



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE
BIENESTAR
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

11 MAR 2026

Recibido con 3:02 pm con 7 anexos

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

OFICINA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA
RECIBIDO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
F/56/OP/DGR/J

Hoja 1 de 1

OFICIO Núm. SBPC-ST-020/2026

ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA

DIRECTOR DE GOBERNANZA REGULATORIA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 13 fracciones IV, XII, XIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, solicito la exención del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) o el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR), anexando al presente el proyecto de la regulación en formato editable (CD), así como los formatos firmados y con las justificaciones y solventaciones de las observaciones realizadas por el área ejecutora, con la finalidad de poder llevar a cabo el registro de:

1. Lineamientos para la operación del Programa denominado "Redes de Mujeres con Bienestar" del Municipio de Puebla.
2. Lineamientos del Programa: "Apoyo Para el Bienestar en Tu Vivienda".
3. Lineamientos para la Operación del Programa Granjas Para el Bienestar del Municipio de Puebla.
4. Lineamientos para la Operación del Programa Escuela Imparable.
5. Lineamientos para el Equipamiento Tecnológico en Escuelas.
6. Lineamientos para la ejecución del programa Migrar con Bienestar.
7. Lineamientos para la ejecución del Programa de Apoyo a Proyectos Comunitarios Tradicionales.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA **11 MARZO DE 2026**

"LA CAPITAL IMPARABLE"
SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA TÉCNICA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
JORGE LIRA NAVARRO

**ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

C.c.d.p. **Archivo.**

Elaboró: Miguel Ángel Kuri Martínez, Coordinador Especializado
Revisó: Jorge Lira Navarro, Secretario Técnico.



LA CAPITAL IMPARABLE

GOBIERNO DE LA CIUDAD 2024-2027
TEL +52 (222) 309 46 00 EXT. 6953
AVENIDA REFORMA #519, SEGUNDO PISO
CENTRO HISTÓRICO C.P. 72000
PUEBLA, PUE., MÉXICO



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

Notas:

De conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, será responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado la determinación de que una Propuesta Regulatoria se encuentra en alguno de los casos de excepción establecidos en la Ley. Adjunto al presente formato, se deberá incluir la propuesta de Regulación.

SOLICITUD

EXENCIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO

Dependencia o Entidad:

Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Nombre del proyecto:

Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla

I.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria

La propuesta regulatoria tiene como objetivo dar atención a las Escuelas Públicas que se encuentran dentro del territorio que conforma el municipio de Puebla, lo que permitirá la participación de Escuelas que por su área de asentamiento, no ingresaron en el ejercicio anterior, garantizando su derecho a participar en el Programa. Asimismo, se reducen tiempos de ejecución del programa y reduciendo la carga administrativa en su operación.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria

El objetivo de la propuesta regulatoria es establecer las disposiciones operativas que permitan la ejecución de las acciones del Programa "Escuela Imparable", utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente, involucrando a padres y madres de familia, así como directivos de escuelas públicas de los niveles de educación básica y media superior para el mejoramiento de los espacios educativos que ocupan los alumnos y alumnas con el fin de convertirlos en lugares dignos en los que puedan lograr un mejor aprovechamiento académico.

II.- Impacto de la Regulación



3.- Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

La propuesta regulatoria no genera costos para la población objetivo, se da apertura para cubrir las necesidades existentes en las escuelas, se simplifica proceso administrativo y se da oportunidad de participar a las instituciones educativas ubicadas en todo el territorio que conforma el municipio de Puebla.

4. Indicador de Impacto Regulatorio	Sí	No	Justifique
Simplificación normativa <i>Reduce trámites o requisitos innecesarios y/o elimina duplicidades en los procesos administrativos.</i>	X		En esta regulación se elimina anexo Escrito Recepción de Apoyo, ya que se considera duplicidad con Recibo de Apoyo
Claridad jurídica <i>Busca reducir la ambigüedad en la aplicación.</i>	X		Estos Lineamientos establecen de manera clara los conceptos de apoyo que pueden ser considerados en el Programa, conforme a la asignación presupuestaria asignada.
Proporcionalidad y eficiencia administrativa <i>Los beneficios sociales son mayores a los costos burocráticos impuestos por la Regulación.</i>	X		El beneficio social se amplía ya que, con la regulación, se pretende dar atención a las escuelas con necesidades susceptibles de ser apoyadas, ubicadas en cualquier territorio del Municipio de Puebla, sin incurrir en costos adicionales en su operación.
Accesibilidad <i>Busca el aprovechamiento de herramientas tecnológicas y el incremento de su difusión para facilitar su cumplimiento.</i>	X		Es accesible para todas las instituciones educativas del municipio de Puebla, realizando su difusión a través de Convocatoria de manera física como en medios digitales.

Señalar con una X el supuesto en el que se encuentra la Propuesta Regulatoria para justificar la solicitud de Constancia de Exención AIR:

Aquellas disposiciones que se emitan en materia de seguridad nacional, seguridad pública, fiscal cuando no se refieran a contribuciones y accesorias de estas, y prestación de servicios públicos.	
Los Decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que emita la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.	
Las que busquen evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio	






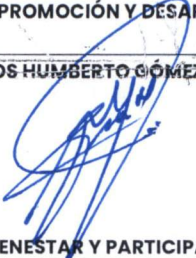
Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

ambiente, a los recursos naturales o a la economía, o bien, cualquier otro tipo de emergencia.	
Las que establezcan actos de voluntad imperativa del Estado, como Decretos expropiatorios y de utilidad pública, entre otros.	
Aquellas que deriven de un tratado comercial o compromiso a nivel internacional.	
Aquellas que deriven de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obra pública.	
Aquellas que no modifiquen obligaciones existentes, ni adicione nuevos costos burocráticos, o que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica.	X

