

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos para la operación del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
9/may/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, de fecha 4 de abril de 2023, por el que aprueba los Lineamientos para la operación del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PILOTO
“DE LA MANO POR TEHUACÁN” 4

CAPÍTULO PRIMERO 4

DISPOSICIONES GENERALES 4

 ARTÍCULO PRIMERO 4

 ARTÍCULO SEGUNDO..... 4

 ARTÍCULO TERCERO 5

 ARTÍCULO CUARTO..... 5

 ARTÍCULO QUINTO 6

 ARTÍCULO SEXTO 6

 ARTÍCULO SÉPTIMO 6

 ARTÍCULO OCTAVO..... 7

CAPÍTULO SEGUNDO 8

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO
DICTAMINADOR Y COMITÉS DE REPRESENTACIÓN VECINAL..... 8

 ARTÍCULO NOVENO 8

 ARTÍCULO DÉCIMO..... 9

 ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO 9

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DICTAMINADOR..... 9

 ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO 9

 ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO 9

 ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO 9

 ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO 9

 ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO..... 10

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO
DICTAMINADOR 10

 ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO 10

 ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO 11

 ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO..... 11

DEL PROCESO DE SELECCIÓN..... 11

 ARTÍCULO VIGÉSIMO..... 11

DEL COMITÉ DE REPRESENTACIÓN VECINAL..... 12

 ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO 12

 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO 12

 ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO 13

 ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO 13

 ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO 14

CAPÍTULO TERCERO 14

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS
INSTANCIAS..... 14

DE LA INSTANCIA RECEPTORA 14

 ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO..... 14

DE LA INSTANCIA COORDINADORA.....	15
ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO	15
DE LA INSTANCIA EJECUTORA.....	16
ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO	16
DE LA INSTANCIA NORMATIVA.....	17
ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.....	17
CAPÍTULO CUARTO	17
RENDICIÓN DE CUENTAS	17
ARTÍCULO TRIGÉSIMO.....	17
CAPÍTULO QUINTO	17
DEL TÉRMINO O DISOLUCIÓN	17
ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO	17
ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO	18
CAPÍTULO SEXTO.....	18
DE LOS ACTOS U OMISIONES.....	18
ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO	18
TRANSITORIOS.....	19

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PILOTO
“DE LA MANO POR TEHUACÁN”**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular las disposiciones operativas para la entrega de apoyos de materiales, que se deriven de la ejecución del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”; utilizando los recursos económicos y materiales asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente, que cumplan con los criterios de elegibilidad, para promover la participación ciudadana y regular las funciones de los servidores públicos en el programa municipal, son de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas que integran el Ayuntamiento y los Beneficiarios que participen en el Programa.

El Programa se regirá por los principios y funcionará en los términos contemplados en la Ley aplicable a la materia y su Reglamento. Asimismo, en los presentes Lineamientos y demás disposiciones legalmente aplicables.

ARTÍCULO SEGUNDO

Para efecto de este Acuerdo, se entenderá por:

Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla;

Comité de Representación Vecinal : Grupo de personas que integran la representación conformada por asamblea;

Consejo Dictaminador: Grupo de Servidores Públicos, conformados para la supervisión del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Ayuntamiento;

Formulario Integral de Apoyo: Herramienta que permite la transparencia de los apoyos otorgados a los Beneficiarios, (documento otorgado por el Ayuntamiento de Tehuacán, para su llenado);

Infraestructura Básica. Las estructuras físicas, redes o sistemas necesarios para el buen funcionamiento de los servicios públicos;

Instancia Coordinadora: Representada por la Dirección de Desarrollo Social y Grupos Vulnerables, que se encargará de integrar los expedientes de las personas, y remitirlos al Consejo Dictaminador;

Instancia Ejecutora: Representada por la Presidencia Municipal, encargada de la erogación y comprobación del Recurso, sujeto al ejercicio fiscal vigente;

Instancia Normativa: Representada por la Contraloría que se encargará del Control y Seguimiento del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Ayuntamiento;

Instancia Receptora: Representada por la Dirección de Atención Ciudadana, que se encargará de la ventanilla para la recepción de documentos;

Lineamientos: Los Lineamientos que regulan la Operación del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”;

Mano de Obra. La aportación de trabajo que realicen los Beneficiarios por el Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Ayuntamiento;

Materiales: Conjunto de elementos que son necesarios para actividades o tareas específicas, y son indispensables para cumplir con el objetivo del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Ayuntamiento;

Beneficiarios: Personas que son favorecidas mediante el Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Ayuntamiento; y

Programa: Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán” del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla.

