

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
18/feb/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de febrero de 2020, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueba LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.
29/ene/2021	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de enero de 2021, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que adiciona a las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla.

CONTENIDO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO.....	4
PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.....	4
1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. DEFINICIONES	4
3. DISPOSICIONES GENERALES	7
3.1 OBJETIVO GENERAL.....	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3.3 GOBIERNO INCLUYENTE	7
3.4 COBERTURA	7
3.5 POBLACIÓN OBJETIVO	7
3.6 ZONIFICACIÓN	7
4. MODELOS DE IMPLEMENTACIÓN	8
4.1 VERTIENTES	8
4.2 CATÁLOGO DE ACCIONES	8
4.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ACCIONES.....	11
5. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL	11
5.1 GASTOS DE OPERACIÓN.....	12
6. DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y LAS Y LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO	12
6.1 GOBIERNO MUNICIPAL.....	12
6.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS HABITANTES	14
7. REPRESENTANTES CIUDADANOS Y COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....	16
7.1 REQUISITOS.....	16
7.2 FACULTADES	16
7.3 ELECCIÓN	17
7.4. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	17
8. CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	18
8.1 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO.....	18
8.2 OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	19
8.3 OBLIGACIONES DE LA O EL SECRETARIO	20
8.4 DE LAS SESIONES	21
9. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN.....	21
9.1 PLANEACIÓN.....	21
9.2 EJECUCIÓN	21
9.3 CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR	24
10. ENTREGA DE LA ACCIÓN	25
11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	25
12. TRANSPARENCIA	26
12.1 DIFUSIÓN.....	26

13. PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS	27
14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ...	27
15. VIGENCIA	27
ANEXO.....	28
TRANSITORIOS	29
TRANSITORIOS	30

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO

PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Presupuesto Participativo involucra a las y los habitantes del Municipio de Puebla, otorgándoles la facultad de decidir de forma democrática la priorización en el desarrollo de acciones de carácter público que atiendan los principales problemas de su comunidad, fortaleciendo así la participación ciudadana y generando la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno respecto al gasto público.

A partir de lo anterior, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 (PMD) establece “la necesidad de un gobierno incluyente, considerando a las personas como el centro de la toma de decisiones de las políticas públicas y de Estado. Por ello, orienta estrategias que satisfagan las urgencias de quienes habitan el territorio, con base en el respeto a los derechos humanos y sin distinción de cualquier índole.”

El Programa se encuentra contemplado en el Eje 1, Programa 1 del PMD, en el que se establece “como objetivo mejorar las condiciones de bienestar social de la población mediante nuevos escenarios de oportunidad de desarrollo y participación, fundados en el respeto y la promoción de los derechos económicos, sociales, culturales, ambientales y sustentables. asimismo, contribuye a la tercera línea de acción que refiere a realizar acciones y estrategias de participación, comunicación participativa y corresponsabilidad entre la población y el Ayuntamiento de Puebla para fortalecer los procesos de atención que mejoren la calidad de vida de las personas para que los ciudadanos definan y prioricen acciones a ejecutar.”

Por ello con el Programa se da cumplimiento a lo establecido en las políticas públicas de fomento al bienestar lo que se traduce en la mejora de la calidad de vida de las y los beneficiados, logrando ser un gobierno incluyente.

2. DEFINICIONES

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

I. Acción: Beneficio priorizado por las y los ciudadanos que cumplan con el proceso descrito dentro de las presentes Reglas de Operación;

- II. Acta entrega recepción: Documento que da constancia de la terminación de una acción y se elabora con el propósito de hacer corresponsables a las personas a quienes se les entrega la acción;
- III. Asamblea comunitaria: Sesión realizada con vecinas y vecinos en colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección, y/o unidades habitacionales; en la que se da información general del Programa, se elige a Representantes Ciudadanos y se obtienen propuestas de acciones priorizadas por los asistentes;
- IV. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. Barrio: Conjunto de casas que se agrupan en manzanas y que pueden conformar un pueblo, villa, comunidad o ranchería;
- VI. Consejo: Consejo de Presupuesto Participativo, como un órgano conformado por autoridades municipales;
- VII. Comité de Participación Social: Mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;
- VIII. Convocatoria: Documento a través del cual la Secretaría de Bienestar convoca a la población de colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección, y/o unidades habitacionales a participar en el Programa de Presupuesto Participativo;
- IX. Diagnóstico comunitario: Identificación de las áreas de oportunidad para combatir el rezago social en las zonas en donde se pretende implementar el Programa Presupuesto Participativo;
- X. Expediente Comprobatorio: Conjunto de documentos que comprueban la ejecución física y financiera del Programa Presupuesto Participativo;
- XI. Expediente Técnico: Conjunto de elementos que determinan si es posible realizar una acción;
- XII. Habitantes: Todas las personas que cuenten con residencia en el territorio municipal de Puebla;
- XIII. INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática;
- XIV. Inspectoría de sección: A las que se refiere el Capítulo XXVIII de la Ley Orgánica Municipal;
- XV. Municipio: Municipio de Puebla;