Validación del Proyecto

Fecha de validación: 25 de Febrero 2026

<p>MARÍA MONSERRAT AGUIRRE BARBOSA</p>  <p>DIRECTORA JURÍDICA</p>	<p>RAÚL MARTÍNEZ MENA</p>  <p>DIRECTOR DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO SOCIAL</p>
<p>JORGE LIRA NAVARRO</p>  <p>ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</p>	<p>CARLOS HUMBERTO GÓMEZ TEPOZ</p>  <p>SECRETARIO DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>

FORM. 010. 2025/OP.DGR/J/2427



*Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable*

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESCUELA IMPARABLE” DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Marzo 2026



*Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable*

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESCUELA IMPARABLE” DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Autorizaciones		
Carlos Humberto Gómez Tepoz	Raúl Martínez Mena	Marco Antonio Rodríguez Marín
Secretario de Bienestar y Participación Ciudadana	Director de Promoción y Desarrollo Social	Jefe de Departamento de Vinculación a Sectores Público, Privado, Social y Académico

Registro:

Se expiden los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los _____ de _____ de dos mil veintiséis.



*Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable*

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 4 párrafo vigésimo tercero, 115 párrafo primero, fracción I, II y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 28, 29, 30, 31, 32, 36, 37, 37 Bis; 38, 40, 42, 45, 46, 72, 72 Bis; 73, 74, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Desarrollo Social; 37 y 44 de la Ley General de Educación; 102 párrafo primero, fracción I, inciso a); 103 párrafo primero; 105 fracciones I, III, VI, XI, XIII y XVIII, 107 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 2 Bis; 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14, 16, 17, 18, 19 Bis fracción I; 19 Ter; 20, 20 Bis; 21, 22, 27, 29, 31, 33, 34, 35, 36, 37 y 39 fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, IX y X; 41, 42, 43, 44, 46 y 47 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla; 1, 2, 3, 4 numeral 116, 46 párrafo primero, fracción I; 47 párrafo primero, fracción I; 78 fracciones I, IV, V, VI; VI Bis; VII, LXIII y LXXII, 79, 80, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 88 Bis; 89, 89 Bis; 91 fracciones I, II y XLIX, 92, 94, 95, 99, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 112, 113, 118 párrafos primero y segundo, 120, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 fracciones I, III, III.2, III.2.1; VI, VI.1, VI.2, 8 fracciones I, II inciso c); III, IV incisos a) y b); V, VI, VII y VIII; 9, 10, 11 fracciones I, II incisos a), b), d), e), f); III incisos a), b), c), d), e), f), g), i), j) y k); IV, V inciso a); VII inciso b) y c), VIII y IX incisos c), e) y f); 14 fracciones I, II, VII, IX, X, XII, XIV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXIII, XXIV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV y XLVI; 15 fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XV y XVIII; 16 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI y XIII; 29 fracciones I, II, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII; 33 fracciones I, III, VI, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII, XIX y XX, así como 34 fracciones III, VIII, IX, XII y XIII; 36, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos en los programas y acciones aprobadas para el Ejercicio Fiscal 2026, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ESCUELA IMPARABLE” DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA**

I. OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos es establecer las disposiciones operativas que permitan la ejecución de las acciones del Programa “Escuela Imparable” del Municipio de Puebla, utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente, involucrando a padres y madres de familia, así como personal directivo de Escuelas Públicas de los niveles de educación básica y media superior para el mejoramiento de los espacios educativos que ocupa el alumnado con el fin de convertirlos en lugares dignos en los que puedan lograr un mejor aprovechamiento académico.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Ayuntamiento, así como para las personas y Escuelas Públicas interesadas en recibir el Apoyo derivado del presente Programa.

“El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos”.

III. DEFINICIONES

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

- I. **Acta Entrega-Recepción:** Al formato administrativo y legal validado por la Contraloría, donde se detalla la entrega y recepción del Apoyo otorgado a la persona beneficiaria del Programa, con el fin de garantizar la transparencia en el uso de los recursos públicos asignados a la Dependencia;
- II. **Apoyo:** A la acción de suministrar el beneficio en especie a la población objetivo, materia de los presentes Lineamientos.
- III. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición de la persona Titular de la información de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, con el objeto de informarle las finalidades del Tratamiento al que serán sometidos sus datos personales;
- IV. **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;
- V. **Carta de Agradecimiento:** Al formato validado por la Contraloría, mediante el cual las personas beneficiarias, deberán agradecer por escrito dirigido la persona Titular de la Presidencia Municipal, la entrega del Apoyo materia de los presentes Lineamientos y el cual será emitido por la Dirección;
- VI. **Clave del Centro de Trabajo (CCT):** Al identificador único de 10 dígitos que se asigna a cada escuela en México, tanto públicas como privadas;
- VII. **Comité de Padres de Familia:** Al órgano de participación escolar conformado por madres, padres, personas tutoras u homólogas que, mediante documento oficial idóneo, acrediten el entroncamiento con estudiantes de las Escuelas Públicas participantes, que se encuentren inscritos en el curso lectivo durante el cual se esté ejecutando este Programa;
- VIII. **Comité de Participación Social:** Al órgano de participación y representación de la población objetivo, electo de manera democrática, integrado proporcionalmente por personas sin distinción de género, raza, color o religión, entre otros, para dar seguimiento y vigilancia a los programas de bienestar,

desde su planeación, pasando por su implementación, ejecución, supervisión, vigilancia y hasta su evaluación final, cuando son financiados con recursos de fuentes Federales, Estatales o Municipales

