



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE



LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA REACTIVACIÓN Y APROPIACIÓN CIUDADANA DE PARQUES PÚBLICOS.

Junio 2025.



Lineamientos del Programa Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos.

Registro: LIN/13/2025/SBPC/J/2427

Autorizaciones	
<p>Autoriza</p>  <p>Carlos Humberto Gómez Tepoz Secretario de Bienestar y Participación Ciudadana</p>	<p>Valida</p>  <p>Norma Hilda Bravo Ramírez Subsecretaria de Desarrollo, Promoción y Vinculación Ciudadana</p>

Se emiten los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinticinco.

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

REACTIVACIÓN Y APROPIACIÓN CIUDADANA DE PARQUES PÚBLICOS

I. OBJETIVO DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 1. El objetivo de los presentes lineamientos es contar con un instrumento normativo e integral que establezca las condiciones, acciones, directrices y disposiciones operativas del Programa “Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos”, utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados, de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las personas interesadas en participar en el Programa Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos.

III. DEFINICIONES

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

- a) Acta Entrega-Recepción: Al instrumento jurídico mediante el cual se hace constar la entrega de los apoyos;
- b) Apoyo: A la acción de otorgar algún aditamento o material para el mejoramiento de parques públicos;
- c) Apropiación: Al proceso en el que los ciudadanos se vinculan y utilizan los parques de manera significativa, generando una relación de pertenencia y bienestar.

- d) Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual estará integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- e) Bienestar Social: A la condición que sobrelleva a un estado de satisfacción de las personas que integran una comunidad;
- f) Cohesión Social: Grado de integración de los miembros de una comunidad, y de la solidaridad que existe entre ellos;
- g) Comité de Participación Social: Al mecanismo de participación ciudadana conformado por personas beneficiarias, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto el seguimiento a las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, materia de los presentes Lineamientos;
- h) Comunidad: Al conjunto de personas que viven juntas bajo ciertas reglas y que tienen los mismos intereses;
- i) Contraloría Municipal: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- j) Convocatoria: Documento mediante el cual se invita a las personas interesadas a participar en el Programa Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos;
- k) CURP: A la Clave Única de Registro de Población;
- l) Dirección: A la Dirección de Vinculación Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- m) Expediente Técnico: Al conjunto de documentos que se integran para la ejecución del Programa.
- n) Identificación oficial vigente: A alguno de los siguientes documentos: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, y/o cartilla del Servicio Militar Nacional, vigentes;

- o) Impacto Comunitario: iniciativas gubernamentales y de la sociedad civil que buscan mejorar el bienestar social, la participación ciudadana y la calidad de vida;
- p) Lineamientos: A los presentes Lineamientos para la operación del Programa Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos;
- q) Mobiliario Urbano: Al conjunto de instalaciones en la vía pública que complementan al equipamiento de las ciudades, tales como basureros, casetas telefónicas, semáforos, bancas, juegos infantiles, fuentes y otros.
- r) Parque Municipal: Al las áreas naturales o inducidas, protegidas de uso público, ubicadas dentro de los límites del Municipio, que, por su función ecológica, social, de salud y valores artísticos o históricos se consideran de interés municipal;
- s) Personas Beneficiarias: Al conjunto de personas que serán favorecidas directa o indirectamente por la ejecución de alguna acción específica derivada del Programa, materia de los presentes Lineamientos;
- t) Programa: Al Programa Reactivación y Apropiación Ciudadana de Parques Públicos;
- u) Proveedor: A la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para abastecer de bienes necesarios para le ejecución del Programa;
- v) Reactivación: A la rehabilitación y revitalización de áreas urbanas para promover su uso y disfrute por parte de la comunidad;
- w) Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- x) Subsecretaría: A la Subsecretaría de Desarrollo, Promoción y Vinculación Ciudadana de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. Contribuir al bienestar social, la cohesión comunitaria y el desarrollo integral de la población del Municipio de Puebla mediante el otorgamiento de los apoyos descritos en los presentes Lineamientos, para la reactivación y apropiación ciudadana de parques públicos municipales, promoviendo su recuperación, mantenimiento y uso adecuado como espacios de encuentro, recreación, cultura y participación ciudadana, para garantizar espacios que favorezcan el bienestar de la población a través de entornos accesibles, seguros e inclusivos, fortaleciendo la apropiación social del espacio público y generando mecanismos de corresponsabilidad entre el gobierno municipal, la sociedad civil y los actores comunitarios.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Fomentar la cohesión social y el desarrollo físico y emocional de la población a través de la recuperación, mejoramiento y activación de parques públicos municipales como espacios de convivencia, recreación y bienestar comunitario;
- II. Impulsar proyectos integrales que atiendan de manera efectiva las necesidades prioritarias de la comunidad, promoviendo la intervención de parques públicos municipales como entornos que contribuyan al bienestar social y la mejora del entorno urbano;
- III. Crear y fortalecer redes de apoyo entre la ciudadanía, organizaciones y autoridades, fomentando la corresponsabilidad en el cuidado, mantenimiento y mejoramiento de los parques públicos municipales, así como la participación activa de la comunidad en su uso y conservación.