ARTÍCULO TERCERO

El Programa tendrá cobertura dentro del territorio del Municipio de Tehuacán, sus Juntas Auxiliares e Inspectorías que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

ARTÍCULO CUARTO

Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; las Leyes, el Reglamento, así como la demás normatividad aplicable en la materia.

ARTÍCULO QUINTO

La ejecución del presente Programa, se limita a la entrega de apoyos en especie, de materiales para infraestructura social, mediante la construcción única de bardas perimetrales, pisos de concreto para canchas y pasillos, pisos de cerámica y/o losas de concreto para aulas y el mejoramiento de la imagen urbana, a través de la construcción de guarniciones, banquetas, adoquinamientos, y/o pavimento de concreto en vías de titularidad como calle, privada y callejones; así como pisos de concreto para canchas en espacios públicos.

Los apoyos consistirán en la entrega de apoyos de materiales como arena rio, arena de mina, grava, base hidráulica, armex 15 x 20, adoquín tipo Tabasco rojo, cemento, brocal y tapa de polietileno, emulsión asfáltica, malla electrosoldada 6x6 – 10/10, varilla de diferentes diámetros, alambre recosido, alambazón, block 15 x 20 x 40, varilla 3/8”, piedra braza, tubo de polietileno de ADS, tubo hidráulico RD 26, piso de cerámica antiderrapante y pintura.

Las entregas de materiales para construcción no se atienden como obra pública o servicio relacionado con la misma toda vez que:

- A. No tienen las características de obra pública ni servicio relacionado con la misma.
- B. No existe contratista (obra por contrato).
- C. No son ejecutados por parte del Ayuntamiento; a través de la Dirección de Obras Públicas. (obra por administración directa).

ARTÍCULO SEXTO

La vigencia del Programa será hasta el término del ejercicio fiscal 2023.

Las solicitudes deberán ser atendidas y ejecutadas de acuerdo a la fecha de ingreso y que cumplan con los requisitos establecidos en el programa; estando supeditadas a la Suficiencia Presupuestal del Programa.

ARTÍCULO SÉPTIMO

La inscripción al Programa requerirá los siguientes documentos:

- Solicitud por escrito en formato libre.
- Evidencia fotográfica donde se va aplicar la entrega de apoyos, respecto del área solicitada.

- Croquis de ubicación del área solicitada.
- Lista de posibles beneficiarios acompañada de copia de identificación oficial (Credencial de elector, credencial INAPAM, constancia con fotografía expedida por alguna autoridad tradicional o local, constancia de estudios o trabajo, entre otros de cada uno de ellos).

ARTÍCULO OCTAVO

De los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias:

I. Derechos:

- a) Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, con respecto a la operación del Programa;
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación alguna;
- c) Recibir los apoyos sin costo alguno;
- d) Tener la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales;
- e) Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las Instancias correspondientes por el incumplimiento de los presentes Lineamientos;
- f) Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, con respecto a la operación del Programa; y

II. Obligaciones:

- a) Conocer y cumplir la normatividad del Programa;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con los Lineamientos de Operación;
- c) Conducirse con respeto y trato amable con el personal involucrado en el Programa;
- d) Presentarse ante el personal competente para brindar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes;
- e) Utilizar los apoyos recibidos para los fines solicitados;
- f) Autorizar la toma de fotografías como evidencia de la recepción de la ayuda aprobada;
- g) Autorizar la Inspección por parte de las Unidades Administrativas correspondientes;
- h) Integrar su Comité de Representación Vecinal;

- i) Presentar los formatos correspondientes, la solicitud, carta - compromiso de obra, carta de agradecimiento y demás documentos solicitados para el cumplimiento del Programa;
- j) Informarse sobre los procedimientos para la presentación de quejas, denuncias o sugerencias, y
- k) Las demás que le confieran los presentes lineamientos y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL CONSEJO DICTAMINADOR Y COMITÉS DE REPRESENTACIÓN VECINAL

ARTÍCULO NOVENO

Para la función del Consejo Dictaminador se conformará por 6 integrantes, designados por el Ayuntamiento, de acuerdo a las siguientes características:

- a) Los integrantes serán representados por un Presidente que estará a cargo por la Presidencia Municipal;
- b) Un Secretario Técnico, que estará representado por el Secretario del Ayuntamiento;
- c) Los demás integrantes, estarán representados por las unidades Administrativas de la Dirección de Desarrollo Social y Grupos Vulnerables, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Asuntos Jurídicos y la Contraloría Municipal;
- d) Los integrantes del Consejo Dictaminador tendrán un nivel jerárquico mínimo de director o su equivalente;
- e) Los integrantes del Consejo Dictaminador no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona, y
- f) Los integrantes del Comité Dictaminador no percibirán remuneración alguna adicional a sus percepciones como integrante del sujeto obligado.

El Consejo Dictaminador será establecido conforme los Lineamientos que regulan la integración, las funciones, atribuciones, obligaciones y los impedimentos de los Comités, Consejos y Grupos de Trabajo que apliquen a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO

Cada integrante del Consejo podrá nombrar un suplente, quien en ausencia de aquel tendrá las mismas facultades.

En el caso del Secretario Técnico, será suplido por quien designe el Presidente del Consejo.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO

Las personas integrantes del Consejo Dictaminador “De la Mano por Tehuacán” desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo tanto, no recibirán retribución alguna, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DICTAMINADOR

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO

El Consejo Dictaminador sesionará de manera pública y de forma ordinaria, cuando menos una vez al mes, de acuerdo al cronograma de actividades que establezcan en su Plan de Trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO

El Consejo Dictaminador sesionará de manera extraordinaria las veces que sean necesarias para los asuntos que no admitan demora, mediante convocatoria enviada por el Secretario Técnico, al menos con veinticuatro horas de anticipación del día de la sesión.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO

El Consejo Dictaminador sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; siempre y cuando entre ellos se encuentre el Presidente; todos los integrantes tendrán voz y voto; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad; en caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará a una segunda sesión, la cual se desarrollará dentro de las veinticuatro horas siguientes.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO

Las convocatorias para las sesiones del Consejo Dictaminador, deberán ser enviadas por el Secretario Técnico del Consejo, anexando copia del acta de la sesión inmediata anterior, la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético.

El Consejo Dictaminador podrá solicitar opiniones jurídicas, administrativas y técnicas, para que la Unidad Administrativa correspondiente adscrita al H. Ayuntamiento comparezca a las sesiones, previamente convocados de manera oficial y/o institucional mediante los medios estipulados por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO

En cada sesión el Secretario Técnico del Consejo Dictaminador, elaborará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos.

DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSEJO DICTAMINADOR

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO

El Presidente del Consejo Dictaminador, para efectos de los presentes lineamientos, tendrá las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a) Sesionar en los plazos y de acuerdo a lo señalado en los presentes Lineamientos;
- b) Requerir a la Instancia Coordinadora las solicitudes para dictaminar a los Beneficiarios;
- c) Llevar a cabo la selección y aprobación de solicitudes, atendiendo los criterios establecidos en el artículo séptimo y vigésimo de los presentes lineamientos;
- d) Requerir a la Instancia ejecutora los apoyos de material de Construcción que serán entregados a los beneficiarios;
- e) Solicitar a los participantes en el programa los informes necesarios para la toma de decisiones y vigilar que las acciones que se ejecuten en términos de la normatividad aplicable;
- f) Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo y ejecución del Programa;
- g) Resolver lo procedente, en caso de existir dos o más solicitudes de una misma Colonia; para tal efecto, se pondrá a consideración de los integrantes el asunto, a votación o en su caso, si es necesario el Presidente ejercerá su voto de calidad, siempre y cuando se cumpla con los criterios establecidos;

- h) Dar a conocer por medio de la Instancia Ejecutora el padrón beneficiario;
- i) Solicitar a las Unidades Administrativas opinión técnica, jurídica, administrativa sobre algún tema en particular; y
- j) Las demás que le confieran los presentes Lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO

El Secretario Técnico del Consejo Dictaminador tendrá para efectos de los presentes lineamientos las facultades siguientes:

- a) Coordinar las actividades del Consejo Dictaminador, para el cumplimiento del objeto del Programa y los presentes Lineamientos;
- b) Elaborar las convocatorias para las sesiones del Consejo Dictaminador;
- c) Elaborar las actas y documentos que correspondan a cada una las sesiones del Consejo Dictaminador;
- d) Verificar que sean remitidos los resolutivos de las sesiones con sus respectivos anexos, a las Instancias del Programa, y
- e) Las demás que le confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO

Los vocales tendrán para efectos de los presentes Lineamientos las facultades siguientes:

- a) Brindar apoyo a los demás integrantes del Consejo Dictaminador;
- b) Apoyar en las actividades que realice el Consejo Dictaminador, para la evaluación de las propuestas;
- c) Emitir voto para la selección de personas que resulten beneficiarias del Programa, y
- d) Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO

Para el proceso de selección de beneficiarios, el Consejo Dictaminador, tomará en cuenta los siguientes criterios de selección:

- I. Documentación completa de acuerdo los requisitos de los Lineamientos del Programa;
- II. Que el tránsito vehicular que circule por la zona sea ligero, y
- III. Que sea una colonia regular, sin problemas de uso de suelo y afectaciones por vialidades, usos, destinos o reservas, indicadas por la Dirección de Desarrollo Urbano y que cuenten con los servicios básicos (drenaje y agua potable).

DEL COMITÉ DE REPRESENTACIÓN VECINAL

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO

Para la integración del Comité de Representación Vecinal, se establecerá de entre las personas beneficiarias; que serán designados mediante asamblea y registrados en el acta Constitutiva del Comité de Representación Vecinal, debiendo cumplir con los requisitos mínimos establecidos en los presentes lineamientos, la Instancia Coordinadora convocará a la Asamblea para la elección de representantes vecinales.

El Comité de Representación Vecinal estará integrado por:

- a) Un presidente;
- b) Un Secretario, y
- c) Un vocal.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO

Los integrantes del Comité de Representación Vecinal, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- b) Ser vecino de la colonia y/o Junta Auxiliar a beneficiar con un año de residencia;
- c) No desempeñar al momento de la elección algún cargo de elección popular;
- d) No ser servidor público dentro del Ayuntamiento;
- e) No ser ministro de culto religioso, ni miembro de las fuerzas armadas;
- f) ser persona capaz de desempeñar un cargo en beneficio de la comunidad, y
- g) Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO

El Presidente del Comité de Representación Vecinal, tendrá para efectos de los presentes lineamientos las facultades siguientes:

- a) Representar al Comité;
- b) Vigilar el cumplimiento del programa y la ejecución de la mano de obra, a cargo de los Beneficiarios;
- c) Participar con voz y voto en la comisión, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- d) Asistir a las actividades convocadas por la Instancias del Ayuntamiento que le soliciten;
- e) Entregar la documentación solicitada en los presentes lineamientos, debidamente cotejada;
- f) Firmar la Carta Compromiso y la Carta de Agradecimiento, y
- g) Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO

El Secretario del Comité de Representación Vecinal, tendrá para efectos de los presentes lineamientos las facultades siguientes:

- a) Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité, a reuniones, a los demás integrantes del Comité de Representación Vecinal;
- b) Realizar el pase de lista en las reuniones de la comisión y declarar el quorum legal de las mismas;
- c) Llevar registro de los acuerdos que se tomen en las reuniones y darles seguimiento;
- d) Apoyar al Presidente en la promoción de las actividades que se realicen en la calle, para generar la participación de las personas beneficiarias;
- e) Realizar el resguardo de la documentación correspondiente al Comité de Representación Vecinal;
- f) Recibir y contestar toda clase de correspondencia relativa al Comité de Representación Vecinal;
- g) Firmar la Carta Compromiso y la Carta de Agradecimiento, y
- h) Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO

El vocal tendrán las siguientes funciones:

- a) Participar con voz y voto en el Comité, coadyuvando en el cumplimiento de los acuerdos tomados en la misma;
- b) Ayudar en el desarrollo del Programa;
- c) Informar a las personas beneficiarias sobre las actividades que se realice de acuerdo al Programa;
- d) Promover la participación de las personas beneficiarias en las actividades que realicen derivado de la ejecución del Programa;
- e) Llevar la organización vecinal para la ejecución del Programa;
- f) Asistir a las actividades convocadas por el Comité de Representación Vecinal y la Instancia Coordinadora;
- g) Firmar la Carta Compromiso y la Carta de Agradecimiento, y
- h) Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS

DE LA INSTANCIA RECEPTORA

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO

La Instancia Receptora estará a cargo de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, quien fungirá como enlace ante la ciudadanía para la recepción de documentos de la ventanilla, la cual tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Recibir la documentación de manera completa conforme los requisitos de la ventanilla del Programa;
- II. Cotejar la Información de las Solicitudes que ingresan a la ventanilla;
- III. Iniciar el llenado del Formulario Integral de Apoyos del Programa a las solicitudes;
- IV. Turnar las solicitudes a la Instancia Coordinadora;
- V. Brindar información a la Ciudadanía sobre el Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”, y

VI. Las demás que les confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

DE LA INSTANCIA COORDINADORA

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO

La Instancia Coordinadora estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Social y Grupos Vulnerables, quien fungirá como enlace ante la ciudadanía para la coordinación del Programa, la cual tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Coordinar el Programa;
- II. Coordinar las actividades con las Unidades Administrativas que participen en el Programa;
- III. Resolver en el ámbito de su competencia, sobre los asuntos urgentes o que no admitan demora y que puedan poner en riesgo el interés público o la actividad del Consejo Dictaminador;
- IV. Integrar el Expediente de las Solicitudes;
- V. Turnar los expedientes al Consejo Dictaminador;
- VI. Capacitar a la Instancia Receptora, que estará a cargo de la ventanilla;
- VII. Realizar el padrón de beneficiarios elegidos, una vez que el Consejo Dictaminador haya seleccionado y turnarlo a la Instancia Ejecutora para su publicación;
- VIII. Ser enlace del Ayuntamiento en la ejecución del Programa;
- IX. Solicitar al Comité de Representación Vecinal los documentos necesarios para la ejecución del Programa;
- X. Coordinar la asamblea vecinal para la elección del Comité de Representación Vecinal;
- XI. Coordinar el Comité de Representación Vecinal;
- XII. Convocar a las personas beneficiarias del Programa, para llevar a cabo la entrega de apoyos de acuerdo a las solicitudes que resulten seleccionadas;
- XIII. Generar y llevar un padrón de los integrantes de cada Comité de Representación Vecinal, para un correcto control de las acciones a ejecutar;
- XIV. Realizar inspecciones visuales, que verifiquen el cumplimiento de las acciones en conjunto con la Instancia Normativa;

- XV. Realizar reportes Trimestrales de avance físico, para el Seguimiento y Control de las acciones autorizadas;
- XVI. Vigilar que el Comité de Representación Vecinal, cumpla con los lineamientos establecidos;
- XVII. Notificar a la Instancia Normativa, en caso de que el Comité de Representación Vecinal incumpla con la ejecución o aplicación de material donado, para que resuelva lo conducente;
- XVIII. Coordinar la entrega de formatos, suscribir y recabar las firmas del acta - compromiso de mano de obra;
- XIX. Remitir la información comprobatoria y expedientes de manera completa a la Instancia Ejecutora;
- XX. Remitir los informes trimestrales y semestrales que se generan de las visitas a los Comités de Representación Vecinal a la Instancia ejecutora, y
- XXI. Las demás que le confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

DE LA INSTANCIA EJECUTORA

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO

La Instancia Ejecutora estará a cargo de la Presidencia Municipal, quien ejecutará el Programa, la cual tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Entregar el material a los Beneficiarios en tiempo y forma;
- II. Comprobar el recurso conforme los Lineamientos para el control presupuestal, ejecución y comprobación de recursos con cargo al Capítulo 4000 del Clasificador por objeto del gasto: “Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas”;
- III. Participar en la Entrega- Recepción de las acciones;
- IV. Publicar los Resultados de las Acciones, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; y
- V. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

DE LA INSTANCIA NORMATIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO

La Instancia Normativa estará a cargo de la Contraloría Municipal, quien evaluará el Programa, la cual tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Llevar el seguimiento y Control del Programa;
- II. Entregar reportes trimestrales de las Evaluaciones al Programa;
- III. Llevar el Control y la Auditoría del Programa;
- IV. Estar a cargo de las Quejas y Denuncias que surjan en el Programa, y
- V. Las demás que le confieran los presentes lineamientos o en su caso la normatividad aplicable.

CAPÍTULO CUARTO

RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO TRIGÉSIMO

Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, así como el fortalecimiento en la Rendición de Cuentas y la Transparencia, la Instancia Normativa llevará a cabo la Evaluación, Seguimiento y Monitoreo del mismo, mediante los indicadores del Programa y la Carta de Agradecimiento que la Instancia Coordinadora recabará, para identificar el grado de satisfacción de las donaciones realizadas, conforme a los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO QUINTO

DEL TÉRMINO O DISOLUCIÓN

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO

Serán causas de cancelación o disolución de los apoyos en caso de que las personas beneficiarias incumplan con lo establecido en el acta- compromiso de mano de obra; el Consejo Dictaminador resolverá lo conducente, en cuanto a la cancelación de apoyo, y recuperará la totalidad del material de construcción donado al Comité de Representación Vecinal, aunado a lo anterior se le dará vista a la Contraloría de este Municipio, para determinar la acción legal correspondiente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO

Serán causas de términos o disolución de los Comités de Representación Vecinal y del Consejo Dictaminador, cuando el objetivo por el que se haya creado haya concluido, previo envío a la Contraloría Municipal para su dictamen o evaluación.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS ACTOS U OMISIONES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO

De acuerdo con la gravedad de la infracción en la que hubiese incurrido las personas integrantes de los Comités de Participación Vecinal y el Consejo Dictaminador, Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal podrá interponer faltas administrativas o realizar las denuncias correspondientes ante la autoridad competente, cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones relativas a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás aplicables.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, de fecha 4 de abril de 2023, por el que aprueba los Lineamientos para la operación del Programa Piloto “De la Mano por Tehuacán”; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 9 de mayo de 2023, Número 5, Quinta Sección, Tomo DLXXVII).

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su aprobación en Cabildo del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad, que se opongan al presente Lineamiento.

TERCERO. Durante el proceso de ejecución del Programa, se obtendrán datos personales de las personas solicitantes y/o beneficiarias del mismo, los cuales, serán tratados en los términos fijados en la Ley aplicable.

La Instancia Ejecutora será la responsable de publicar y actualizar la información que se derive del Programa, los resultados de las donaciones, en la Plataforma Nacional de Transparencia y los sitios o portales web oficiales del Ayuntamiento, conforme a la tabla de actualización y conservación de la información, y en cumplimiento al artículo 77 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

CUARTO. El H. Ayuntamiento de Tehuacán se deslinda de las responsabilidades civiles, administrativas, penales y laborales de la Mano de Obra, ya que él solo figura como donante del material de construcción delimitado en los presentes Lineamientos.

Dado en Sesión de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Tehuacán, Puebla, a cuatro de abril de dos mil veintitrés. El Presidente Municipal Constitucional. **C. PEDRO TEPOLE HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. ARMANDO RAMÍREZ SAN JUAN.** El Regidor de Patrimonio, Hacienda Pública Municipal y Catastro. **C. JUAN ANTONIO SORIANO MORALES.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. **C. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ RAMÍREZ.** La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. NORMA CRUZ SANTIBÁÑEZ.** Rúbrica. La Regidora de Salud, Bienestar y Asistencia Pública. **C. GISELA DIEGO CORTES.** Rúbrica. La Regidora de Educación e Igualdad de Género. **C. LARISSA JIMÉNEZ MUÑOZ.** La Regidora de Servicios Públicos Municipales. **C. LIZETH POZO OSORIO.** Rúbrica. El Regidor de Turismo, Arte y Cultura. **C. CARLOS PALMA MARÍN.** Rúbrica.

La Regidora de Deportes y Juventud. **C. MA. DEL CARMEN GARCÍA DE LA CADENA ROMERO.** Rúbrica. La Regidora de Ecología, Sustentabilidad y Medio Ambiente. **C. MARÍA DE LOURDES MENÉNDEZ LEAL.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. GRECIA LEZAMA ROJAS.** La Regidora de Patrimonio Histórico y Nomenclatura. **C. GERALDINE GONZÁLEZ CERVANTES.** La Síndica Municipal. **C. PAULINA ENECOIZ GARCI-CRESPO.** El Secretario del H. Ayuntamiento. **C. EDGAR FIDEL CRUZ TRUJILLO.** Rúbrica.