- IX. Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- X. Convocatoria:** Al anuncio o escrito a través del cual se invita e informa a las personas interesadas sobre el Apoyo, plazos y requisitos que deben cumplir para solicitar su integración al Programa;
- XI. Departamento:** Al Departamento de Vinculación a Sectores Público, Privado, Social y Académico adscrito a la Dirección de Promoción y Desarrollo Social de la Subsecretaría;
- XII. Dirección:** A la Dirección de Promoción y Desarrollo Social adscrita a la Subsecretaría;
- XIII. Dirección Jurídica:** A la Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría;
- XIV. Escuela beneficiaria:** A la institución pública de nivel básico y medio superior que será favorecida con la ejecución de alguna acción específica derivada del Programa;
- XV. Expediente técnico:** Al conjunto de documentos que permiten la adecuada integración y ejecución del Programa;
- XVI. Formato de solicitud:** Al formato validado por la Contraloría, con el que se solicita a la persona Titular de la Presidencia Municipal el Apoyo que se puede derivar de los presentes Lineamientos;
- XVII. Impermeabilizante:** A la sustancia diseñada para impedir el paso de líquidos, especialmente agua, a través de superficies. Se utiliza en el revestimiento de piezas y objetos que deben mantenerse secos, eliminando o reduciendo la porosidad del material, llenando filtraciones y aislando la humedad del medio;
- XVIII. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Operación del Programa “Escuela Imparable” del Municipio de Puebla;

- XIX. Pintura blanca:** Al recubrimiento líquido compuesto de pigmentos, aglutinantes, solventes y aditivos que, al aplicarse sobre una superficie, forma una capa sólida de color blanco. Es ampliamente utilizada en proyectos de construcción, decoración y mantenimiento por sus propiedades estéticas y funcionales;
- XX. Programa:** Al Programa “Escuela Imparable” del Municipio de Puebla;
- XXI. Nivel Básico de Educación:** Al nivel que comprende educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, en los términos establecidos en el artículo 37 de la Ley General de Educación;
- XXII. Nivel de Educación Media Superior:** A la comprendida por los niveles de bachillerato, de profesional técnico bachiller y los equivalentes a este, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes, en los términos establecidos en el artículo 44 de la Ley General de Educación;
- XXIII. Nombramiento o designación de persona representante oficial de la escuela:** Al documento oficial mediante el cual una autoridad educativa designa formalmente el cargo Directivo, para ejercer funciones propias;
- XXIV. Recibo de Apoyo:** Al formato avalado por la Contraloría, que acredita, con la firma autógrafa o huella digital de la persona beneficiaria, que ha recibido el Apoyo derivado de su elegibilidad, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;
- XXV. Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y,
- XXVI. Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Desarrollo, Promoción y Vinculación Ciudadana.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. Contribuir a la mejora de las condiciones materiales de las Escuelas Públicas de nivel básico y medio superior en el Municipio de Puebla, con una política de bienestar y participación ciudadana atendiendo las solicitudes hechas de acuerdo a estos Lineamientos y su Convocatoria correspondiente, por el personal directivo de esas Escuelas o por el Comité de Padres de Familia, para la adquisición y entrega de cubetas de pintura blanca e impermeabilizante, favoreciendo entornos educativos dignos y seguros.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. **Fortalecer la identidad y sentido de pertenencia,** en las comunidades escolares mediante la rehabilitación de espacios en las Escuelas Públicas de nivel básico y medio superior en el Municipio de Puebla, entregando cubetas de pintura blanca, así como promoviendo espacios visualmente armónicos y de esparcimiento que favorezcan la integración social y el respeto por el entorno educativo.
- II. **Coadyuvar a alcanzar condiciones aceptables de seguridad y bienestar,** en dichas instituciones educativas, mediante la entrega de impermeabilizante, contribuyendo así, a la protección de la infraestructura escolar contra filtraciones y posibles daños estructurales, para generar confianza y un mejor aprovechamiento escolar del alumnado, el personal docente y sus familias.
- III. **Fomentar el bienestar y la participación ciudadana,** en lugares considerados con marginalidad dentro del Municipio de Puebla y sus Juntas Auxiliares, así como en sus comunidades escolares aquí referidas, a través de la dignificación material de lo edificado en las Escuelas, promoviendo

entornos más democráticos y accesibles que refuercen la cohesión social y el derecho a la educación en condiciones dignas.

V. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 6. El Programa tendrá cobertura en las Escuelas Públicas de nivel básico y medio superior que se encuentren en el Municipio de Puebla y/o sus Juntas Auxiliares, teniendo como población objetivo a la comunidad educativa que las conforman.

