES O DONATIVOS

ARTÍCULO 6. La persona solicitante, deberá presentar ante la Dirección de Atención Ciudadana del Municipio de Cuautlancingo, una solicitud por escrito dirigida a la persona titular de la Presidencia Municipal, misma que deberá expresar como mínimo lo siguiente:

1. Especificar la ayuda social o donativo solicitado;
2. Justificación de los motivos de la solicitud;

3. Fecha en que se necesita el apoyo solicitado;
4. Nombre y firma de la persona solicitante (en caso de no saber escribir, el solicitante deberá estampar su huella digital y firmará otra persona a su ruego y encargo, en términos de lo dispuesto en el artículo 1492 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla);
5. Datos de localización del domicilio del solicitante como; calle, número, colonia y/o Junta Auxiliar y Código Postal;
6. Proporcionar medio de localización del solicitante que serán el número telefónico fijo y/o celular o correo electrónico, mismo que se tendrán como medio para realizar notificaciones.

Cuando los solicitantes sean menores de edad, el escrito deberá estar firmado por el padre, la madre, la persona tutora o representante legal, mismos que podrán realizar los trámites.

Tratándose de asociaciones civiles, agrupaciones, sindicatos, mesas directivas, asociación de colonos o de padres de familia, la solicitud de apoyo deberá ser preferentemente en hoja membretada y firmada por la persona representante legal, o quien, o quienes se designen como personas representantes del grupo de personas para llevar a cabo el trámite.

ARTÍCULO 7. A la solicitud de ayuda social o donativo, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos en original y copia simple, para que previo su cotejo le sean devueltos los originales y las copias simples se agreguen al respectivo expediente administrativo para que obren como corresponda:

1. Identificación oficial vigente de la persona solicitante, del tutor o representante legal, o de la persona que firme a ruego y encargo, cuando así proceda;
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la persona solicitante, del tutor o representante legal, cuando así proceda;
3. Comprobante de domicilio de la persona solicitante, del tutor o representante legal, cuando así proceda, mismo que deberá acreditar la residencia y/o vecindad en el Municipio de Cuautlancingo, Puebla con antigüedad no mayor a 3 meses del solicitante.
4. Documentación mediante la cual se acredite el motivo por el cual solicita el apoyo o donativo.

5. En caso de que el beneficiario sea una Institución u Organismo, además presentará Constancia de situación fiscal, solo para el caso de que el solicitante sea propietario de una negociación o empresa.

VI. PROCEDIMIENTO PARA LAS AYUDAS SOCIALES O DONATIVOS

Artículo 8. El proceso de asignación de las ayudas sociales o donativos que resulten procedentes será el siguiente:

1. El solicitante de la ayuda social o donativo presentará su escrito de solicitud a la Oficina de la Dirección de Atención Ciudadana y/o a las oficinas de las personas servidoras públicas que por su salvo conducto realizarán la petición de la ayuda social o donativo.

2. La Dirección de Atención Ciudadana recibe la solicitud de ayuda social o donativo y procede a canalizarla al área correspondiente, misma que procederá a realizar una evaluación o diagnóstico de la situación particular de necesidad del solicitante para realizar la valoración respectiva, apoyándose para tal efecto de las dependencias o entidades que resulten competentes cuando así resulte procedente y de conformidad con el caso en particular;

3. La Dirección de Atención Ciudadana podrá solicitar documentos y/o constancias mediante las cuales se acrediten las manifestaciones vertidas por el solicitante, a efecto de integrar el expediente correspondiente;

4. Los criterios que se privilegiarán para determinar la procedencia del otorgamiento de las ayudas sociales o donativos radicarán en las situaciones de vulnerabilidad y nivel de necesidad que acredite el solicitante, y de las cuales se adviertan con claridad sus condiciones especiales, con la finalidad de crear situaciones de igualdad de acceso a una vida digna;

5. Una vez diagnosticada la solicitud de ayudas sociales o donativos y concluida la integración de la documentación correspondiente, la Dirección de Atención Ciudadana, realizará las acciones necesarias para verificar la disponibilidad presupuestal procedente, así como el costo de las ayudas sociales o donativos solicitadas.