V. COBERTURA

Artículo 6. El Programa operará en parques públicos propiedad o en resguardo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ubicados en barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. La población objetivo del Programa son las personas que viven en los barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

VII. ELEGIBILIDAD DEL PROGRAMA

VII.1 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 8. Los parques serán evaluados en función de los siguientes criterios o parámetros:

- I. Ubicación estratégica: Que el parque se encuentre en una zona con impacto comunitario;
- II. Condiciones actuales del parque: Que el nivel de deterioro sea evidente y sea imperiosa la necesidad de llevar a cabo mejoras;
- III. Accesibilidad y uso comunitario: Que el espacio sea de uso público y tenga una afluencia significativa de usuarios;
- IV. Compromiso comunitario: Que exista participación vecinal y que exista la aceptación de la intervención, conformándose un Comité de Participación Social;
- V. Viabilidad técnica: Que el parque tenga áreas necesarias para la instalación del mobiliario urbano o la realización de las acciones solicitadas dentro del Programa;

VII.2 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 9. Para solicitar apoyo dentro del programa, las personas interesadas deberán entregar a la Dirección la siguiente documentación:

- I. Escrito de petición de apoyo dirigido a:
 - a. La persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - b. La persona titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana;
 - c. La persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo, Promoción y Vinculación Ciudadana;
 - d. La persona titular de la Dirección de Vinculación Social.

En este documento, el solicitante deberá expresar su interés en recibir alguno de los apoyos contemplados en los presentes Lineamientos, especificando:

1. Nombre del apoyo solicitado.
2. Datos del solicitante:
 - I. Nombre completo.
 - II. Firma autógrafa o huella digital.
 - III. Domicilio completo (incluyendo colonia, barrio, unidad habitacional, fraccionamiento o conjunto habitacional, y, en su caso, Junta Auxiliar). Código Postal.
 - IV. Teléfono de contacto (casa y celular).
 - V. Correo electrónico.
 - VI. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Datos del parque:
 - I. Nombre del parque.
 - II. Ubicación exacta del lugar donde se entregará el apoyo, en caso de ser aprobado. Esto implica la dirección y su georreferencia.
 - III. Copia simple de identificación oficial vigente, previo cotejo de la original.

- IV. Copia simple de comprobante de domicilio, previo cotejo del original, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- V. Que el parque público se encuentre ubicado en barrios, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla y en propiedad o en resguardo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VIII. OPERACIÓN DEL PROGRAMA.

VIII.1 CONVOCATORIA

Artículo 10. La Subsecretaría, a través de la Dirección, emitirá la Convocatoria una vez que cuente con la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal. Dicha convocatoria será publicada en la Gaceta Municipal de Honorable Ayuntamiento de Puebla y espacios públicos a cargo de la Secretaría por un periodo de diez días hábiles, con el propósito de dar inicio a la implementación del Programa.