VI. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 7. La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será responsable de la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos y toda la normatividad vigente en materia de Bienestar y Participación Ciudadana, sólo en caso de dudas, controversias o lagunas legales antes, durante o después de la ejecución del Programa, la cual corresponderá a la Dirección, a través del Departamento correspondiente y ambos tendrán las siguientes facultades:

- I. Emitir una Convocatoria mediante la cual las Escuelas Públicas de nivel básico y medio superior, a través de su personal directivo y/o el Comité de Padres de Familia puedan solicitar el Apoyo materia de los presentes Lineamientos;
- II. Verificar que esas instituciones solicitantes, cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos y la Convocatoria correspondiente;
- III. Integrar un Expediente técnico por cada institución educativa elegida, conforme a derecho, para el otorgamiento del Apoyo previsto para el Programa;

- IV.** Elaborar todos los formatos que, como medios de verificación se tengan que expedir, previa autorización de la Contraloría, tales como el recibo del Apoyo respectivo y, cuando sea procedente, coordinar la firma de los mismos;
- V.** Resguardar los Expedientes técnicos que se integren con la documentación que deba generarse, para el cumplimiento de todas las disposiciones normativas previstas en los presentes Lineamientos;
- VI.** Recibir dudas y/o solicitudes de aclaración de las personas participantes a la Convocatoria respecto a la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos y canalizarlas a la persona Titular de la Secretaría y/o Subsecretaría quienes, con la opinión de la persona Titular de la Dirección Jurídica, serán las encargadas de solventarlas;
- VII.** Dar parte a la Contraloría de aquellos casos en los que se requiera fincar alguna de las responsabilidades por acciones u omisiones administrativas establecidas en la legalidad municipal, estatal o federal;
- VIII.** Integrar y resguardar el padrón de Escuelas beneficiarias del Programa, en los términos establecidos en la normatividad aplicable; y,
- IX.** Las demás que se desprendan del ejercicio de sus atribuciones, facultades y de los presentes Lineamientos.

VII. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 8. Las Escuelas que estén interesadas en recibir el Apoyo derivado del presente Programa, deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad siguientes:

- I. Ser Escuelas Públicas de nivel básico y/o medio superior ubicadas en el Municipio de Puebla y sus Juntas Auxiliares;
- II. Presentar, a través del personal directivo, o de la persona Titular del Comité de Padres de Familia de la escuela participante, el formato de solicitud de Apoyo, dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

Ayuntamiento señalando el motivo por el que requieren el Apoyo, a fin de especificar que no cuentan con recursos económicos para adquirir pintura blanca y/o impermeabilizante; el domicilio de la institución (incluyendo junta auxiliar, inspectoría, colonia, barrio y/o unidad habitacional), teléfono, correo electrónico, Clave del Centro de Trabajo (CCT), dimensiones del espacio que necesita mantenimiento y declaratoria de que el inmueble cuenta con techo de concreto, en caso de solicitar impermeabilizante, fecha y firma autógrafa o huella digital de la persona representante oficial de la escuela, de la persona Titular de la Presidencia de Comité de Padres de Familia según corresponda y acompañarlo de copia simple y legible de la documentación siguiente:

- a) Identificación oficial vigente de la persona solicitante del Apoyo (pudiendo ser: credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, constancia de identidad con fotografía expedida por la persona Titular de la Presidencia de su Junta Auxiliar o en su caso, por la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento);
- b) Comprobante domiciliario de la escuela con una antigüedad no mayor a tres meses y donde se constate que la misma se encuentra ubicada dentro del Municipio de Puebla o sus Juntas Auxiliares (pudiendo ser: recibos de luz, agua, predial, televisión por cable, internet, documento expedido por las Secretarías de Educación Pública del Estado de Puebla o la Federación, donde conste el domicilio de la institución educativa participante, constancia de vecindad expedida por la persona Titular de la Presidencia de la Junta Auxiliar respectiva o en su caso de la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento);
- c) Clave del Centro de Trabajo (CCT);



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

- d) Nombramiento oficial de la persona Titular de la Dirección de la escuela pública participante; y,
- e) Demostrar las necesidades, a través de evidencia fotográfica, de pintura e impermeabilizante o en su caso, que acredite un daño y/o deterioro en el inmueble de la escuela solicitante;

Artículo 9. Se tomarán en cuenta, prioritariamente las solicitudes que hayan sido dirigidas a la Secretaría, en función de dos criterios principales:

- I. La fecha de ingreso de la solicitud, y
- II. El grado de marginación de la zona en la que se encuentren los inmuebles.

El supuesto planteado anteriormente, no exime a las personas interesadas en acceder al presente Programa, que cumplan con todos los requisitos que expresa y tácitamente están establecidos en los presentes Lineamientos.

VIII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE ESCUELAS BENEFICIARIAS, OPERACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 10. La recepción de la documentación requerida en estos Lineamientos, se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Avenida Reforma 519, Primer Piso, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000, en un horario de lunes a viernes de 09:30 a 17:00 horas.

Artículo 11. Las Escuelas interesadas en el Programa deberán atender el procedimiento siguiente:

- I. El personal directivo o las personas Titulares del Comité de Padres de Familia de las Escuelas solicitantes deberán acudir a las instalaciones de la Secretaría ubicada en Avenida Reforma 519 Primer Piso, Centro Histórico, C.P.

72000, con toda la documentación requerida en la Convocatoria que, para el efecto de iniciar con la ejecución del Programa, ha quedado referida expresa o tácitamente en los presentes Lineamientos;

- II. Una vez recibida la documentación, la Dirección verificará que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad; y
- III. La Dirección notificará por escrito a las Escuelas solicitantes, la resolución positiva que las hace acreedoras al Apoyo previsto en estos Lineamientos.

En caso de que la persona representante oficial de la Escuela Beneficiaria, por caso fortuito o de fuerza mayor, no pueda recibir el Apoyo una vez que haya sido determinada su procedencia, deberá justificar el motivo por el cual no pueda recibirlo mediante la presentación de documentos oficiales que acrediten dicha situación y designar a una persona mediante carta poder simple firmada, acompañada de una copia simple de su identificación oficial y nombramiento, previo cotejo con sus originales.