XVI. Junta auxiliar: División geográfica interna que determina el Municipio según lo dispuesto en el Capítulo XXVII de la Ley Orgánica Municipal;

XVII. Presidente Municipal: La o el Presidente Constitucional del Municipio de Puebla;

XVIII. Priorización: Acción de enlistar en orden de importancia las acciones propuestas, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes Reglas;

XIX. Programa: Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla;

XX. Propuesta: Idea básica para realizar una acción;

XXI. Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo;

XXII. Representante Ciudadano: La o el representante de la sociedad de determinada colonia, barrio, junta auxiliar, inspectoría de sección, y/o unidad habitacional, elegido conforme a las presentes Reglas de Operación y que cumple con los requisitos para el cargo;

XXIII. Reunión Informativa de Acciones Aprobadas: Reunión con vecinas y vecinos que se realiza para explicar la viabilidad técnica y presupuestal de las acciones priorizadas durante las asambleas comunitarias;

XXIV. Unidad Normativa: La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXV. Unidad Responsable: La Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXVI. Unidad Técnica: La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos y la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y

XXVII. Zonas de Atención Prioritaria: Demarcaciones tanto de carácter rural como urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación o vulnerabilidad, conforme el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 OBJETIVO GENERAL

Promover la participación ciudadana en la toma de decisiones del gobierno bajo un enfoque de corresponsabilidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Diversificar la toma de decisiones del gobierno;
- II. Contribuir a la consolidación de un gobierno participativo e incluyente;
- III. Generar corresponsabilidad entre sociedad y gobierno para la solución de necesidades;
- IV. Promover la participación de la sociedad en la toma de decisiones;
- V. Promover acciones que reconstruyan el tejido social y contribuyan al bienestar de la población, y
- VI. Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

3.3 GOBIERNO INCLUYENTE

Durante la ejecución de este Programa las y los ciudadanos participarán en el diálogo, la consulta, la toma de decisiones, la priorización de acciones; así como en el seguimiento, la ejecución y la vigilancia de las acciones.

3.4 COBERTURA

El Programa se aplicará en el territorio del Municipio de Puebla: en colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección, y/o unidades habitacionales del Municipio de Puebla.

3.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Serán las y los habitantes del Municipio, prioritariamente los que radiquen en las localidades de muy alta, alta y media marginación y rezago social del Municipio.

3.6 ZONIFICACIÓN

La Unidad Responsable deberá realizar una zonificación del territorio municipal que permita establecer polígonos susceptibles de ser atendidos a través del Programa, con la validación del Instituto Municipal de Planeación.

Esta zonificación será realizada anualmente y tomará en consideración los indicadores de los Censos y Conteos de Población y Vivienda del INEGI y de la actualización de las Zonas de Atención Prioritaria.

Una vez elaborada la zonificación, la Unidad Responsable la presentará ante el Consejo de Presupuesto Participativo para su aprobación.

4. MODELOS DE IMPLEMENTACIÓN

4.1 VERTIENTES

El Programa podrá ser aplicado mediante dos vertientes:

I. Alto impacto, y

II. Focalizada.

Las características generales de las vertientes son:

Vertiente	Lugares	Tipo beneficio	de	Rubro de intervención
Alto Impacto	Los que establezcan el inciso 3.5 de las Reglas de Operación presentes	Directo Indirecto	e	Obra pública y servicios públicos
Focalizada	Los que establezcan el inciso 3.5 de las Reglas de Operación presentes	Directo indirecto	e	Acciones detonadoras del bienestar

4.2 CATÁLOGO DE ACCIONES

Las acciones a desarrollarse en el marco de este Programa deberán ser de competencia municipal, propuestas y priorizadas por las y los ciudadanos, con la autorización de cualquier instancia, pública o privada, que se requiera por la naturaleza de la acción, en su caso y estar consideradas en los siguientes rubros:

VERTIENTE	RUBRO	ACCIONES
Focalizada	Servicios básicos	Instalación de alumbrado público Instalación de señalética
	Mejoramiento de espacios públicos	Instalación de mobiliario urbano Instalación de gimnasios al aire libre Colocación de malla ciclónica Dotación de pintura Rehabilitación de áreas verdes Instalación de juegos infantiles Colocación de huertos comunitarios Techados de espacios públicos (domos)
	Mejoramiento de espacios educativos	Dotación de impermeabilizante Dotación de pintura Dotación de instrumentos musicales Dotación de paquetes de libros Dotación de material didáctico Instalación de juegos infantiles Suministro de aulas prefabricadas Equipamiento en mobiliario escolar Colocación de huertos escolares Colocación de paneles solares