Artículo 11. La recepción de documentos se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría y/o ubicaciones que precise la Convocatoria con la documentación referida, en un horario laboral de lunes a viernes, de las 09:00 a las 15:00 horas, en las fechas precisadas en la Convocatoria.

Artículo 12. Las peticiones serán procesadas en el orden en que se reciban. La recepción de la petición no garantiza la obtención del beneficio o apoyo. Al momento de su ingreso, se verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos. Una vez validadas, se asignará un número de folio consecutivo para su análisis y seguimiento.

Artículo 13. Las personas interesadas en el Programa podrán participar conforme a lo previsto en estos Lineamientos y la Convocatoria correspondiente.

VIII.2 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PARQUES BENEFICIADOS DE ESTE PROGRAMA.

Artículo 14. Para determinar qué parques públicos o áreas verdes serán beneficiadas con el apoyo de este programa, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. Recepción y Registro de Solicitudes.

I.1. Los solicitantes deberán presentar los documentos establecidos en el artículo 9 de estos Lineamientos dentro del plazo señalado en la Convocatoria del Programa.

I.2. La Dirección revisará que la documentación esté completa.

I.3. Si los documentos son correctos, se asignará un número de folio consecutivo para su registro y seguimiento.

I.4. Si faltase algún documento, se notificará de inmediato a la persona solicitante, otorgándole un plazo de dos días hábiles para completar los requisitos, en caso de no presentarlos en el plazo concedido, la solicitud será considerada como no presentada.

II. Evaluación en Campo.

II.1. Visita de Verificación: Personal de la Dirección de Vinculación Social inspeccionará el parque para evaluar si el apoyo solicitado es adecuado para su intervención a través del programa materia de estos Lineamientos.

III. Evaluación Administrativa.

III.1. La Dirección verificará que el parque público propuesto cumpla con los requisitos de elegibilidad.

III.2. Se solicitarán los avales administrativos correspondientes:

- Dirección de Bienes Patrimoniales: Confirmará que el parque está bajo administración, resguardo, mantenimiento y/o propiedad del Municipio mediante un oficio.

IV. Selección y Notificación de Beneficiarios.

IV.1. Una vez completadas todas las validaciones y obtenido el aval correspondiente, los parques beneficiados serán seleccionados en estricto orden de recepción de folios.

IV.2. Asamblea vecinal:

- Se convocará a mínimo 15 vecinos residentes y usuarios del parque para informarles sobre el proyecto y obtener su aprobación.
- La convocatoria para la Asamblea Vecinal será realizada por el peticionario, con apoyo del personal de la Dirección.

IV.3. Integración del Comité de Participación Social:

- Se conformará un comité por medio de una asamblea general, la cual debe desarrollarse de manera democrática, inclusiva y representativa, con la libre participación de vecinos a beneficiar, La Dirección formalizará la integración de los Comités a través de los formatos de Participación Social y de Contraloría Social aprobados y registrados por la Contraloría Municipal.

IV.4. La Dirección notificará a los beneficiarios de manera personal mediante Carta Compromiso, la resolución correspondiente, indicando en su caso, el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo

IV.5. La Dirección emitirá oficio informando a las personas solicitantes que no fueron beneficiarias del Programa.

V. Instalación de Apoyo.

V.1. Se programará la entrega del apoyo, indicando lugar, fecha y hora.

V.2. La instalación del mobiliario urbano, aplicación y entrega de apoyo previsto en el Artículo 15 de los presentes lineamientos, deberá realizarse en un plazo máximo de 25 días hábiles después de la confirmación de propiedad o resguardo del parque por parte del Ayuntamiento.

VI. Criterio Presupuestal.

VI.1. La cantidad de apoyos otorgados estará sujeta a la disponibilidad presupuestal aprobada por la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal.

IX. DEL APOYO.

Artículo 15. Las personas interesadas en participar en el Programa podrán solicitar un sólo apoyo de la siguiente lista:

- I. Un cerco perimetral para mascotas;
- II. Una evaluación ambiental de especies de flora y fauna;
- III. Un kit de pintura y rehabilitación de juegos de áreas recreativas;
- IV. Un kit de herramientas para mantenimiento de parque y equipo de protección personal;
- V. Un kit para prevención de plagas y enfermedades;
- VI. Un kit de señalética y carteles informativos sobre especies del parque y sus cuidados;
- VII. Un kit de 4 contenedores separados para reciclaje (orgánico, PET, vidrio, aluminio).

Artículo 16. Se dará un solo apoyo por parque. En caso de contar con suficiencia presupuestaria y conforme a la demanda de los solicitantes, se podrán otorgar excepcionalmente hasta dos apoyos por parque, dependiendo de una supervisión que la Dirección de Vinculación Social realice, determinando el impacto que implique el apoyo en beneficio de la comunidad; esto sin rebasar el monto destinado a cada uno de los parques, y siendo esto en una sola ocasión.

Artículo 17. La Dirección acompañada de una persona adscrita a la Contraloría Municipal, será la encargada, a través del proveedor designado conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, de la entrega y colocación directamente en el Parque público correspondiente, en

presencia de los vecinos y Comité de Participación Social. Se coordinará con el comité de participación social, el día y la hora de la entrega de los apoyos para los parques.

Artículo 18. Los apoyos derivados de la operación del Programa no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las Personas participantes.

Artículo 19. Las Causas de Cancelación del Apoyo otorgado podrán ser cualquiera de las que se presentan a continuación:

- I. Incumplimiento de obligaciones: Si las personas beneficiarias no cumplen con los compromisos establecidos en estos Lineamientos.
- II. Desvío de recursos: Si, durante la verificación, se detecta que los recursos han sido utilizados para un propósito distinto al autorizado, debiendo informar a la Contraloría Municipal dichas irregularidades.
- III. Falsificación de información: Si los solicitantes proporcionan documentación o datos falsos, debiendo informar a las autoridades competentes para las investigaciones penales correspondientes.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 20. La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será la instancia responsable de interpretar los presentes Lineamientos en caso de que surjan situaciones no contempladas en su regulación.

Por su parte, la Dirección de Vinculación Social será la encargada de ejecutar el Programa conforme a lo establecido en estos Lineamientos y asumirá las siguientes obligaciones:

- I. Verificar que los parques cumplan con los requisitos de elegibilidad de la intervención que están establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por cada apoyo otorgado;

- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega de apoyos otorgados;
- IV. Elaborar el Padrón de los parques beneficiados del Programa, con base en la información obtenida de la solicitud de los mismos; y la integración del expediente técnico;
- V. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus atribuciones y de los presentes Lineamientos.

XI. COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Artículo 21. Se conformará un Comité de Participación Social de las Personas beneficiarias del Programa, el cual estará integrado por:

- I. Una persona Titular de la Presidencia;
- II. Una persona Titular de la Secretaría;
- III. Tres personas que funjan como Vocales.

Artículo 22: Para la conformación del Comité, la Subsecretaría llevará a cabo una Asamblea con las Personas Beneficiarias de los Programas, quienes realizarán la votación correspondiente, con base en los siguientes pasos:

- I. Convocatoria: emitir una Convocatoria formal con 5 días naturales de anticipación dirigida a todas las Personas Beneficiarias, indicando la fecha, hora y lugar de la votación que incluya una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir.
- II. Proceso de elección: Se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación:
 - a) Votación mediante cédula o papeleta: Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el Comité. Las papeletas serán depositadas en una urna, y al concluir la votación,

se realizará un conteo público y transparente. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes del Comité. Siendo este mecanismo, el preferente para la conformación del Comité.

- b) Votación a mano alzada: Las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de Apoyos serán seleccionadas como integrantes del Comité.
- c) En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las Personas Beneficiarias y evidencia fotográfica.

Artículo 23. Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán designadas en la asamblea de vecinos usuarios de los parques, la Dirección formalizará la integración de los Comités a través de los formatos de Participación Social y de Contraloría Social aprobados y registrados por la Contraloría Municipal, validando que la designación se lleve a cabo de manera democrática.

Artículo 24. La persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social, una persona adscrita a la Dirección, así como un representante de la Contraloría Municipal, deberán firmar el Acta de Entrega-Recepción de los apoyos otorgados.

XII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 25. La Secretaría, a través de la Dirección integrará y resguardará un expediente técnico por cada apoyo otorgado. Este expediente deberá contener la siguiente documentación:

- I. Petición de apoyo: Escrito formal de petición para la intervención del parque;
- II. Identificación del peticionario: Copia simple de una identificación oficial vigente;
- III. Comprobante de domicilio: Copia simple con una antigüedad no mayor a tres meses;
- IV. Aval de las autoridades competentes: Copia del Aval y anexos emitido por la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o por la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla;
- V. Acta de entrega-recepción: Documento firmado por la persona titular de la Presidencia del Comité de Participación Social, persona solicitante del apoyo e instancia ejecutora del Programa, materia de los presentes lineamientos;
- VI. Registro fotográfico:
 - a. Fotografía georreferenciada de la entrega del apoyo.
 - b. Dos fotografías del parque: Una antes y otra después de la intervención;
- VII. Acta Constitutiva del Comité de Participación Social: Copia del documento que formaliza la conformación del comité.

XIII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO.

Artículo 26. Con el propósito de mejorar la operación del Programa, evaluar sus resultados e impacto en la calidad de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría, a través de la Dirección, llevará a cabo el seguimiento y monitoreo del mismo.

Para ello, se aplicarán encuestas de satisfacción de manera aleatoria a las personas usuarias de los parques beneficiados, con el fin de medir el nivel de satisfacción respecto a la entrega de apoyos, conforme a lo establecido en estos Lineamientos.

XIV. CONTROL Y AUDITORIA

Artículo 27. Las instancias ejecutoras estarán sujetas a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrán ser auditadas por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, otorgando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XV. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS.

Artículo 28. Durante la ejecución del Programa, se recopilarán datos personales de las personas integrantes de los Comités de Participación Social y de los vecinos asistentes a las asambleas, los cuales serán tratados conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

El tratamiento de estos datos se realizará de acuerdo con el Aviso de Privacidad aplicable, disponible para consulta en el siguiente enlace:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 29. Estos Lineamientos serán publicados conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 30. La Dirección será responsable de la promoción y difusión del Programa, garantizando la comunicación clara y accesible de sus acciones institucionales. Dichas actividades deberán realizarse en apego a lo establecido en estos Lineamientos, especialmente en lo referente al blindaje electoral.

XVI. DERECHOS HUMANOS

Artículo 31. Con el objetivo de garantizar un acceso equitativo a los apoyos del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que aseguren la disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad de los recursos, en estricto cumplimiento de los principios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, se garantizará el acceso a la información gubernamental relacionada con el Programa, asegurando que su ejecución se realice exclusivamente bajo los criterios establecidos en estos Lineamientos.

Artículo 32. De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa, promuevan, respeten protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XVII. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 33. Los vecinos de los parques intervenidos podrán presentar quejas y denuncias por escrito ante la Oficialía de Partes de la Contraloría Municipal del

Honorable Ayuntamiento de Puebla o vía telefónica al número 01 800 (vigila)184 44 52, en caso de detectar irregularidades en la ejecución, operación o entrega de apoyos del Programa por parte de servidores públicos.

XVIII. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 34. Durante la ejecución y operación de los recursos asignados a este Programa, se deberán observar y cumplir las medidas de carácter permanente y aquellas específicas emitidas antes y durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

El objetivo es evitar el uso de recursos públicos con fines personales, partidistas o político-electorales, garantizando en todo momento los principios de ética, legalidad, imparcialidad, neutralidad y equidad en la contienda, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

Artículo 35. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas deberá incluirse la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

XIX. VIGENCIA

Artículo 36. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no se emitan unos nuevos Lineamientos que abroguen estos.