En caso de fallecimiento de la persona representante oficial de la Escuela Beneficiaria participante que haya resultado elegida como beneficiaria del Programa, conforme a estos Lineamientos, podrá presentarse otra persona nombrada oficialmente como directiva u otro integrante del Comité de Padres de Familia con el acta de defunción e identificación oficial en originales y copias las cuales, previa compulsas serán integradas al Expediente técnico para constancia y permanencia de la elegibilidad de la Escuela declarada beneficiaria previamente, de no haber causas legales que lo hagan improcedente, de conformidad con la opinión de la Dirección Jurídica de la Secretaría.

Artículo 12. Cuando los presentes Lineamientos no señalen un término para el ejercicio de algún derecho relacionado con la ejecución del Programa, desde la publicación de la Convocatoria y hasta verificado el logro de los objetivos del

Programa a cargo de la instancia ejecutora, se tendrán por señalados tres días hábiles.

Artículo 13. La entrega del Apoyo a que se refieren los presentes Lineamientos se realizará una vez que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Ayuntamiento, mediante el Comité Municipal de Adjudicaciones realice la compra o contratación de los bienes materia del Programa.

- I. La Secretaría, a través de la instancia ejecutora del Programa, prevista en los presentes Lineamientos, será la encargada de entregar el Apoyo a las Escuelas Beneficiarias; y
- II. La instancia ejecutora realizará la planeación en conjunto con el proveedor para la entrega del Apoyo y se llevarán a cabo en el lugar indicado por la Subsecretaría, pudiendo ser en evento, lugar específico o directamente en las instalaciones de las Escuelas Beneficiarias, dando a la Contraloría Municipal la intervención que conforme a derecho corresponda.

Artículo 14. La entrega del Apoyo derivado del presente Programa se formalizará a través de los siguientes formatos, previamente registrados ante la Contraloría, exceptuando las establecidas en la fracción IV:

- I. Acta entrega-recepción del Apoyo;
- II. Recibo del Apoyo, debidamente firmado por quien funja como representante de la institución escolar beneficiaria y por la persona Titular de la Dirección;
- III. Carta de Agradecimiento por parte quien funja como persona representante de la escuela beneficiaria, dirigida a la persona Titular de la Presidencia del Ayuntamiento por el Apoyo recibido; y
- IV. Fotografías georreferenciadas de la entrega del Apoyo.

IX. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ESCUELAS BENEFICIARIAS

IX.1 DERECHOS DE LAS ESCUELAS BENEFICIARIAS

Artículo 15. Las Escuelas Beneficiarias tendrán los derechos siguientes:

- I.** Recibir un trato respetuoso y equitativo por parte del personal de la Secretaría;
- II.** Recibir la información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa; y
- III.** Recibir atención y solución, en su caso, sin costo alguno ni requisito adicional no contemplado en los presentes Lineamientos.

IX.2 OBLIGACIONES DE LAS ESCUELAS BENEFICIARIAS

Artículo 16. Las Escuelas Beneficiarias, a través de quien acredite ser la persona representante oficial para efectos de estos Lineamientos, tendrán las obligaciones siguientes:

- I.** Proporcionar la información indispensable que les requiera la Subsecretaría por medio de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos para la correcta integración del Expediente técnico, que permita el cumplimiento de los objetivos planteados en los presentes Lineamientos;
- II.** Participar en las reuniones a las que se les convoque exclusivamente para la operación del Programa;
- III.** Proporcionar los datos que sean necesarios para la integración del Padrón de Escuelas Beneficiarias del Programa;
- IV.** Comprometerse y responsabilizarse de que el material del Apoyo sea aplicado en las instalaciones de la Escuela Beneficiaria;



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

- V.** Firmar los documentos necesarios para la operación del Programa; previa especificación y explicación de su contenido y destino a cargo del personal acreditado por la Subsecretaría para la operación del Programa y las demás que se desprendan de la legalidad aplicable vigente;
- VI.** Brindar las facilidades al personal de la Secretaría y/o Contraloría Municipal para poder llevar a cabo una revisión del uso y destino del Apoyo; y
- VII.** Enviar fotos georreferenciadas de la aplicación o instalación de los materiales entregados.

X. TIPO DE APOYO

Artículo 17. El Apoyo a otorgar a las Escuelas Beneficiarias que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos, será en especie y consistirá en:

I. Mantenimiento: Cubetas de pintura blanca e impermeabilizante

Artículo 18. La entrega del Apoyo se efectuará en el día, hora y lugar señalados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Lineamientos. El incumplimiento de lo anterior, dará lugar a la reasignación del Apoyo.

Artículo 19. El Apoyo se podrá articular con otras acciones y programas de gobierno federal, estatal y municipal, para cumplir con los objetivos de los programas sectoriales de bienestar y participación ciudadana.

Artículo 20. La instancia ejecutora del Programa será la encargada de la gestión administrativa para lograr la liberación y entrega del Apoyo, previo cumplimiento de los requisitos ante la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y/o Tesorería Municipal del Ayuntamiento.

XI. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE APOYO

Artículo 21. Serán causas de cancelación de la entrega de Apoyo, las siguientes:

- I. Que las Escuelas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos; y
- II. En caso de quienes funjan como personas representantes de las Escuelas Beneficiarias, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos, proporcionen información o documentación falsa, se procederá a dar vista a las autoridades competentes para que se realicen las investigaciones correspondientes.