	Centro Histórico	Instalación de mobiliario urbano Instalación de gimnasios al aire libre Dotación de pintura Suministro de materiales para limpieza y rehabilitación de fachadas Señalética para centro histórico Rehabilitación de áreas verdes Instalación de juegos infantiles Vegetación urbana Pintura en fachadas (bajo consenso del INAH) Alumbrado público en parques
Alto impacto	Obra pública	Suministro de material: Drenaje Alcantarillado Red eléctrica Calles (pavimentación, empedrado, adoquín, guarniciones y banquetas)

4.2.1 Acciones fuera del catálogo

De manera extraordinaria podrán considerarse acciones que las y los ciudadanos prioricen y que no se encuentren en el catálogo.

Para poder realizar una acción fuera del catálogo será necesario contar con:

- I. La viabilidad presupuestaria;
- II. La viabilidad técnica, y
- III. La autorización de cualquier instancia, pública o privada, que se requiera por la naturaleza de la acción, en su caso.

Cuando esto suceda, las y los ciudadanos deberán elegir como opción alternativa a ésta una acción que sí se encuentre contenida en el catálogo y que será la realizada en caso de no ser aceptada la primera.

En los supuestos en los que la población demande algunas de las obras y/o servicios que estén concesionados, antes de erogar parte de los recursos del Programa Presupuesto Participativo, se explorarán alternativas para que la empresa que tiene a su cargo la prestación del servicio cubra las necesidades correspondientes, con base en las condiciones establecidas en el contrato.

4.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ACCIONES

Para la validación de las acciones a realizar, las personas integrantes del Consejo deberán considerar los siguientes criterios:

- a) Relación con el Plan Municipal de Desarrollo: atender a alguna línea de acción relacionada con lo establecido en el documento;
- b) Carácter productivo: generar efectos positivos para el desarrollo en la zona;
- c) Carácter inclusivo: beneficiar directamente a la población en condiciones de pobreza, marginación, rezago social y/o vulnerabilidad (de forma enunciativa, más no limitativa: mujeres, jóvenes, niñas y niños, personas con discapacidad y/o personas adultas mayores);
- d) Cobertura: impactar en mayor medida y cantidad a la población;
- e) Costo: realizar las acciones conforme a los recursos asignados;
- f) Sostenibilidad: realizar acciones durables, susceptibles de automantenerse en el mediano y largo plazo;
- g) Participación ciudadana: propiciar que las y los vecinos se involucren activamente para participar en el diálogo, la consulta, la toma de decisiones, la priorización de acciones; así como en el seguimiento, la ejecución y la vigilancia de las acciones, y
- h) Temporalidad: considerar que el tiempo de ejecución de las acciones no rebase los procesos administrativos del ejercicio fiscal vigente.

5. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

El monto de los recursos que serán utilizados para el Programa se asignará mediante acuerdo de Cabildo a través de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, para la integración del Presupuesto de Egresos del año correspondiente. Los recursos etiquetados deberán utilizarse exclusivamente para la ejecución de acciones.

5.1 GASTOS DE OPERACIÓN

Dentro del Presupuesto de Egresos del año correspondiente se le asignarán los recursos necesarios a la Unidad Responsable a fin de cubrir los gastos de logística para el desarrollo de asambleas, reuniones informativas, mesas de trabajo, la realización de estudios de validación técnica, así como todos los insumos necesarios para su ejecución. Este recurso debe ser hasta del proporcional al uno punto cinco por ciento (1.5%) del presupuesto asignado para el Programa en cada ejercicio fiscal.

6. DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y LAS Y LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

En el desarrollo del Programa participarán las y los habitantes del Municipio, el gobierno municipal e Instituciones de Educación Superior, conforme a lo siguiente:

6.1 GOBIERNO MUNICIPAL

El gobierno municipal participará a través de diferentes dependencias municipales, a fin de apoyar en las distintas etapas del proceso de implementación del Programa.

6.1.1 UNIDAD NORMATIVA

Para la adecuada aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Unidad Normativa en la ejecución del Programa será la Contraloría Municipal la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Cuidar que el Programa sea ejecutado en estricto apego a las Reglas de Operación;
- II. Registrar los formatos que se establezcan en las presentes Reglas de Operación;
- III. Participar en las asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa, y
- IV. Las demás que señalen específicamente estas Reglas de Operación o le delegue la o el Presidente Municipal para el desarrollo del Programa.