6. Cuando se reciban más de una solicitud para el mismo tipo de ayuda social o donativo y la disponibilidad presupuestal resulte insuficiente para atenderlas en su totalidad, la Dirección de Atención Ciudadana aplicará el principio de prelación, atendiéndolas hasta donde resulten posible de acuerdo con la autorización presupuestal otorgada. Las solicitudes que no puedan atenderse en ese momento

con la autorización presupuestal originalmente otorgada quedarán sujetas a las adecuaciones presupuestales que permita la disponibilidad presupuestal del Ayuntamiento, siempre y cuando se cumpla con los requisitos y procedimientos señaladas en los presentes lineamientos.

7. Una vez integrado el expediente, se realizará una valoración sobre la procedencia del otorgamiento del ayuda social o donativo, en términos de lo dispuesto en el artículo 138 fracción I de la Ley Orgánica Municipal;

8. Cuando se determine procedente la solicitud de las ayudas sociales o donativos se procederá a dar aviso a las instancias administrativas correspondientes.

Artículo 9. Las ayudas sociales o donativos deberán realizarse por concepto de gasto en las partidas del capítulo 4000 "transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", de acuerdo con el Clasificador.

Las ayudas sociales o donativos deberán realizarse de acuerdo con las especificaciones siguientes:

- a) Los beneficiarios no deberán pagar el capital, ni intereses financieros;
- b) La ayuda social o donativo será entregado en una sola exhibición, a título gratuito y a fondo perdido.

Artículo 10. La Dirección de Atención Ciudadana, con la información proporcionada por las áreas ejecutoras, integrará el padrón de beneficiarios, el cual se conformará con las personas, instituciones, organismos de diversos sectores de la población beneficiada; mismo que será resguardado en medio electrónico.

Asimismo, y en términos de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Dirección de Egresos, dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de dicho cuerpo normativo.

VII.- DE LAS AYUDAS SOCIALES O DONATIVOS.

Artículo 11. En términos de lo dispuesto por el Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Estatal, las ayudas o apoyos sociales y donativos se podrán clasificar de manera enunciativa, más no limitativa, de la siguiente manera:

a) Ayudas o apoyos sociales, son los siguientes:

1. Ayuda a preliberados y menores infractores: Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que se otorgan

a personas que han egresado de los centros de justicia para adolescentes y de reinserción social.

2. Ayuda para gastos por servicios de traslado de personas: Asignaciones destinadas a ayudas especiales que no revisten carácter permanente para cubrir los gastos de traslado de enfermos, extranjeros, heridos, cadáveres, así como gastos de repatriación de mexicanos radicados en el extranjero. Además, gastos de alimentación, traslado o pasaje, gastos de hospedaje y los relacionados en atención a migrantes deportados, personas víctimas del delito y de sus familiares dentro del estado o al interior de la República Mexicana. Excluye los gastos de traslado de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, previsto en el concepto 3800 Servicios oficiales.

3. Ayudas en materia de salud: Asignaciones destinadas a otorgar ayudas que no revisten carácter permanente, en especie, a la población en general, que por su condición económica requieren apoyos extraordinarios en materia de salud: maternidad, vacunación masiva, prevención de la salud, entre otros.

4. Ayudas en materia de migración: Asignaciones destinadas a otorgar ayudas que no revisten carácter permanente, en especie, a la población en general, que por su condición económica requieren apoyos extraordinarios en materia de migración: repatriación de personas, apoyo a deportados para su reinserción en la sociedad, trámites de identificación de connacionales en el exterior y apoyos a extranjeros para el retorno a su país de origen, entre otros.

5. Ayudas en materia de bienestar: Asignaciones destinadas a otorgar ayudas que no revisten carácter permanente, en especie, a la población en general, que por su condición económica requieren apoyos extraordinarios en materia de bienestar de la población: vivienda, atención a los adultos mayores, mujeres jefas de familia, orfandad, viudez, regularización del matrimonio, atención a víctimas, entre otros.

6. Ayudas en materia de alimentación: Asignaciones destinadas a otorgar ayudas que no revisten carácter permanente, en especie, a la población en general, que por su condición económica requieren apoyos extraordinarios en materia de alimentación, despensas, comida escolar, alimentación complementaria, comercialización de alimentos, alimentación por desastres naturales y contingencias, entre otros.

7. Ayudas en materia de formación educativa y cultural: Asignaciones destinadas a otorgar ayudas que no revisten carácter permanente, en especie, a la población en general, que por su condición económica requieren apoyos extraordinarios en materia de formación educativa: uniformes, útiles, transporte; y cultural como: conciertos, exposiciones; festivales, torneos, ferias, entre otros.

8. Ayuda en materia de desarrollo territorial y urbano: Asignaciones destinadas a ayudas especiales, en especie, que no revisten carácter permanente, encaminadas al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano.

9. Otras ayudas: Asignaciones destinadas a cubrir otras ayudas que por su naturaleza y objeto no son contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros.

10. Ayudas para capacitación y becas: Asignaciones destinadas a otorgar becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación a estudiantes y personas que realicen estudios e investigaciones en planteles e instituciones educativas y de investigación, así como programas de capacitación para el empleo. Incluye los gastos de capacitación a productores, así como los asociados a programas de capacitación financiados por organismos internacionales.

11. Ayudas a proyectos culturales y artísticos: Asignaciones destinadas a otorgar becas, estímulos y otras ayudas a personas para financiar y reconocer proyectos de creación, investigación, preservación, promoción y difusión artística y cultural, que fomenten y desarrollen la cultura en sus manifestaciones artísticas, artesanales, costumbres y tradiciones populares.

12. Ayudas para el desarrollo educativo: Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza para el sostenimiento y desarrollo educativo, así como también al mejoramiento y fortalecimiento de la educación que se ofrece en las instituciones educativas.

13. Apoyos a actividades académicas o científicas, al desarrollo tecnológico y la innovación: Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades académicas o científicas, tecnológicas y de innovación para apoyar y reconocer la capacidad científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento en instituciones de educación superior, centros de investigación y en general a personas físicas y morales e instituciones públicas y privadas, así mismo, para apoyar las acciones relacionadas con la generación, difusión y aplicación del conocimiento científico, tecnológico y de innovación; y el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento científico, tecnológico e innovación.

14. Apoyos para la investigación y conservación del patrimonio cultural: Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas, así como erogaciones corrientes para investigadores que realicen acciones tendientes a proteger, conservar y mantener el patrimonio cultural, así como el de fomentar la investigación científica de alta calidad en materias de antropología, arqueología, historia, restauración, museología, paleontología, y áreas afines.

15. Ayudas sociales a instituciones culturales sin fines de lucro: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones culturales sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

16. Ayudas sociales a instituciones deportivas sin fines de lucro: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones deportivas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

17. Ayudas sociales a instituciones educativas sin fines de lucro: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones educativas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

18. Ayudas sociales a instituciones de salud sin fines de lucro: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones de salud sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

19. Ayudas sociales a instituciones de bienestar animal sin fines de lucro: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones de bienestar animal sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

20. Ayudas sociales a otras instituciones sin fines de lucro no comprendidas en las anteriores: Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro no contempladas en las partidas anteriores que contribuyan a la consecución de los objetivos de las Dependencias o Entidades otorgantes.

21. Ayudas sociales a cooperativas: Asignaciones destinadas a promover la asociación en cooperativas y la práctica de éstas.

22. Ayudas por desastres naturales: Asignaciones destinadas a atender a la población por desastres naturales con declaratoria por la autoridad competente, que pudieran presentarse en el Ejercicio Fiscal correspondiente, así como llevar a cabo acciones relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

23. Ayudas por otros siniestros y contingencias: Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias o siniestros no declarados como desastres naturales por la autoridad competente, que pudieran presentarse en el Ejercicio

Fiscal correspondiente, así como llevar a cabo acciones relacionadas con su prevención, operación y supervisión, además de la atención oportuna a la población por los daños ocasionados por dichas situaciones.

b) Donativos serán los siguientes:

1. Donativos a instituciones culturales sin fines de lucro: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades culturales sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: museos, fundaciones, entre otros.

2. Donativos a instituciones deportivas sin fines de lucro: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades deportivas sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, fundaciones, entre otros.

3. Donativos a instituciones educativas sin fines de lucro: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades educativas sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, entre otros.

4. Donativos a instituciones de salud sin fines de lucro: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: hospitales, clínicas, entre otros.

5. Donativos a otras instituciones sin fines de lucro no comprendidas en las anteriores: Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sin fines de lucro no comprendidas en las partidas anteriores, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones.

VIII. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE APOYOS

Artículo 12. Todas las áreas ejecutoras de la Administración Pública Municipal, deberán realizar la planeación técnica para el otorgamiento de los apoyos sociales y acciones, según corresponda.

Artículo 13. La Tesorería Municipal, a petición de la Secretaría de Administración, emitirá por oficio la autorización presupuestal que corresponda a efecto de realizar la entrega de los apoyos sociales o donativos autorizados.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Artículo 14. Son derechos de las y los beneficiarios de apoyos sociales o donativos autorizados:

- a) Recibir información necesaria de manera clara y oportuna respecto a su solicitud;
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad y, sin ningún tipo de discriminación;
- c) Que sus datos personales sean tratados conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás legislación aplicable.

Artículo 15. Son obligaciones de las y los beneficiarios de apoyos sociales o donativos autorizados:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información y documentación que se requiere de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- b) Acudir a las instancias que se le indiquen para recibir en tiempo y forma el apoyo social o donativo autorizado;
- c) Participar en las reuniones a las que se les convoque para la aplicación de los apoyos sociales o donativos autorizados;
- d) Firmar los documentos y formatos oficiales necesarios para acreditar la recepción de los apoyos sociales o donativos autorizados.

X. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y/O CANCELACIÓN DE LAS AYUDAS SOCIALES O DONATIVOS

Artículo 16. Causas de improcedencia de las ayudas sociales o donativos solicitados:

- a) Cuando el solicitante proporcione información falsa o contradictoria, en la integración del expediente de su solicitud.

- b)** Cuando el solicitante se niegue a presentar los documentos requeridos para la integración del expediente.
- c)** Cuando la solicitud, no cumple con los requisitos establecidos en estos lineamientos.
- d)** Cuando el solicitante de la ayuda social o donativo ya haya sido beneficiado en el mismo ejercicio fiscal con otro similar.
- e)** Cuando el solicitante haya sido beneficiado con otro programa federal, estatal y/o municipal cuyas acciones supongan una duplicidad de apoyo.

Artículo 17. Son causas de cancelación de las ayudas sociales o donativos solicitados:

I.- Cuando el solicitante no acuda a recibir la ayuda social o donativo después de treinta días naturales a la fecha en que se le notifique de la autorización de su solicitud, a través de los medios que el mismo solicitante señaló para tal fin.

XI. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 18. La Contraloría Municipal o cualquier autoridad fiscalizadora competente, en cualquier momento podrá implementar auditorías para revisar el correcto ejercicio de los recursos empleados en las ayudas sociales o donativos, a efecto de corroborar la correcta aplicación de la legislación vigente, ello en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 19. La Tesorería Municipal debe brindar todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, debe efectuar el seguimiento y la atención de las observaciones planteadas.

XII. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 20. En la difusión y publicidad de las acciones ejecutadas con base en los presente Lineamientos, deberá incluirse la siguiente leyenda:

“Esta acción y/o apoyo es de carácter público, ajena a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en su objeto”.

XIII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 21. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, deben observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquéllas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales para fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

XIV. DERECHOS HUMANOS

Artículo 22. Las y los servidores públicos involucrados en la recepción y autorización de ayudas sociales y donaciones con base en los presentes Lineamientos, deberán promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de los solicitantes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Gaceta Municipal de Cuautlancingo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.