XII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 22. La Subsecretaría, a través de la Dirección, integrará y resguardará un Expediente técnico por cada Escuela Beneficiaria, el cual deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Formato de solicitud dirigido a la persona Titular del Ayuntamiento, en el que indique el Apoyo que se solicita, nombre de la institución, domicilio, CCT y la población a beneficiar haciendo mención al número de personas que conforman la comunidad educativa de la Escuela Beneficiaria;
- II. Copia simple de la Identificación oficial vigente de la persona representante de la Escuela Beneficiaria (credencial para votar con fotografía emitida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, constancia de identidad con fotografía expedida por la persona Titular de la Presidencia de la Junta Auxiliar o la persona Titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento);

- III. Comprobante domiciliario de la Escuela Beneficiaria con una antigüedad no mayor a tres meses (recibo de luz, agua, predial, televisión por cable, internet, documento expedido por la Secretaría de Educación Pública estatal o federal, donde conste el domicilio de la Institución Educativa, constancia de vecindad expedida por la persona Titular de la Presidencia de la Junta Auxiliar o la persona Titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento);
- IV. Clave del Centro de Trabajo (CCT) vigente;
- V. Copia simple, previo cotejo de su original del nombramiento oficial de quien funja como persona responsable oficial de la Escuela Beneficiaria;
- VI. Formato de Acta Entrega-Recepción de Apoyo del Programa;
- VII. Acta de conformación del Comité de Participación Social;
- VIII. Formato Carta de Agradecimiento por parte de la persona representante oficial de la Escuela Beneficiaria, en los términos de estos Lineamientos;
- IX. Formato de recibo de Apoyo emitido por la Secretaría;
- X. Fotografías georreferenciadas de la entrega del Apoyo; y
- XI. Aviso de Privacidad.

XII. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 23. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de aquel, mediante encuestas de satisfacción de manera aleatoria a las Personas beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega de Apoyo otorgado, conforme a los presentes Lineamientos.

XIV. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 24. Con el objeto de garantizar el uso correcto, transparente y eficiente

de los recursos asignados al presente Programa, así como de fomentar la participación social, se conformarán Comités de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designados mediante un proceso de votación.

- a.** Las personas integrantes de los Comités de Participación Social serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento en la entrega del Apoyo, así como la adecuada aplicación de los recursos públicos destinados al Programa.
- b.** El Comité de Participación Social estará integrado por:
 - I. Una persona en su carácter de Presidenta;
 - II. Una persona en su carácter de Secretaria;
 - III. Mínimo una y máximo tres personas en su carácter de Vocales.
- c.** Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán electas de entre las personas de las Escuelas Beneficiarias del Programa, previo a la entrega del Apoyo, mediante votación libre y directa.
- d.** El Comité deberá integrarse de manera incluyente y plural, considerando las características poblacionales, étnicas y generacionales de la comunidad, procurando en todo momento la perspectiva de género.
- e.** Los cargos que integran el Comité de Padres de Familia tendrán carácter honorífico; sus integrantes no formarán parte de la estructura del Ayuntamiento ni manejarán recursos públicos.
- f.** El número de Comités de Participación Social se determinará con base en el número de Apoyos a entregar y la zona donde se harán las entregas del Apoyo, con el propósito de que las responsabilidades asumidas por las personas integrantes sean razonables y no resulten excesivas.



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

g. Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría convocará a una asamblea con las personas de las Escuelas Beneficiarias del Programa, en la cual se llevará a cabo la votación correspondiente, conforme al siguiente procedimiento:

1. CONVOCATORIA

- a. Se enviará una Convocatoria formal a todas las personas beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación;
- b. En la Convocatoria se incluirá una lista de las personas beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir; y
- c. La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días naturales de anticipación a la fecha de votación.

2. ELECCIÓN

- a. La elección de las personas integrantes del Comité de Participación Social se realizará en la sesión convocada y será por votación directa;
 - b. La elección del Comité de Participación Social se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden las personas asistentes;
- I. **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 mismo.
 - II. **Votación a mano alzada:** Las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano a favor de las personas propuestas

para integrar el Comité de Participación Social. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de votos serán seleccionadas como personas integrantes del Comité.

- III. En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las personas beneficiarias y evidencia fotográfica.
- IV. El resultado del proceso quedará formalizado con la conformación del Comité de Participación Social, establecido en un Acta.

3. DOCUMENTACIÓN

- a. Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte y/o cartilla del servicio militar nacional;
- b. Además, deberán presentar comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses; y
- c. Dicha documentación se integrará al Acta de conformación del Comité de Participación Social y se integrará al Expediente técnico.

Artículo 25. La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Participación Social, deberá firmar el Acta Entrega-Recepción del Apoyo otorgado, junto con las personas beneficiarias. Para ello, se conformarán los Comités de Participación Social necesarios, con base en el número de Apoyos a entregar y la zona donde se entregarán, con el propósito de que las responsabilidades asumidas por las personas integrantes sean razonables y no resulten excesivas.

Artículo 26. Para la conformación del Comité de Participación Social, deberá estar presente en calidad de observadora la persona Titular de la Secretaría o una persona representante que designe previamente de manera oficial.



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

Asimismo, podrán estar presentes otras autoridades de mayor jerarquía adscritas a la Subsecretaría, cuya presencia será obligatoria para la formal conformación del Comité.

El Comité de Participación Social tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- a. Dar seguimiento a la ejecución del Programa;
- b. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- c. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados; y
- d. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XV. INDICADORES

Artículo 27. La Subsecretaría, a través de la Dirección, definirá los indicadores que, de acuerdo a la normatividad aplicable, permitan verificar los resultados del Programa, así como aquellos indicadores que sirvan para alcanzar el Bienestar social dentro del Municipio de Puebla.

XVI. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 28. La instancia ejecutora estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrán ser auditadas por las instancias competentes dentro y fuera de la Secretaría, en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

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



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

XXI. VIGENCIA

Artículo 37. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal y el Periódico Oficial del Estado de Puebla y serán vigentes hasta en tanto no se emitan unos nuevos Lineamientos que abroguen estos.