6.1.2 Unidad Responsable

La Secretaría de Bienestar será la encargada de implementar el presente Programa de acuerdo con las Reglas de Operación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de organización, logística y seguimiento derivadas del Programa;
- II. Establecer la coordinación necesaria para garantizar que las acciones realizadas a través de este Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno municipal;
- III. Coordinar a las instancias involucradas para la ejecución de las acciones;
- IV. Aplicar los recursos destinados para este Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación y a los principios que rigen el actuar del gobierno municipal;
- V. Realizar la exploración en campo de las zonas susceptibles de ser atendidas donde se llevarán a cabo las acciones, para corroborar las condiciones y necesidades existentes en el sitio; (Anexo 1)
- VI. Coordinar la logística correspondiente a lo establecido en las Reglas de Operación para la ejecución del Programa;
- VII. Solicitar el registro de los formatos ante la Unidad Normativa;
- VIII. Mantener actualizado el padrón de integrantes de los Comités de Participación Social de las acciones ejecutadas en el marco del Programa;
- IX. Gestionar la transferencia de recursos a través de la Tesorería Municipal y previa solicitud del área competente para la ejecución de acciones, en su caso;
- X. Observar y atender las medidas que en materia de blindaje electoral emita la autoridad competente;
- XI. Conformar los Comités de Participación Social necesarios;
- XII. Invitar a las Instituciones de Educación Superior que estimen convenientes;
- XIII. Coordinarse con la Unidad Normativa y las Unidades Técnicas en los casos que sean necesarios;
- XIV. Implementar y ejecutar la vertiente focalizada y de alto impacto de acuerdo a sus especificaciones;
- XV. Organizar las asambleas comunitarias correspondientes, para la implementación de ambas vertientes, y
- XVI. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

6.1.3 Unidades Técnicas

Las Unidades Técnicas serán las instancias responsables de emitir su opinión técnica correspondiente a las acciones propuestas y priorizadas por las y los habitantes.

Según corresponda, la Unidad Técnica podrá ser la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos y/o la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.

La Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural emitirá su opinión técnica en un plazo no mayor a 20 días hábiles, únicamente cuando se trate de intervenciones dentro de los barrios del centro histórico y áreas donde se encuentre patrimonio cultural del Municipio de Puebla, sin importar el tipo de vertiente que se implemente.

La Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos emitirá su opinión técnica en un plazo no mayor a 20 días hábiles, en los casos que aplique de acuerdo a sus facultades, en ambas vertientes del Programa. En el caso de las acciones que por su naturaleza así lo requieran deberá brindar el apoyo técnico, como puede ser: maquinaria, personal técnico, herramientas y demás instrumentos necesarios para su implementación.

Las facultades de ambas instancias serán:

- I. Asesorar y orientar al Consejo;
- II. Emitir la viabilidad de la ejecución de las acciones propuestas y priorizadas por las y los habitantes;
- III. Elaborar el Expediente Técnico correspondiente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, por cada acción priorizada;
- IV. Participar en las asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa;
- V. Acompañar a una valoración física de las acciones priorizadas, y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

En caso de ser necesario para validar la viabilidad de una acción, la Unidad Responsable podrá solicitar asesoría de cualquier otra instancia pública o privada.

6.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS HABITANTES

6.2.1 Derechos de las y los habitantes

Los derechos de las y los habitantes que participen en el Programa serán los siguientes:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y sin discriminación por parte de las unidades participantes;
- II. Participar en la elaboración del diagnóstico comunitario;
- III. Presentar propuestas de acciones para ser susceptibles de ejecutarse mediante el Programa;
- IV. Votar y ser votado como Representante Ciudadano;
- V. Ejercer su derecho de acceso a la información y recibirla de forma actualizada y oportuna;
- VI. Recibir asesoría, cuando lo requiera, por parte de las instancias participantes;
- VII. Presentar quejas o denuncias ante la instancia competente;
- VIII. Denunciar cualquier situación que contravenga las disposiciones de las presentes Reglas de Operación;
- IX. Formar parte del Comité de Participación Social, y
- X. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

6.2.2 Obligaciones de las y los habitantes

Las obligaciones de las y los habitantes que participen en el Programa serán las siguientes:

- I. Asistir a las asambleas comunitarias y otras reuniones que se realicen en el marco de este Programa;
- II. Realizar la priorización de acciones de acuerdo con los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación;
- III. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Colaborar con las Unidades Normativa, Responsable y Técnica en el desarrollo del Programa;
- V. Participar activamente en la implementación de las acciones cuando la naturaleza de las mismas así lo requiera;
- VI. Proporcionar la información requerida por la Unidad Responsable para la ejecución de la acción, y
- VII. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

7. REPRESENTANTES CIUDADANOS Y COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Las y los vecinos podrán representar a la colonia, barrio, unidad habitacional, junta auxiliar, inspectoría de sección o zona participante en el Programa, mediante la figura de Representante Ciudadano.

7.1 REQUISITOS

Para ser votado en la asamblea comunitaria y estar en posibilidad de representar al grupo de las y los habitantes que lo elegirá, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser vecino de la colonia, barrio, junta auxiliar, inspectoría de sección o unidad habitacional seleccionada a participar;
- III. No desempeñar al momento de la elección algún cargo de elección popular;
- IV. No desempeñar cargos como dirigente, presidente, delegado, titular o puestos homólogos de partidos políticos o agrupaciones políticas;
- V. No ser integrante de las mesas directivas de colonias o su similar;
- VI. No ser servidora o servidor público;
- VII. No ser ministro de culto religioso, ni miembro de las fuerzas armadas, y
- VIII. Para acreditar la vecindad en la colonia, barrio, junta auxiliar, inspectoría de sección o unidad habitacional en donde se realice la elección, los candidatos a ser votados deberán presentar una identificación oficial vigente que contenga su domicilio actual.

7.2 FACULTADES

Las personas elegidas como Representantes Ciudadanos tendrán las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Programa;
- II. Promover la participación y colaboración de las y los habitantes de la zona que representan;
- III. Firmar de enterado cuando se explique la viabilidad de las acciones, y
- IV. Las demás que señale el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

7.3 ELECCIÓN

La elección de Representantes Ciudadanos se realizará en las respectivas asambleas comunitarias las cuales se llevarán a cabo con un mínimo de 25 personas y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

La votación se realizará mediante cédula que refiere al uso de papeletas que serán depositadas en una urna, para proceder a efectuar un conteo que permita obtener a los representantes. Las y los vecinos y habitantes que obtengan el mayor número de votos serán seleccionados para ser Representantes Ciudadanos.

El resultado del proceso constará en un formato de elección, firmado por las personas participantes.

Los cargos de las y los Representantes Ciudadanos serán de carácter honorario, no formarán parte de la estructura del Ayuntamiento y tampoco manejarán algún tipo de recurso.

7.4. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Para vigilar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos, además de promover la participación social, se creará un Comité de Participación Social, coadyuvando a fortalecer la implementación del Programa en beneficio de la población.

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán designadas de manera individual a través de votación por parte de una asamblea de personas beneficiarias; debiendo cumplir los mismos requisitos establecidos para ser Representante Ciudadano.

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- a) Presidente o Presidenta
- b) Secretario o Secretaria
- c) Vocal 1
- d) Vocal 2
- e) Vocal 3

El Comité de Participación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Participar y dar seguimiento a las acciones aprobadas en el Programa.
- b) Realizar reportes del avance y término de la acción que se esté ejecutando.

- c) Informar a la población sobre las acciones realizadas.
- d) Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad Responsable.
- e) Cumplir con el compromiso adquirido para la ejecución de la acción.
- f) Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos aprobados para la acción que se ejecute.

8. CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

8.1 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

El Consejo estará conformado por:

- I. La Presidenta o Presidente Municipal, como Presidenta o Presidente Honorario;
- II. La o el titular de la Secretaría de Bienestar, como Secretaria o Secretario;
- III. La o el titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, como Vocal;
- IV. La o el titular de la Tesorería Municipal, como Vocal;
- V. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Bienestar, como Vocal;
- VI. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Participación Ciudadana, como Vocal;
- VII. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Servicios Públicos, como Vocal;
- VIII. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, como Vocal;
- IX. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Infraestructura y Obra Pública, como Vocal;
- X. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, como Vocal;
- XI. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Movilidad Urbana, como Vocal;
- XII. La o el Regidor Presidente de la Comisión de Centro Histórico y Patrimonio Cultural, como Vocal;
- XIII. La persona titular de la Contraloría Municipal, como Vocal;

XIV. La o el titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, como Vocal;

XV. Las personas representantes de las Universidades, y

XVI. Una persona integrante del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar.

La Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, las y los representantes de las Instituciones de Educación Superior y el miembro del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar contarán solamente con derecho a voz.

8.1.1 De las Suplencias

Cada integrante del Consejo de Presupuesto Participativo podrá nombrar mediante oficio a un suplente, mismo que contará con las facultades de la persona titular en ausencia de ésta.