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

Artículo 29. Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar un Presupuesto basado en Resultados.

XVII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 30. Durante el proceso de ejecución del Programa, se obtendrán datos personales de quienes funjan como representantes de las Escuelas Beneficiarias conforme a los presentes Lineamientos. Dichos datos personales son:

I. Solicitantes y/o beneficiarias del Programa:

Identificativos: Nombre, sexo, número telefónico, domicilio, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, fotografía.

II. De las personas integrantes del Comité de Padres de Familia:

Identificativos: Nombre, sexo, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma, número telefónico, domicilio particular (en su caso debe proporcionar copia de la credencial para votar, donde indique ese domicilio), fotografía.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla, disponible en el siguiente enlace:

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

Los datos señalados con anterioridad serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla:

Artículo 31. Los presentes Lineamientos serán publicados en los términos y condiciones fijadas por 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.

La Subsecretaría a través de la Dirección, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en los presentes Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XVII. DERECHOS HUMANOS

Artículo 32. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los Apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 33. 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.

XVIII. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 34. En la ejecución del Programa se incorporará la perspectiva de género,



**Lineamientos para la
Operación del Programa
Escuela Imparable**

Clave:

Fecha de actualización: 15/12/2025

Fecha de elaboración: 15/12/2025

Núm. de revisión: 01

para lo cual se podrán identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

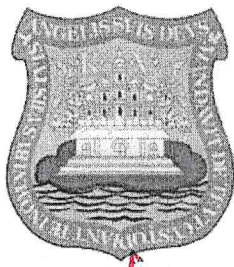
XIX QUEJAS Y DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 35. Las Escuelas Beneficiarias del Programa tendrán derecho a presentar quejas y denuncias en contra de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución, operación o entrega de Apoyos del Programa, por escrito a través de oficialía de partes de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XX. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 36. En la operación y ejecución de los recursos asignados al Programa, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y/o municipales con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, equidad en la contienda, neutralidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana. 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”.



19 MAR 2026

18:42 hrs

SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA TÉCNICA
RECIBIDO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
F/32/SBPC/ST/I

"2026, año de Margarita Maza Parada"

OFICIO Núm. OP-SE-DGR-090/2026

JORGE LIRA NAVARRO

ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PRESENTE



Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y referirle que, con fundamento en lo establecido en el Título I, Capítulo I, artículo 3 fracciones III, VII; Título II, Capítulo I, artículo 7 fracción II, Capítulo III, artículo 11 párrafos primero y segundo, Capítulo III, artículo 13; Título III, Sección III, artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38 y 40 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; Título II, Capítulo III, Sección V, artículos 92, 93, 94, Sección IV, Capítulo V, artículos 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos; Título I, Capítulo II, artículo 7 fracción IV.3, Capítulo VII, Sección VIII, artículo 31, Sección IX, artículo 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en relación al oficio **SBPC-ST-020/2026**, dirigido a esta Unidad Administrativa a mi cargo, en el cual se remiten las solicitudes de Análisis de Impacto Regulatorio y de Constancias de Exención, así como la versión final de los proyectos de regulación.

Al respecto, me permito informarle que, con base en la normatividad aplicable, se remiten las **Constancias de Exención** para los proyectos de regulación:

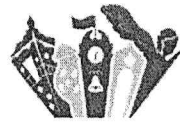
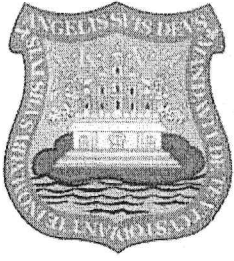
NO. DE CONSTANCIA	PROPUESTA DE REGULACIÓN
CE-009/2026	Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla.
CE-010/2026	Lineamientos para la operación del programa "Granjas para el Bienestar" del Municipio de Puebla.

Lo anterior debido a que no modifican obligaciones existentes y no generan nuevos costos burocráticos.

No omito mencionar que, de conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos será **responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado** la determinación de que una Propuesta Regulatoria se encuentre en alguno de los supuestos de exención establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Continúa...





Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

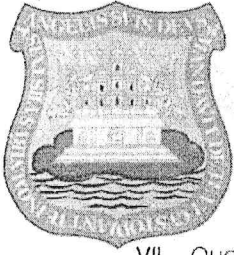
SECRETARÍA
EJECUTIVA

Documento:	Constancia de Exención CE-009/2026
Regulación:	Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla
Sujeto Obligado:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana
Fecha:	19 de marzo de 2026

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción VIII, 49 y 50 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 6 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV y 83 de la Ley Orgánica Municipal; y 31 y 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expide la presente Constancia de Exención en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 párrafo último establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.
- II. Que, el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, aprobada por el Congreso de la Unión, en la que se establecen los principios y las bases a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en el ámbito de sus competencias en materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno. Esta Ley entró en vigor el 17 de julio de 2025.
- III. Que, el 22 de octubre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, en los que se establecen las bases generales para su implementación, en términos del artículo 17 de la Ley, cuya finalidad es eliminar y reducir la burocracia y facilitar el acceso a derechos y cumplimiento de obligaciones de las personas.
- IV. Que, el artículo II de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los poderes ejecutivos estatales y municipales contarán con una Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización que ejercerán las atribuciones de su competencia para lo cual actuarán en coordinación con la Autoridad Nacional.
- V. Que, con fecha 15 de diciembre de 2025, el Presidente Municipal designa a la Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Oficina de la Presidencia como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.
- VI. Que, el Municipio a través de la Secretaría Ejecutiva como Autoridad Municipal, vigila el cumplimiento de las distintas herramientas que emanan de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, así como de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos.