8.1.2 Instituciones de Educación Superior

Participarán representantes de Instituciones de Educación Superior previa invitación por parte de la secretaria o secretario del Consejo, a fin de incorporar opiniones técnicas emitidas por expertos en diversos campos de conocimiento, con respecto a las acciones propuestas y priorizadas por las y los habitantes. La invitación será realizada a la autoridad máxima de la institución quien en caso de no poder asistir designará a un representante de manera oficial con un mínimo de anticipación de 24 horas. Las facultades de las Instituciones de Educación Superior serán:

I. Emitir opiniones técnicas en función de la temática de las acciones propuestas por las y los habitantes;

II. Participar en las sesiones del Consejo;

III. Participar en las asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa;

IV. Participar en los procedimientos de seguimiento y evaluación de las acciones priorizadas, y

V. Las demás que señale el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

8.2 OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El Consejo tendrá como obligaciones, las siguientes:

I. Analizar las propuestas de las acciones de las y los habitantes;

- II. Determinar las acciones a realizarse de acuerdo con el monto aprobado, tratando de optimizar y atender a todas las zonas, colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección y/o unidades habitacionales elegidas;
- III. Priorizar la ejecución de las acciones conforme a los criterios de selección;
- IV. Atender las recomendaciones para la ejecución de las acciones declaradas viables bajo las recomendaciones de las Unidades Técnicas;
- V. Contribuir con información necesaria para la ejecución de las acciones;
- VI. Realizar las gestiones que sean necesarias para la ejecución de las acciones;
- VII. Dar seguimiento a las acciones que se ejecuten en el marco del Programa;
- VIII. Interpretar y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación;
- IX. Solicitar asistencia técnica de asesores externos al Consejo y especialistas en temas abordados en el seno del mismo, y
- X. Las demás que deriven de las presentes Reglas de Operación.

8.3 OBLIGACIONES DE LA O EL SECRETARIO

La o el Secretario del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a las y los miembros del Consejo para el desahogo de las sesiones;
- II. Invitar a las Instituciones de Educación Superior;
- III. Conducir las sesiones del Consejo;
- IV. Integrar la información que será presentada en cada sesión del Consejo;
- V. Recabar la votación correspondiente en las sesiones del Consejo;
- VI. Llevar un registro de los acuerdos establecidos por el Consejo y darles seguimiento hasta dejarlos en estado de resolución;
- VII. Levantar las actas y minutas correspondientes, y
- VIII. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

8.4 DE LAS SESIONES

- I. El Consejo sesionará válidamente con la mayoría simple de sus miembros (50% más 1) las veces que sean necesarias, para el desahogo de los asuntos;
- II. Las sesiones serán convocadas por lo menos con 24 horas de anticipación;
- III. Las convocatorias contendrán el orden del día correspondiente;
- IV. Las y los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, todos los acuerdos se tomarán por la mayoría simple de sus integrantes y en caso de empate, la o el Presidente Honorario tendrá voto de calidad, y
- V. En caso de no existir quórum se levantará un acta en la que conste y se deberá convocar a una nueva sesión que deberá celebrarse en las 72 horas siguientes.

9. PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

9.1 PLANEACIÓN

El Cabildo asignará dentro del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos destinados al Programa.

De acuerdo con el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación se elaborará, revisará y en su caso, modificará la Zonificación.

Una vez concluido el proceso de planeación se hará una presentación oficial del Programa a la ciudadanía, en la que se expondrán los objetivos, las vertientes y el presupuesto para el ejercicio fiscal en curso. Lo anterior se hará en un acto público.

9.2 EJECUCIÓN

A continuación, se describen los procedimientos que tendrán que realizarse para la ejecución de las diferentes vertientes mediante las cuales se podrá implementar el Programa.

DIAGNÓSTICOS COMUNITARIOS

Se realizarán diagnósticos comunitarios con el fin de tener un primer acercamiento con las y los ciudadanos y conocer sus demandas inmediatas.

CONVOCATORIA

El gobierno municipal, a través de la Unidad Responsable, emitirá la convocatoria correspondiente en las zonas susceptibles de ser

atendidas, con la finalidad de invitar a las y los habitantes a participar en el Programa. Este documento deberá contener como mínimo:

- a) Lugar donde se desarrollará la asamblea;
- b) Hora;
- c) Fecha;
- d) Objetivo;
- e) Orden del día;
- f) Catálogo de acciones, y
- g) Requisitos para participar.

Para la difusión de la convocatoria se podrán emplear medios como radio, televisión, perifoneo y publicidad en general, misma que deberá ser realizada con mayor intensidad en el área a intervenir.

ASAMBLEA COMUNITARIA

Se realizarán asambleas comunitarias con al menos 25 vecinas y vecinos, en tantos lugares de la zona a atender sean necesarios.

Las asambleas comunitarias serán moderadas por personal de la Secretaría de Bienestar y se presentarán los siguientes puntos:

- a) ¿Qué es el Presupuesto Participativo?
- b) Objetivos del Presupuesto Participativo.
- c) Esquema de Ejecución a implementar.
- d) Tipos de acciones.
- e) Priorización de acciones.
- f) Representantes Ciudadanos y sus funciones.
- g) Consejo de Presupuesto Participativo y sus funciones.
- h) Elección de Representantes Ciudadanos.
- i) Conformación y atribuciones del Comité de Participación Social.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

En la asamblea comunitaria las y los moderadores solicitarán a las y los participantes que identifiquen sus necesidades existentes respecto al catálogo de acciones.

PRIORIZACIÓN

Una vez enlistadas las propuestas, los asistentes identificarán mediante votación directa las más importantes, mismas que serán priorizadas. Los resultados de la elección se asentarán en un acta que será firmada por los Representantes Ciudadanos y autoridades.

Las acciones priorizadas por las y los vecinos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Tenga un impacto en la zona a intervenir, detonador de bienestar.
- b) La propuesta esté considerada en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación.

El acta sirve para identificar las acciones priorizadas por las y los habitantes, y dependerá del presupuesto disponible y la aprobación del Consejo para su ejecución.

SELECCIÓN DE REPRESENTANTES CIUDADANOS

En la asamblea comunitaria las y los vecinos propondrán de 3 a 6 personas como candidatos a representarlos y mediante votación se deberá seleccionar a dos Representantes Ciudadanos, de acuerdo con el numeral 7.

REUNIÓN INFORMATIVA DE ACCIONES APROBADAS

Se llevará a cabo una Reunión Informativa de acciones aprobadas en la que se presentará la viabilidad de las acciones priorizadas por las y los ciudadanos; ésta se realizará de forma pública en un espacio representativo de las zonas a intervenir. En la cual se levantará una minuta con las y los representantes ciudadanos.

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Las acciones priorizadas por las y los habitantes se someterán al análisis de la Unidades Técnicas, según sea el caso, a fin de elaborar un Expediente Técnico por cada una de ellas, que debe contener características técnicas como costos, beneficiados, materiales de construcción, entre otros.

Una vez elaborados los Expedientes Técnicos correspondientes por parte de la Unidad Técnica, se pondrán a disposición del Consejo a fin de que éste determine por cada zona a intervenir cuál será la acción que se realizará de acuerdo con los criterios de selección en listados en el numeral 4.3.

9.3 CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR¹

Derivado de la existencia de fenómenos político-sociales, de salubridad o de cualquier otra índole, mismos que deberán ser plenamente justificados y/o determinados por las autoridades competentes según sea el caso, los cuales imposibiliten la ejecución de alguna o algunas de las etapas de implementación del Programa o pongan en riesgo la integridad y/o la salud de las y los servidores públicos y/o de las personas que habitan las diferentes colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección y/o unidades habitacionales del Municipio de Puebla en las que se lleven a cabo las convocatorias, diagnósticos comunitarios, las asambleas comunitarias a fin de realizar la identificación de necesidades, la priorización, la selección de representantes ciudadanos, la realización de las reuniones informativas de acciones aprobadas, la entrega de la acción, el seguimiento y evaluación y/o en la conformación de comités de participación social, entre otras, la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de su Titular en su carácter de Secretario o Secretaria del Consejo de Presupuesto Participativo, en ejercicio de sus obligaciones, convocará al Consejo de Presupuesto Participativo para el desahogo de una sesión en la que presentará un modelo de ejecución derivado del caso fortuito o de fuerza mayor del que se trate, a través del cual se invocará la causa que genera el caso fortuito o de fuerza mayor en cuestión, para así indicar los procedimientos a desarrollar en las diferentes etapas del Programa, en marco de la situación emergente que concurra en ese momento.

Una vez presentado el modelo de ejecución, el Consejo de Presupuesto Participativo lo analizará y solicitará la asistencia técnica de las instancias que considere adecuadas, quienes analizarán y emitirán la opinión técnica que corresponda, respecto de la viabilidad del modelo de ejecución propuesto y, en su caso, el Consejo de Presupuesto Participativo, realizará las observaciones que estime pertinentes las cuales deben ser atendidas por la Unidad Responsable, para proceder a su posterior aprobación.

Dentro del modelo de ejecución deben establecerse las obligaciones específicas para el cumplimiento del mismo, a cargo de la Unidad Normativa, Unidad Responsable y/o Unidades Técnicas; así como los derechos y obligaciones de las y los habitantes que participan

¹ Apartado adicionado el 29/ene/2021.

en el desarrollo del Programa, para la correcta ejecución del modelo de que se trate.

Asimismo, debe establecerse el contenido mínimo del expediente comprobatorio correspondiente a cada acción, asegurando que se cumplan con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

El modelo de ejecución derivado del caso fortuito o de fuerza mayor a través del cual se deba ejecutar el Programa, debe de observar los principios rectores del servicio público establecidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tales como de eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, transparencia, entre otros.

La aprobación del Consejo de Presupuesto Participativo respecto del modelo de ejecución deberá constar en un acta de sesión y posteriormente deberá ser difundido a través de las páginas oficiales del Ayuntamiento en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública federal, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados federal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

10. ENTREGA DE LA ACCIÓN

Una vez ejecutadas las acciones se realizará la entrega formal a las y los vecinos de las zonas atendidas, a más tardar diez días hábiles siguientes a la conclusión de los mismos. Se deberá levantar un acta de entrega recepción que firmarán el Comité de Participación Social y las Unidades Normativa, Responsable y Técnica del Programa. En ella se establecerá el compromiso por parte de las y los habitantes para conservar y vigilar la correcta operación de la acción que ellos mismos elaboraron y priorizaron.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado 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, se podrán realizar evaluaciones al Programa, que se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas

alcanzadas, orientado a consolidar la metodología de Presupuesto basado en Resultados.

Para fines de transparencia y rendición de cuentas se conformará un Expediente Comprobatorio por acción, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Anexo 1,
- b) Acta Constitutiva del Comité de Participación Social;
- c) Carta de Solicitud;
- d) Carta de Agradecimiento;
- e) Evidencia fotográfica (antes, durante y después);
- f) Acta Entrega Recepción de finalización de la acción al Comité de Participación Social, y
- g) Croquis de la acción.

12. TRANSPARENCIA

12.1 DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación, las convocatorias, las actas de las asambleas comunitarias, las minutas de las reuniones informativas de acciones aprobadas y sesiones del Consejo, serán difundidas a través de las páginas oficiales del Ayuntamiento de Puebla.

Asimismo, la publicidad, ejecución de las acciones, formatos e información que se utilice en el marco del Programa, deberá identificarse con los logotipos oficiales del gobierno municipal e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La información de este Programa será tratada de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

13. PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que amplían las brechas de desigualdad para las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos.

El Programa propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas, en el marco de los derechos humanos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se hará la difusión de los mecanismos establecidos para que las personas beneficiarias o interesadas, hagan efectivo su derecho de acceso a la información gubernamental relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes, quejas o denuncias en contra de servidores públicos, por el incumplimiento en la ejecución u operación de este Programa al número 01800VIGILA.

15. VIGENCIA

Las presentes reglas de operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la gaceta municipal y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

ANEXO

ANEXO 1

FORMATO DE EXPLORACIÓN EN CAMPO

Datos geográficos de la comunidad

Nombre del asentamiento (colonia, barrio, inspectoría de sección, unidad habitacional): _____

Ubicación: _____

Junta Auxiliar: _____

Área

Comunidad Urbana

Comunidad Rural

Comunidad Semi-Urbana

Datos Sociales de la Comunidad

Cantidad Estimada de Familias: _____

Población Estimada: _____

Servicios Básicos existentes:

a) Agua Potable:

Acueducto

Pozo

b) Energía:

Eléctrica

Solar

c) Recolección

de

basura:

No existe el Servicio

Existe el Servicio

d) Clínica Médica:

No existe el Servicio

Existe el Servicio

Cuantos _____

e) Puesto Policiaco:

No existe el Servicio

Existe el Servicio

Cuantos _____

f) Parque:

No existe el Servicio

Existe el Servicio

Cuantos _____

Observaciones: _____

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de febrero de 2020, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueba LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 18 de febrero de 2020, Número 11, Quinta Sección, Tomo DXXXVIII).

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

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

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CERTIFICA: Que el presente legajo compuesto de veintiséis fojas útiles, es copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, referentes al “Certificación de Minutas de Cabildo Núm. 010/2020 de fecha diecisiete de febrero de dos mil veinte”, mismo que obra en el Archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 17 de febrero de 2020, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el Número 650. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. LIZA ELENA ACEVES LÓPEZ**. Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 20 de enero de 2021, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que adiciona a las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 29 de enero de 2021, Número 20, Cuarta Sección, Tomo DXLIX).

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Puebla.

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

Por lo tanto, Certifico que el presente refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con la versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la Sesión de Cabildo de marras, fue aprobado en los términos de este documento. Se expide la presente para los fines legales y administrativos a que haya lugar, en la heroica puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero del año dos mil veintiuno. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **LIZA ELENA ACEVES LÓPEZ**. Rúbrica.