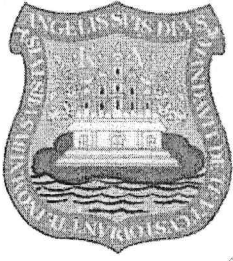


Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

- VII. Que, en el artículo 11 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que la Autoridad Municipal deberá contar con áreas sustantivas, para cumplir con las atribuciones conferidas por la Ley.
- VIII. Que, en el artículo 20 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, las herramientas para eliminar trámites burocráticos son las siguientes:
- a) La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
 - b) La Agenda Regulatoria;
 - c) El Análisis de Impacto Regulatorio;
 - d) El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
 - e) El Registro Nacional de Regulaciones, y
 - f) Las demás que determine la Autoridad Nacional
- IX. Que, en el Artículo 14 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos se establece que las Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización serán las responsables de habilitar y administrar las plataformas a través de las cuales los Sujetos Obligados de sus respectivos órdenes de gobierno deberán gestionar los procedimientos asociados a las siguientes Herramientas:
- a) La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
 - b) La Agenda Regulatoria, y
 - c) El Análisis de Impacto Regulatorio.
- X. Que, en el Artículo 33 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que el Análisis de impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que las Regulaciones generen el mayor beneficio para la sociedad, el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para atender un problema público de manera efectiva.
- XI. Que, la Constancia de Exención es el documento que comprueba que el Sujeto Obligado realizó la presentación de la Justificación de Exención, con la cual podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XII. Las Regulaciones de competencia Municipal que requieren de un Análisis de Impacto Regulatorio son disposiciones normativas de carácter general emitidas por cualquier Sujeto Obligado, tales como acuerdos, normas, reglamentos, circulares, lineamientos, reglas, manuales o cualquier otra disposición de naturaleza análoga que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio;
- XIII. Que, la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva en su carácter de Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización de acuerdo con las facultades conferidas en los artículos 11 fracciones III y IX y 31 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en representación de la Autoridad de Simplificación y Digitalización municipal, válida que el Sujeto Obligado a través del OFICIO Núm. SBPC-ST-020/2026 en el cual presentó la Exención de Análisis de Impacto Regulatorio y el Proyecto de Regulación: *Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla.*
- XIV. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana en el *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio*, describió como objetivo general de la regulación:

El objetivo de la propuesta regulatoria es establecer las disposiciones operativas que permitan la ejecución de las acciones del Programa "Escuela Imparable", utilizando los recursos



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

económicos, materiales y humanos asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente, involucrando a padres y madres de familia, así como directivos de escuelas públicas de los niveles de educación básica y media superior para el mejoramiento de los espacios educativos que ocupan los alumnos y alumnas con el fin de convertirlos en lugares dignos en los que puedan lograr un mejor aprovechamiento académico.

XV. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana en el *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio* justifica su exención manifestando que:

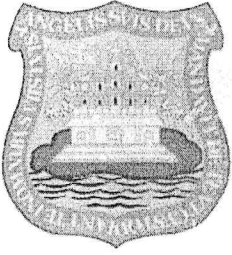
- a) La actualización de los lineamientos no implica la creación de costos burocráticos adicionales para la ciudadanía;
- b) Tiene como finalidad ampliar y precisar los conceptos de apoyo que pueden ser solicitados por las personas interesadas, incorporando definiciones más claras y específicas, permitiendo brindar mayor certeza jurídica al delimitar adecuadamente su alcance;
- c) Las acciones administrativas se realizan dentro de las atribuciones ya conferidas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, sin generar nuevas obligaciones;

XVI. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana en el *Formato Solicitud de Exención Análisis de Impacto Regulatorio* manifestó que la propuesta de regulación:

- a) No crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes;
- b) No modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares;
- c) No reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares; y
- d) No establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.

XVII. Que, la versión de la Propuesta Regulatoria que sea publicada por el Sujeto Obligado deberá coincidir íntegramente con la propuesta presentada para su dictaminación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Gobernanza Regulatoria, con fundamento en los artículos 3 fracción V y II fracción IX del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla emite la Constancia de Exención a los *Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla*, con los siguientes:



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA
EJECUTIVA

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. La Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que se establecen en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y en los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos en lo relativo a la Constancia de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio.

A través del *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio* el Sujeto Obligado manifiesta, y la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva corrobora, que la Propuesta de Regulación de los *Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla*:

- a) No modifica obligaciones existentes.
- b) No adiciona costos burocráticos.
- c) Por su propia naturaleza debe actualizarse periódicamente.

SEGUNDO. La Dirección de Gobernanza Regulatoria, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del H. Ayuntamiento de Puebla, hace constar que la presente se emite con base en la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana. El contenido técnico de los *Lineamientos para la operación del Programa "Escuela Imparable" del Municipio de Puebla* y su correcta fundamentación normativa son responsabilidad de quien lo emite, correspondiendo exclusivamente al Sujeto Obligado determinar su procedencia conforme a los supuestos de exención previstos en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil veintiséis; cabe resaltar que, sin perjuicio de lo anterior y con fundamento en el artículo 120 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización en cualquier momento podrá realizar una evaluación de la Justificación de Exención presentada.



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

OFICINA DE LA PRESIDENCIA
SECRETARÍA EJECUTIVA
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027
0/55/OP/DGR/J

ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA
DIRECTOR DE GOBERNANZA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA