



LIC. ALLAN MICHEL LEÓN AGUIRRE, SECRETARIO DE VINCULACIÓN Y ATENCIÓN DE LOS LEONESES; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIONES I; 16, 17 FRACCIÓN III, VII, XI, XII, XIII, XVI, XVII, XVIII, XXXVII; 21 FRACCIÓN VIII, IX, X; 25 FRACCIÓN I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XVII, XVIII, XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE LEÓN, GUANAJUATO, Y DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN EL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL DEL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO EN SUS ARTICULOS 101 AL 194, SE EMITE EL PRESENTE MANUAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL MUNICIPIO DE LEÓN, GUANAJUATO.

## **I. Objeto del Manual**

El presente manual tiene el objeto de establecer el ámbito personal, material, territorial y temporal de aplicación del programa de Presupuesto Participativo con el propósito de asegurar el buen funcionamiento del mismo, de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

### **A. Objetivo general**

Promover la participación de la ciudadanía del municipio, en la toma de decisiones que inciden en su comunidad, mediante la forma y reglas establecidas en el Reglamento.

### **B. Objetivos específicos**

1. Motivar la participación ciudadana y vecinal;
2. Estimular la organización de la sociedad;
3. Concientizar a la ciudadanía de las necesidades y prioridades del entorno;
4. Involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones públicas;
5. Promover el reconocimiento de la ciudadanía;
6. Eficientar la comunicación entre municipio y la ciudadanía, facilitando la identificación de necesidades y su atención;
7. Contar con una opción para solucionar problemas comunes, y
8. Empoderar a la sociedad.



## **II. Alcance**

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables a los procesos del Programa de Presupuesto Participativo del Municipio de León, Guanajuato.

## **III. Autoridad competente**

La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, a través de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, es quien coordina las actividades y procesos descritos en el presente manual.

## **IV. Glosario**

**Ciudadano:** Las personas mexicanas con derechos y obligaciones, que hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

**Consejo de Presupuesto Participativo:** Órgano auxiliar del municipio para la realización del programa.

**Dependencia Ejecutora:** La dependencia encargada de realizar y dar seguimiento al proyecto autorizado.

**Factibilidad jurídica:** Se refiere a que su ejecución es posible o conveniente cuando su ejecución cumple con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas de carácter general o cualquier otra norma jurídica vigente, así como a relaciones jurídicas previas del Municipio con terceros.

**Factibilidad presupuestal:** Se refiere a que su ejecución es posible o conveniente cuando no rebasa el techo presupuestal asignado a la zona o delegación.

**Factibilidad técnica:** Se refiere a que su ejecución es posible o conveniente, debido a sistemas o procedimientos establecidos, recursos humanos, materiales y administrativos o cualquier otra situación de hecho equiparable.

**Programa:** El Programa de Presupuesto Participativo del Municipio de León, Guanajuato.

**Reglamento:** el Reglamento de Participación Ciudadana y Vecinal del Municipio de León, Guanajuato.

EL TRABAJO TODO LO VENCE



## V. Disposiciones Generales

### A. Aspectos generales

- 1) Para efectos del presente Manual y conforme a lo señalado en el Reglamento, la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, a través de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, será quien coordine la ejecución del programa de presupuesto participativo, con la intervención de las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- 2) Se entenderá por "dirección" la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones.
- 3) Se entenderá por "programa" el Programa de Presupuesto Participativo.
- 4) Se entenderá por "Manual" el Manual de Operación del Programa.
- 5) Se entenderá por "plataforma" o "plataforma de internet" a la página denominada "participa.leon.gob.mx".
- 6) Se entenderá por "usuario" a las y los ciudadanos/as del Municipio que se registren en la "plataforma".
- 7) Se entenderá por "comisiones de trabajo del COPLADEM" o "comisiones de trabajo" aquellas comisiones a las que le sean turnadas un proyecto para la evaluación de la factibilidad.
- 8) Se entenderá por "dependencia ejecutora" aquella a la que le sea turnada un proyecto para que sea ejecutada la obra.
- 9) La Dirección será el órgano competente para interpretar, resolver y aplicar lo establecido en el presente Manual. Para ello, podrá auxiliarse de las demás dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Municipal que sean necesarias para tal efecto.
- 10) La publicidad y la información relativa al programa de presupuesto participativo deberá identificarse con lo dictado por la Dirección General de Comunicación Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### B. Ámbito de validez

- 1) El presente manual aplica a:
  - a) Las y los ciudadanos/as del Municipio;



- b) La dirección, coordinación y supervisión de las acciones de registro, validación, factibilidad, votación, ejecución y evaluación del Programa;
- c) Los comités de colonos y delegados rurales;
- d) La iteración del programa será de acuerdo a los plazos establecidos en las Convocatorias Públicas, debiendo especificar las fechas para cada una de las etapas a las que hacer referencia el artículo 144 y 158 del reglamento incluyendo las fechas para el día en que se llevará a cabo la votación presencial a la que hace referencia el artículo 159 del reglamento.

**C. Cobertura**

El programa tendrá cobertura en las siete delegaciones del Municipio de León:

- 1) Cerrito de Jerez;
- 2) Cerro Gordo;
- 3) Coecillo;
- 4) Del Carmen;
- 5) Las Joyas.
- 6) San Juan Bosco, y
- 7) San Miguel;

Cada delegación se constituye por diversas zonas que fueron clasificadas de acuerdo a las características territoriales y demográficas:

Delegación	Zona
<b>Cerrito de Jerez</b>	Delta
	Diez de Mayo
	Jerez
	La Sandia
	Libertad
	Los Ramírez
	Los Sauces
	Santa Ana del Conde
	Santa Julia

Delegación	Zona
<b>Cerro Gordo</b>	Arboledas de los Castillos
	El Rosario
	Hacienda Arriba
	La Florida
	Lomas del Sol
	Los Castillos
	Nuevo León
	Panorama
	Rivera de la Presa
	Valle de León

Delegación	Zona
<b>Del Carmen</b>	Agua Azul
	Alfaro

Delegación	Zona
<b>Coecillo</b>	El Coecillo
	El Huizache



	Duarte
	El Carmen
	El Potrero
	Nuevo Valle de Moreno
	Paseos del Molino
	San Francisco
	San Juan de Otates
	Villas de San Juan

	Ibarrilla
	Las Bugambilias
	Las Presitas
	León I
	Los Naranjos
	Medina
	San Felipe de Jesús
	San Pedro
	Santa Rosa de Lima
	Valle de Señora

Delegación	Zona
<b>San Juan Bosco</b>	Chapalita
	Las Huertas
	León II
	Los Limones
	Los Olivos
	Periodistas Mexicanos
	Piletas
	Plaza de Toros
	Rancho Nuevo la Venta
	Vibar

Delegación	Zona
<b>Las Joyas</b>	Balcones de la Joya
	Brisas del Campestre
	Ejido la Joya
	La Ermita
	La Marquesa
	Rizos de la Joya
	Soledad de la Joya

Delegación	Zona
<b>San Miguel</b>	Cementos
	La Azteca
	La Pradera
	Las Margaritas
	Latinoamericana
	León Moderno
	Obregón
	Santa Rosa

**D. Población objetivo**

El programa está dirigido a la totalidad de la ciudadanía del Municipio de León, Guanajuato; mismos que pueden participar a través de su Comité de Colonos o Delegación Rural o como ciudadanos/as del Municipio en lo individual.

**E. Beneficiarios**

Son beneficiarios/as del programa todos/as y cada uno/a de los/as ciudadanos/as y vecinos del Municipio, ya que las mejoras que se realizarán a



través del programa serán para beneficio de todas y todos. No obstante, para presentar proyectos, votar y en general participar en el programa, la ciudadanía deberán cumplir con los requisitos que marca el reglamento, mismos que consisten en acreditar su residencia en este municipio con la credencial para votar con fotografía vigente; en caso de que la credencial no señale domicilio, deberá acreditarla con comprobante de domicilio no mayor a tres meses o constancia de residencia emitida por la Secretaría del Ayuntamiento, además de proporcionar un correo electrónico.

## **VI. Recursos del Programa**

- A. La partida presupuestal destinada para el programa de presupuesto participativo se distribuirá, por regla general, de la siguiente manera:
  - 1) El **90%** para el ámbito comunitario;
  - 2) El **5%** para el ámbito educativo, y
  - 3) El **5%** para el ámbito de ciudad histórica.
  
- B. El presupuesto del programa en el ámbito comunitario debe ser dividido entre las siete delegaciones del Municipio, conforme a la fórmula del artículo 114 del reglamento, cuya distribución funciona de la siguiente forma:
  - 1) El **45%** en función del número de habitantes en la delegación. Esta información será proporcionada por el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), con base en sus registros;
  - 2) El **35%** en función del porcentaje de cumplimiento del pago del impuesto predial en el año anterior. Esta información será proporcionada por la Tesorería Municipal a través de Dirección General de Ingresos, con base en sus registros; y
  - 3) El **20%** en función de la cantidad de Comités de Colonos o Delegaciones Rurales existentes. Esta información será proporcionada por la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León, a través de las Direcciones Generales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural, con base en sus registros.
  
- C. La partida presupuestal destinada para el programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario a nivel de delegación se distribuirá de la siguiente manera:
  - 1) **30%** en proyectos de delegación, y
  - 2) **70%** en proyectos de zona.



La información relativa a la cantidad del presupuesto para cada zona y delegación estará disponible en la plataforma.

D. De los recursos remanentes y excedentes

- 1) Se entenderá por remanente aquel superávit presupuestario, resultado de alguno de los siguientes supuestos:
  - a) La diferencia positiva entre el monto cotizado para un proyecto a ejecutarse y el monto que efectivamente se utilizó para ejecutar el proyecto, y
  - b) La diferencia positiva entre el presupuesto de la zona o delegación y el monto que efectivamente se utilizó para ejecutar el proyecto ganador, cuando, en el orden de votación obtenida los proyectos votados no pudieran ejecutarse ni parcialmente con el monto disponible.
- 2) Se entenderá por excedente aquel déficit presupuestario, que, por causas de fuerza mayor, resultará de un costo mayor al cotizado inicialmente para la implementación de un proyecto ganador.
- 3) El saldo remanente se obtendrá por delegación como la sumatoria del remanente individual por cada zona, más el remanente del proyecto delegacional correspondiente.
- 4) La comisión del Ayuntamiento que le corresponda revisar de los temas de presupuesto participativo, conocerá el destino de los recursos remanentes de los proyectos ejecutados a otros proyectos que hayan resultado ganadores y requieran esos recursos.
- 5) El Consejo de Presupuesto Participativo propondrá para aprobación a la comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo los temas hacendarios, el ejercicio de los recursos remanentes de los ámbitos comunitario, educativo y ciudad histórica, destinándolos a otros proyectos de los presentados en tiempo y forma que hayan quedado pendientes de realización.
- 6) No será considerado como remanente el monto asignado a una zona o delegación cuya convocatoria de registro de proyectos en la Plataforma quede desierta.



- E. La partida presupuestal destinada para el programa en el ámbito educativo se distribuirá en los términos en que lo acuerde el Consejo de Presupuesto Participativo.
- F. La partida presupuestal destinada para el programa en el ámbito ciudad histórica se distribuirá en los términos en que lo acuerde el Consejo de Presupuesto Participativo.
- G. Los recursos económicos del programa de presupuesto participativo podrán ser ampliados conforme lo resuelva el Ayuntamiento previa dictaminación de la comisión que le corresponda revisar de temas hacendarios y podrán ser complementados con participación de recursos de otras instancias públicas o de particulares, a través de los convenios respectivos.
- H. Los recursos asignados al programa de presupuesto participativo podrán ser utilizados para la realización de obras, acciones e inversiones de competencia municipal en los siguientes rubros de inversión:
- 1) **Infraestructura y equipamiento para el desarrollo:** Construcción, rehabilitación, mantenimiento, remodelación o equipamiento de vialidades, puentes vehiculares y peatonales, pluviales, banquetas, andadores, monumentos y de las redes de agua potable, drenaje sanitario, electricidad y alumbrado público; sustitución de las redes aéreas de servicios por subterráneas, sustitución de energía eléctrica por energías alternativas; instalación de nomenclaturas, señales y semáforos, cruces peatonales; así como acciones para la regeneración urbana;
  - 2) **Fomento agropecuario:** Subsidios a productores agropecuarios para equipamiento de unidades de negocio y servicios en zona rural, mejoramiento genético y ganadería de traspatio, apoyo para la adquisición de insumos agrícolas, capacitación y gestión para proyectos de emprendimiento rural, programa de sanidad animal y vegetal, bordería, rehabilitación de drenes y cuencas hidrológicas, limpieza de canales agrícolas, capacitación, gestión, apoyos y subsidios para la tecnificación del riego agrícola y rehabilitación de infraestructura agropecuaria;
  - 3) **Educación y cultura:** Construcción, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento de escuelas públicas preescolares, primarias, secundarias, de nivel medio superior y superior, así como la



- realización de acciones para la promoción del arte, la cultura, la ciencia y el civismo entre los alumnos, maestros y padres de familia de las mismas y la creación de espacios y consejos culturales;
- 4) **Salud y asistencia social:** Construcción, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, equipamiento y mejoras de espacios formativos, comunitarios y de esparcimiento, para la asistencia social; realización de acciones para la promoción de la salud y de asistencia social; jornadas de salud para la consulta médica y odontológica, y esterilización de mascotas;
  - 5) **Deporte y recreación:** Construcción, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, equipamiento y mejoras de espacios deportivos y recreativos, así como la realización de acciones para la promoción del deporte;
  - 6) **Fomento económico y turístico:** Capacitación productiva para el autoempleo y desarrollo de micros, pequeñas y medianas empresas; construcción, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento de mercados públicos y centros de abasto;
  - 7) **Seguridad y transporte:** Construcción, mantenimiento, rehabilitación, remodelación, equipamiento o adquisición de edificios, vehículos, mobiliario, equipos, armamentos para policías y sistemas en materia de protección civil, tránsito y seguridad pública; capacitación en materia de prevención del delito y prevención de adicciones; mejoras a las condiciones de las calles por donde circula el transporte público, construcción de bahías, señalización de paradas de ascenso y descenso, instalación de parasoles y creación o modificación de rutas de transporte público, y
  - 8) **Medio ambiente y ecología:** Construcción, rehabilitación, mantenimiento, remodelación o equipamiento de áreas verdes, parques, plazas y reforestación de espacios públicos, y la realización de acciones para la promoción y cuidado del medio ambiente.
- I. Bajo la libre administración de la hacienda pública municipal, los recursos destinados al programa son prioritarios y de interés público, por lo cual no podrán sufrir disminuciones excepto en los casos extraordinarios que determine el Ayuntamiento previa autorización de la comisión correspondiente.

Los recursos no podrán ser aplicados a gasto corriente ni a proyectos que no deriven en beneficio de la ciudadanía del municipio o contravengan el Plan



Municipal de Desarrollo, así como el Programa de Gobierno Municipal vigentes en el periodo correspondiente.

- J. El Ayuntamiento, en el presupuesto de egresos para cada ejercicio fiscal destinará una partida presupuestal para el programa, la cual se determinará aplicando cuando menos el 3% a los ingresos propios presupuestados para el mismo ejercicio. Dicha cantidad no podrá ser inferior al importe erogado por dicho concepto en el ejercicio fiscal inmediato anterior, la cual podrá ser incrementada durante el año, cuando menos en la misma proporción en que se incremente el presupuesto de egresos del municipio, si las condiciones financieras lo permiten y la modificación sea aprobada por el Ayuntamiento. La Tesorería Municipal podrá asignar recursos adicionales al programa de acuerdo a lo aprobado por el Ayuntamiento para cubrir los excedentes que hayan tenido los proyectos realizados.
- K. Ningún beneficiario del programa de presupuesto participativo recibirá para su directa administración o aplicación los recursos económicos municipales, por lo que todo egreso será ejercido directamente por la administración pública municipal.
- L. Los recursos del programa de presupuesto participativo no podrán ser utilizados en los siguientes casos:
- 1) Proyectos que afecten contratos o convenios vigentes suscritos por la Administración Pública Municipal o el Ayuntamiento, y
  - 2) Proyectos que se destinen a beneficiar a una entidad, agrupación o persona física o moral, cuyo fin no sea de interés público y social.
- M. En el caso de proyectos de coparticipación, que impliquen la aportación de capital o de trabajo a cargo de los beneficiarios del programa de presupuesto participativo, la administración pública municipal podrá adquirir y otorgar materiales, suministros, artículos y en general bienes muebles que sean necesarios, con cargo a la aportación del municipio. En este caso corresponderá a los beneficiarios asegurar y comprobar el buen uso, aprovechamiento y explotación de los recursos que en especie hayan recibido.



- N. Los bienes muebles adquiridos parcial o totalmente con recursos del programa de presupuesto participativo, siempre que no estén instalados en espacios públicos municipales o adheridos a la infraestructura pública municipal y cuyo monto de adquisición sea inferior a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, serán otorgados en donación a los Comités de Colonos, Delegaciones Rurales, a las escuelas públicas o a los organismos de la sociedad civil que los hayan solicitado, previa autorización del Ayuntamiento.

## **VII. Comisión de Presupuesto Participativo**

La comisión del Ayuntamiento que le corresponda revisar de temas de presupuesto participativo, conocerá de los siguientes asuntos:

- 1) Dar seguimiento y revisar las modificaciones al programa o a sus proyectos;
- 2) Dictaminación del contenido de las convocatorias del programa, en los ámbitos comunitario, educativo y ciudad histórica;
- 3) Solicitud de ampliación y complementación de los recursos económicos del programa;
- 4) El destino de los recursos remanentes de los proyectos ejecutados a otros proyectos que hayan resultado ganadores y requieran esos recursos, y
- 5) Conocer los resultados finales de los proyectos ganadores resultantes de la jornada de votación del programa.

## **VIII. Consejo de Presupuesto Participativo**

El Consejo de Presupuesto Participativo es el órgano auxiliar del Municipio para la realización del programa de presupuesto participativo, el cual se integrará de la siguiente manera:

- 1) La persona titular de la Presidencia de la Comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo temas de presupuesto participativo;
- 2) La persona titular de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
- 3) La persona titular de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones;
- 4) La persona titular de la Secretaría para el Fortalecimiento Social de León;
- 5) La persona titular de la Secretaría para la Reactivación Económica de León;



- 6) La persona titular de la Dirección General de Obra Pública;
- 7) La persona titular de la Dirección General del Instituto Municipal de Planeación de León;
- 8) Un consejero ciudadano designado por el Consejo Consultivo para la Protección y Promoción del Patrimonio Histórico del Municipio de León, Guanajuato;
- 9) Un consejero ciudadano designado por el Consejo Consultivo para el Desarrollo Económico, Innovación y Creatividad del Municipio de León, Guanajuato;
- 10) Un consejero ciudadano designado por el Consejo de Participación Social en la Educación del Municipio de León, Guanajuato;
- 11) Cuatro consejeros ciudadanos designados por el Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal, COPLADEM, y
- 12) La persona titular de la Contraloría Municipal.

Todos sus integrantes contarán con derecho a voz y voto, con excepción de los integrantes referidos en las fracciones 3 y 12 quienes solamente contarán con derecho a voz.

Los consejeros ciudadanos deberán contar con su respectivo suplente, quien deberá ser designado por el mismo órgano colegiado que designó al propietario.

- B. Los cargos en el Consejo de Presupuesto Participativo, serán honoríficos, por lo que las personas que los desempeñen no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.
- C. La persona titular de la comisión que tenga a cargo los temas de presupuesto participativo ostentará la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo y la persona titular de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, el cargo de la secretaría técnica.

EL TRABAJO TODO LO VENCE



- D. Los consejeros ciudadanos durarán en su encargo el tiempo que les corresponda dentro del órgano colegiado que los designó y podrán ser ratificados por una sola vez, para el siguiente periodo inmediato.
- E. Los integrantes del Ayuntamiento y los servidores públicos que, con motivo de su cargo, puesto o comisión, formen parte del Consejo de Presupuesto Participativo, sólo pueden hacerlo hasta el término de sus respectivos encargos.
- F. Los consejeros que tengan interés personal, económico, de negocio o familiar, o del cual pueda resultar algún beneficio propio, estará impedido para intervenir en cualquier forma en la atención o conocimiento de los asuntos que se pongan a consideración del Consejo de Presupuesto Participativo.

El consejero que se encuentre en la situación descrita en el párrafo que antecede, deberá excusarse haciéndolo del conocimiento a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo, previo al inicio de la discusión del punto en el que se desahogue el asunto correspondiente, exponiendo las consideraciones que le impiden intervenir en la discusión para que el Consejo de Presupuesto Participativo resuelva de manera inmediata respecto a la procedencia de la excusa.

Cualquiera de los consejeros podrá, en su caso, informar a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo de aquellos casos en los cuales alguno de los consejeros se encuentre en los supuestos ya referidos y que no se haya excusado previo a la discusión del asunto, lo cual deberá ser resuelto por los integrantes del Consejo de manera inmediata, escuchándose previamente al consejero señalado.

- G. El Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:
  - 1) Aprobar la forma de distribución de los recursos del programa asignados para la realización de los proyectos en los ámbitos educativo y ciudad histórica;
  - 2) Aprobar los proyectos a realizarse con cargo a los recursos del programa conforme a los presupuestos estimados en los ámbitos educativo y ciudad histórica;



- 3) Determinar el proyecto ganador en caso de existir empate en la votación de dos o más proyectos de una zona o delegación del programa de presupuesto participativo en el ámbito comunitario;
  - 4) Proponer para aprobación a la comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo los temas hacendarios, el ejercicio de los recursos remanentes de los ámbitos comunitario, educativo y ciudad histórica, destinándolos a otros proyectos de los presentados en tiempo y forma que hayan quedado pendientes de realización;
  - 5) Verificar el seguimiento a los procesos de presupuestación, contratación, adquisición y ejecución de los proyectos aprobados;
  - 6) Recibir el informe de avance y resultados del programa, emitido por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
  - 7) Proponer a la comisión del Ayuntamiento que tenga a su cargo los temas de presupuesto participativo, las modificaciones que estimen pertinentes al programa o a sus proyectos, y
  - 8) Las demás que les señale el Reglamento y disposiciones jurídicas aplicables.
- H. La presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:
- 1) Representar al Consejo en los actos donde éste tenga cualquier participación;
  - 2) Convocar con apoyo de la secretaría técnica a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo;
  - 3) Presidir las sesiones del Consejo conduciendo el orden en las mismas y brindando los informes necesarios con relación a las discusiones que se lleguen a presentar;
  - 4) Vigilar que las actividades del Consejo se efectúen en apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el mismo;



- 5) Proponer al Consejo la participación de expertos e invitados que abonen al mejor desarrollo de sus funciones, propiciando la participación de niñas, niños y adolescentes;
  - 6) Solicitar a los miembros del Consejo la información que estime pertinente para el buen funcionamiento de dicho órgano colegiado, y
  - 7) Las demás facultades que se deriven del Reglamento o que le encomiende el Ayuntamiento.
- I. La secretaría técnica del Consejo de Presupuesto Participativo tendrá las siguientes atribuciones:
- 1) Formular en coordinación con la presidencia la convocatoria y el orden del día para convocar a las sesiones del Consejo;
  - 2) Pasar lista de asistencia y levantar las actas de las sesiones celebradas por el Consejo en donde se asentarán los acuerdos tomados;
  - 3) Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Consejo en el ámbito de su respectiva competencia;
  - 4) Establecer mecanismos eficientes de comunicación con el objeto de enterar oportunamente a los miembros del Consejo, sobre la información generada dentro del mismo, así como de las labores de los grupos de trabajo;
  - 5) Apoyar en sus funciones a la presidencia y a los grupos de trabajo cuando así se lo requieran;
  - 6) Administrar y custodiar los documentos que, con motivo de su trabajo, genere el Consejo;
  - 7) Presentar semestralmente al Consejo informes de los programas acordados por ese órgano colegiado e implementados por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses;
  - 8) Respetar los acuerdos tomados por el Consejo, y
  - 9) Las demás que se deriven del Reglamento.



- J. Son facultades y obligaciones de los demás miembros del Consejo de Presupuesto Participativo las siguientes:
- 1) Representar al Consejo en aquellos actos en que se requiera su participación, previo acuerdo de éste;
  - 2) Participar en las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo;
  - 3) Proponer al Consejo los lineamientos y acuerdos que se consideren necesarios para el seguimiento de recomendaciones realizadas en asuntos puestos a su consideración;
  - 4) Atender y dar seguimiento a los acuerdos que le encomiende el Consejo, en el ámbito de su respectiva competencia;
  - 5) Respetar los acuerdos tomados por el Consejo;
  - 6) Asistir de manera puntual a las sesiones del Consejo y a las reuniones de los grupos de trabajo, a las que sean debidamente convocados, debiendo participar de manera proactiva, realizando aportaciones en las discusiones que se presenten;
  - 7) Recibir la inducción y capacitación que el Consejo acuerde;
  - 8) Cumplir de manera íntegra con los objetivos que señala el Reglamento, observando en todo momento principios éticos y profesionales que corresponden a su actuación, y
  - 9) Las demás facultades que se deriven del Reglamento.
- K. El Consejo de Presupuesto Participativo debe reunirse en forma ordinaria cuando menos cuatro veces al año, de acuerdo al calendario que previamente se apruebe, sin perjuicio de la celebración de las reuniones extraordinarias que resulten necesarias. De cada sesión debe levantarse un acta, que será aprobada y firmada por los asistentes en la siguiente reunión del Consejo de Presupuesto Participativo.



- L. La secretaría técnica debe citar a la sesión ordinaria con al menos, cinco días hábiles de anticipación, con acuerdo previo de la presidencia o de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo de Presupuesto Participativo.
- M. Se consideran sesiones extraordinarias las que se realicen por determinación de la presidencia en atención a la urgencia o importancia del asunto que así lo amerite y serán convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.
- N. En toda citación debe acompañarse el orden del día respectivo, si éste incluye algún asunto que requiera previa consulta de información, en la convocatoria debe anexarse una copia de la misma o, en su defecto, describir las características de ésta y el lugar en que pueda ser consultada.
- O. El Consejo de Presupuesto Participativo debe sesionar de la manera y en el lugar que de común acuerdo determinen sus miembros, señalándose en la citación respectiva.
- P. Cuando por circunstancias fortuitas o de fuerza mayor se encuentre impedimento para que las personas que integran el Consejo de Presupuesto Participativo puedan reunirse en el lugar específico, las sesiones podrán realizarse de forma remota a través de medios electrónicos, siempre y cuando se permita registrar y dar constancia de las aportaciones e intervenciones, así como tener posibilidad de votación.
- Q. Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día aprobado por los integrantes del Consejo de Presupuesto Participativo que hayan asistido a las sesiones, el cual deberá conformarse, al menos, por los siguientes puntos:
  - a) Lista de asistencia y verificación del quórum legal para la celebración de la sesión;
  - b) La aprobación del acta de la sesión anterior y, en su caso, observaciones de sus integrantes para su modificación;
  - c) Desahogo de los temas previstos en el orden del día, y
  - d) Asuntos generales.En las sesiones extraordinarias no se tratarán asuntos de interés general.



- R. Para que el Consejo de Presupuesto Participativo se encuentre legalmente reunido se requerirá la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.
- S. En caso de no existir quórum para que el Consejo de Presupuesto Participativo sesione a la hora convocada, debe darse una prórroga de quince minutos para contar con el mismo, transcurrida la prórroga, la sesión se realizará con el número de consejeros que se encuentren presentes.
- T. Cuando la persona titular de la Presidencia Municipal asista a las sesiones del Consejo de Presupuesto Participativo, debe asumir la presidencia del mismo, en este supuesto, la presidencia tendrá la calidad de un consejero más, con derecho a voz y voto.
- U. Las decisiones del Consejo de Presupuesto Participativo deben tomarse por mayoría simple. En caso de empate quien presida la sesión tendrá voto de calidad.
- V. La calidad de consejero ciudadano se pierde por renuncia expresa o tácita, entendiéndose como renuncia expresa la que se emita por escrito a la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo y como renuncia tácita la inasistencia injustificada por más de dos sesiones en forma continua o de tres sesiones de manera discontinua.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, en la sesión ordinaria del Consejo de Presupuesto Participativo inmediata posterior a que se actualice la renuncia, la presidencia dará cuenta de dicha situación, para que su suplente tome el cargo.

Las faltas temporales por licencia, permiso o causa justificada de la presidencia del Consejo de Presupuesto Participativo hasta por dos meses, serán cubiertas por la secretaría técnica.

En el caso de ausencia de los consejeros ciudadanos, que no excedan de dos meses por licencia, permiso o causa justificada, serán cubiertas por su respectivo suplente, quién deberá rendir un informe de los acuerdos tomados durante el ejercicio de su función al consejero propietario, al momento en que se reincorpore.



- W. En el caso de renuncia del consejero ciudadano propietario, debe llamarse al suplente y en caso de renuncia de ambos, debe notificarse dicha situación al órgano colegiado que los designó para que realice una nueva designación.
- X. El órgano colegiado que designó a los consejeros ciudadanos deberá resolver sobre la revocación de éstos, cuando el Consejo de Presupuesto Participativo le aporte los elementos de convicción suficientes para acreditar el incumplimiento de alguna o algunas de las atribuciones a que se refiere el Reglamento.
- Y. Para agilizar la toma de decisiones y la ejecución de acciones, se podrán crear grupos de trabajo.

#### **IX. Ejecutores**

Se consideran como ejecutores a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución de proyectos derivados del programa de presupuesto participativo o parte de ellos.

#### **X. Coordinación institucional**

- A. La Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, a través de la Dirección de Presupuesto Participativo y Delegaciones, será quien coordine la ejecución del programa de presupuesto participativo, con la intervención de las demás dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- B. Todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán designar un enlace para coordinar al interior de éstas, las tareas relacionadas con el programa de presupuesto participativo. El enlace será responsable de recibir, gestionar y resolver los requerimientos que le presente la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses.



- C. En el ámbito educativo la Dirección General de Educación realizará anualmente un diagnóstico de la situación de la educación pública en el municipio del cual derivará un catálogo de proyectos que podrán ser sujetos de revisión de factibilidad y en su caso, realizarse con recursos del programa
- D. En el ámbito de ciudad histórica el Instituto Municipal de Planeación realizará anualmente una cartera de proyectos que atienda las necesidades prioritarias de la ciudad histórica que podrá ser sujeta a revisión de factibilidad y en su caso, realizarse con recursos del programa de presupuesto participativo.

## **XI. Aviso de privacidad**

Los datos personales recabados por la Secretaría de Vinculación y Atención a los Leoneses serán protegidos, incorporados y tratados en las bases de datos personales con las únicas, determinadas, explícitas y legítimas finalidades para lo cual fueron otorgados, el aviso de privacidad puede ser consultado a través de la página:

<https://participa.leon.gob.mx/docs/Aviso%20de%20Privacidad%20SVL%20al%2013.06.2022.pdf>, o en la página institucional en Internet: [www.leon.gob.mx/transparencia](http://www.leon.gob.mx/transparencia).

## **XII. Del ámbito comunitario**

- A. Registro de usuarios en la plataforma
  - 1) El presente tiene como objetivo establecer los mecanismos por los cuales la dirección podrá validar la identidad de la ciudadanía del Municipio con el fin de registrarse como usuario en la plataforma.
  - 2) Para efectos de acreditar su residencia en el Municipio, las ciudadanas y los ciudadanos deberán proporcionar su credencial para votar con fotografía vigente, en caso de que la credencial no señale el domicilio o no tenga domicilio del Municipio, deberá acreditar la residencia con comprobante de domicilio no mayor a tres meses o constancia de residencia emitida por la Secretaria del Ayuntamiento; asimismo, deberá proporcionar un correo electrónico o teléfono para crear su usuario.



- 3) Para poder georreferenciar el usuario a la zona y delegación correspondiente a su domicilio, el usuario deberá ingresar su domicilio en la plataforma. Asimismo, el usuario deberá de aceptar el aviso de privacidad.
- 4) Los requisitos señalados en los puntos anteriores, se realizará de la siguiente manera en la plataforma:

- a) Ingresar a la plataforma
- b) Dar clic en el botón Crear cuenta
- c) Ingresar:

Registro de datos de usuario:

- (1) CURP,
- (2) RFC,
- (3) Nombre
- (4) Primer apellido,
- (5) Segundo apellido,

Información de domicilio:

- (1) Código postal,
- (2) Estado,
- (3) Municipio,
- (4) Colonia,
- (5) Calle,
- (6) Número exterior,
- (7) Número interior,
- (8) Letra interior,
- (9) Teléfono,

Medios de contacto:

- (1) Correo electrónico

Creación de contraseña:

- (1) Contraseña
- (2) Confirmar contraseña
- (3) Aceptar términos y condiciones.



- d) La plataforma enviará un correo electrónico a la dirección señalada o un mensaje de texto para confirmar la información proporcionada.
  - e) Se deberá confirmar la cuenta.
  - f) Para confirmar la identidad y se deberá dar clic en el botón de anexa tus documentos de identificación:
    - (1) Subir una fotografía de la parte frontal del INE
    - (2) Subir una fotografía del comprobante de domicilio o en su caso, carta de residencia.
  - g) Una vez realizado lo anterior el usuario esta creado en la plataforma.
- 5) El personal de la Dirección, realizará la verificación manual de la información y documentos que aporten los usuarios, debiendo asegurar el resguardo y buen uso de la información como se menciona en el aviso de privacidad. Se observarán los registros en la plataforma, si en la verificación de usuarios se detectan los siguientes casos:
- a) Una persona registrada con información incorrecta o con documentos no válidos,
  - b) Una persona con credencial para votar no vigente,
  - c) Una persona registrada con domicilio no perteneciente al municipio.
- 6) El punto anterior se realizará en la plataforma de seguimiento a Participa León.
- a) Ingresar a la plataforma,
  - b) El sistema mostrara un listado de usuarios registrados.
  - c) Se deberá verificar los datos generales con los documentos aportados por los usuarios
  - d) En el caso de que se vaya a validar al usuario dar clic en botón de verificar usuario.
  - e) En caso de que exista una observación se debe de ingresar la observación para que sea notificada al ciudadano y pueda realizar la modificación correspondiente.
- 7) Desde el inicio de la convocatoria y hasta el último día del periodo de votación, la ciudadanía del municipio podrá registrarse como usuario en la plataforma.
- 8) Los servidores públicos municipales podrán auxiliar a la ciudadanía del Municipio para registrarse en la Plataforma.



## B. Proyectos en la plataforma

- 1) La ciudadanía que desee participar con un proyecto para ser llevado a cabo con recursos del programa, deberá registrarse de manera individual en la plataforma según lo indicado en el punto **A** registro de usuario en la plataforma del presente manual.
- 2) La dirección facilitará en la medida de lo posible, equipos de cómputo a la ciudadanía interesada en realizar el registro de un proyecto en las delegaciones o en la oficina de la dirección.
- 3) Cada ciudadano o ciudadana tendrá derecho a registrar hasta un proyecto por cada tipo según lo referido en el presente manual y lo podrá modificar hasta la fecha del cierre de la etapa de registro de proyecto, conforme al contenido de la convocatoria de registro de proyectos.
- 4) El cumplimiento de los requisitos contenidos en el presente numeral son responsabilidad única y exclusivamente de la persona proponente.
- 5) Las razones para dictaminar las factibilidades de cada uno de los proyectos propuestos serán comunicadas a través de la plataforma.

## C. Requisitos para proponer proyectos

- 1) El presente numeral tiene por objeto establecer la forma y términos en que deberá presentarse la información y documentación para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 150 del reglamento con el propósito de que los usuarios de la plataforma puedan someter a prevalidación, factibilidad y votación su proyecto dentro del Programa.
- 2) El programa admite dos tipos de proyectos que están categorizados de acuerdo al nivel de impacto al que responden:
  - a) Proyectos de zona: aquellas propuestas presentadas por los ciudadanos dentro de una zona geográfica y que forma parte de una delegación; y
  - b) Proyectos de delegación: son aquellas propuestas presentadas por los ciudadanos dentro de una delegación y que deberán de ser



apoyadas por al menos tres Comités de Colonos o Delegaciones Rurales.

- 3) Los usuarios sólo podrán proponer un proyecto que corresponda a su zona y un proyecto que corresponda a su delegación, sin que por esto se entienda que los proyectos no pueden impactar en beneficio de otras áreas con mayor necesidad dentro del Municipio.
- 4) A su vez, los usuarios podrán proponer la transferencia de la totalidad de los recursos correspondientes a su territorio para la realización de un proyecto propuesto por otra Zona, incluso de una Delegación distinta al que pertenece su propia Zona mientras el área de impacto sea el Municipio. Dicha solicitud deberá ser registrada en la plataforma con la finalidad de que los usuarios de la misma puedan someter a prevalidación, factibilidad y votación su propuesta dentro del Programa.
- 5) Los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:
  - a) Estar dirigidas a la solución de los problemas detectados en el Municipio y de conformidad con lo establecido en el reglamento y conforme a los rubros que disponga la plataforma;
  - b) Ser susceptibles de factibilidad, conforme a lo dispuesto en el presente Manual;
  - c) Corresponder con el presupuesto disponible, de conformidad con los artículos 113, 114, 115, 153, 155 y 156 del Reglamento;
  - d) Representar una inversión mínima aproximada de 300 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;
  - e) Estar considerado en los rubros de inversión establecidos en el artículo 108 del Reglamento y en el presente Manual; y
  - f) En caso de ser un proyecto de Delegación, contar con el apoyo manifiesto en la plataforma de por lo menos tres integrantes de los Comités de Colonos o Delegaciones Rurales de la delegación correspondiente. Tendrá hasta siete días después de haber cerrado el período de registro de propuestas, para tener estos tres apoyos.
- 6) Para poder registrar un proyecto en la Plataforma, se deberá llenar una solicitud de registro de proyecto y está deberá de contener las siguientes características específicas:
  - a) Nombre de proyecto
  - b) Descripción del Proyecto
  - c) Priorización de elementos: De acuerdo a la descripción indica que elemento deberá contener el proyecto en orden de importancia.



- d) Justificación del Proyecto
  - e) Domicilio: calle, colonia, entre calles y referencias
  - f) Categoría
  - g) Rubro
  - h) Fotos
  - i) Documentación adicional
- 
- 7) Las solicitudes de registro de proyecto serán revisadas por la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, para verificar su viabilidad en un plazo de 7 días naturales a partir de la fecha de solicitud.
  - 8) Las solicitudes de proyectos que sean viables, serán registradas en la plataforma como proyectos.
  - 9) Las solicitudes de proyectos marcadas como inviables, serán notificadas a las personas proponentes para que, de ser posible, realicen la modificación de dicha solicitud o puedan subir otra solicitud.
  - 10) Para dar cumplimiento al requisito general de la anuencia de tres integrantes de los Comités de Colonos o Delegaciones Rurales correspondiente establecido en el artículo 148 del Reglamento, estas anuencias podrán ser otorgadas a través de la Plataforma, a través de un comentario en la propuesta, en donde el usuario deberá mencionar su cargo y el nombre del comité de colonos o delegación rural al que pertenece. Este comentario podrá hacerse hasta una semana después de haber cerrado la etapa de registro de propuestas.
  - 11) El usuario no podrá modificar su propuesta una vez que haya sido marcada como viable.
  - 12) El registro de solicitud de proyectos en la plataforma se realizará de la siguiente forma:
    - a) Para poder registrar un proyecto, el usuario debe de estar verificado por la Dirección,
    - b) Ingresar a la plataforma,
    - c) Registrar la solicitud de proyecto de acuerdo a lo solicitado en la plataforma.
    - d) La plataforma te indicará que tu solicitud fue creada correctamente y la mostrará en pantalla.



13) La verificación de viabilidad de la solicitud de proyectos en la plataforma se realizará de la siguiente forma:

- a) Ingresar a la plataforma,
- b) Se debe de revisar que la propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria para el registro de proyectos, además deberán cumplir los criterios establecidos por las dependencias ejecutoras para su realización, se encuentre dentro del presupuesto asignado y en su caso, que el espacio en donde se proponga la realización del proyecto sea propiedad municipal.
- c) En caso de ser viable, deberá ser marcado para que en la plataforma quede con estatus de proyecto registrado,
- d) En caso de ser inviable indicar en la plataforma el motivo que fundamenta esta inviabilidad.
- e) La plataforma enviará una notificación al usuario con la viabilidad o inviabilidad de la propuesta.
- f) En caso de ser marcada como inviable la solicitud de registro en la plataforma, el usuario puede modificar su propuesta y volver a enviarla para su revisión.

14) El apoyo a un proyecto de delegación se realiza de la siguiente manera:

- a) Ingresar a la plataforma,
- b) En el menú de presupuestos participativos ir a la sección de 03 – Sube tu propuesta, selecciona la delegación, la plataforma te mostrara los proyectos registrados, selecciona el que desees apoyar y da clic sobre el nombre,
- c) Ve a los comentarios e indica el nombre y cargo en el comité de colonos o delegación rural al que pertenece y da clic en publicar comentario.

#### D. Talleres de co-creación

- 1) Los talleres de co-creación ofrecen la oportunidad de reunir a la ciudadanía, instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil y expertos para participar conjuntamente en la creación de un proyecto viable que impacte de forma positiva en la comunidad.
- 2) En los talleres de co-creación podrán participar:



- a) La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a través de la Dirección General de Desarrollo Social y la Dirección General de Desarrollo Rural, quienes apoyará a la Dirección a la difusión y organización de los talleres participativos.
  - b) La Dirección, quien dirigirá los talleres participativos.
  - c) Los ciudadanos, quienes propondrán soluciones a las necesidades de su zona o delegación.
  - d) Las instituciones educativas, organizaciones de la sociedad civil, expertos y personal de la administración municipal, quienes ofrecerán sus experiencias y conocimientos para enriquecer los proyectos.
- 3) La Secretaría para el Fortalecimiento Social de León a solicitud de la Dirección convocará a los integrantes de los comités de colonos y delegaciones rurales, así como a la ciudadanía en general para participar en los talleres de co-creación
- 4) Los talleres de co-creación tendrán la siguiente estructura:
- a) Inauguración del taller y presentaciones
  - b) Objetivo del taller
  - c) ¿Qué es presupuesto participativo?
  - d) Fases del presupuesto participativo
    - (1) Talleres de Co-creación
    - (2) Registro de proyectos
    - (3) Pre-validación de proyectos
    - (4) Factibilidad de proyectos
  - e) Dinámica participativa
    - (1) Fase de empatía
    - (2) Fase de ideación
    - (3) Fase de priorización
    - (4) Fase de refinamiento
  - f) Cierre y conclusiones.
- 5) De los talleres de co-creación deberán surgir propuestas viables para atender las necesidades de la zona o delegación.
- 6) Los talleres de co-creación podrán ser llevados a cabo durante las etapas de información y registro de proyectos que a efecto establezca la convocatoria pública de registro de proyectos.



## E. Validación y evaluación de proyectos

- 1) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 del reglamento, si se registran más de cuatro proyectos por delegación o cuatro por zona, los proyectos serán sometidos a una prevalidación de los ciudadanos a través de la plataforma participa.leon.gob.mx, en donde se someterán a una elección por parte de los usuarios todos los proyectos registrados.
- 2) Los usuarios solo podrán realizar su elección por un proyecto de zona y uno de delegación.
- 3) Los proyectos podrán pasar a la siguiente fase como máximo los 4 más apoyados por cada zona y por cada delegación.
- 4) Para realizar la prevalidación de un proyecto se realiza de la siguiente manera:
  - a) Ingresar a la plataforma
  - b) En el menú de presupuestos participativos ir a la sección de 03 – Sube tu propuesta, selecciona la delegación o zona correspondiente, la plataforma te mostrara los proyectos registrados, selecciona el que deseas prevalidar y da clic sobre el nombre.
  - c) En la parte izquierda la pantalla aparecerá un botón de apoyar, da clic sobre él y estarás apoyando el proyecto.
- 5) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 del Reglamento, finalizando el plazo de prevalidación de proyectos, da inicio el plazo de hasta 60 días naturales para la evaluación y validación.
- 6) Por conducto de la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses, las comisiones de trabajo del COPLADEM que correspondan, según la naturaleza del proyecto, recibirán los proyectos para que, por medio de un proceso de evaluación y subsecuente validación, otorguen o nieguen la factibilidad técnica, jurídica y de presupuestación.
- 7) En concordancia con los artículos 153, 154, 155 y 157 del reglamento, la determinación de la factibilidad de una propuesta de proyecto deberá dictarse por las comisiones de trabajo del COPLADEM con base en las siguientes directrices mínimas:



- a) Se considera que un proyecto no es jurídicamente factible cuando su ejecución implicaría una contravención a alguna ley, reglamento, disposición administrativa de carácter general o cualquier otra norma jurídica vigente, así como a relaciones jurídicas previas del Municipio con terceros o a los principios y reglas del Plan Municipal de Desarrollo vigente.
- b) Se considera que un proyecto no es presupuestalmente factible cuando:
- Su ejecución implicaría un gasto mayor al techo presupuestal asignado para la zona o delegación de que se trate,
  - Rebase más del 5% del presupuesto disponible
  - Su ejecución parcial (hasta el techo presupuestal) implicaría un resultado no funcional, es decir, un resultado ineficiente o ineficaz que implicaría un ejercicio inadecuado del presupuesto.
- Se considera "techo presupuestal" el monto máximo asignado para la zona o delegación de que se trate, de conformidad con lo establecido en el presente manual.
- c) Se considera que un proyecto no es técnicamente factible cuando su ejecución no es posible o conveniente, debido a sistemas o procedimientos establecidos, recursos humanos, materiales y administrativos o cualquier otra situación de hecho equiparable que advierta las comisiones de trabajo de COPLADEM.
- 8) Las comisiones de trabajo del COPLADEM se auxiliaran con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del H. Ayuntamiento o con cualquier otra dependencia que sea necesaria para determinar que las propuestas que le tocan evaluar no vulneren relaciones jurídicas previas con terceros y que se encuentren dentro de las atribuciones del Municipio y delimitaciones correspondientes.
- 9) Las comisiones de trabajo del COPLADEM tendrán hasta 60 días naturales para informar la factibilidad para aquellos proyectos que hayan sido evaluados como tal, y en su caso, informar de no factibilidad para todos aquellos proyectos restantes.
- 10) En cuanto al informe de no factibilidad, las comisiones de trabajo del COPLADEM serán responsables de remitir a la Dirección, los informes con los siguientes requisitos mínimos:
- El título y código del proyecto al que hace referencia;



- El título de la comisión de trabajo del COPLADEM que lo emite;
  - El criterio de factibilidad que no se cumplió; y
  - Los motivos principales de dicha determinación.
- 11) Si ningún proyecto de una zona o delegación se considera factible o no se cuentan con los proyectos requeridos para votación, la dirección podrá revisar los proyectos registrados en la plataforma pero que no fueron los más votados en la etapa de prevalidación, o tomar proyectos o iniciativas que fueron validados por el COPLADEM derivado de la consulta ciudadana, para que, en colaboración con las áreas técnicas y/o expertos se revisen los parámetros de factibilidad correspondiente, para su validación y posterior votación.
  - 12) Las autoras y los autores de los proyectos evaluados tendrán 5 días hábiles posteriores al periodo de evaluación, para presentar aclaraciones o inconformidades a la evaluación de su proyecto, y en su caso, hacer los ajustes correspondientes a la misma antes de que inicie el período de votación.
  - 13) Todos los proyectos que sean validados por cumplir con las evaluaciones de factibilidad correspondientes, serán sometidos a votación.
  - 14) En la plataforma de participa.leon.gob.mx será indicado si el proyecto registrado es factible o no.
  - 15) Una vez que se cuente con los informes de factibilidad, el personal de la Dirección ingresará a la plataforma para registrar la factibilidad de un proyecto, de la siguiente forma:
    - a) Ingresa a la plataforma
    - b) En el menú de administración ingresar a Presupuestos Participativos -> Gestionar proyectos de gasto -> seleccionar el proyecto que se va a evaluar.
    - c) Dar clic en la opción de Editar informe e indicar:
      - (1) Si el proyecto es viable
        - Seleccionar la opción de Viable
        - Indicar el costo
      - (2) Si el proyecto es inviable
        - Seleccionar la opción de Inviabile
        - Informe de inviabilidad



Activar la casilla de Informe finalizado y dar clic en botón de guardar cambios.

#### F. Socialización de proyectos

- 1) La Dirección les entregará a los usuarios que registraron el proyecto y que fueron evaluados como factibles, un kit con algunos elementos de publicidad del proyecto para que estos puedan dar a conocer su proyecto en su colonia, fraccionamiento, barrio, zona y delegación.
- 2) La Dirección publicitará por los medios que estén a su alcance los proyectos que se someterán a votación.
- 3) Los usuarios podrán realizar la socialización de su proyecto con los medios a su alcance.

#### G. Votación de proyectos

- 1) Solo podrán ser sujetos de votación, los proyectos que cumplieron con la factibilidad, de acuerdo a lo mencionado en el presente manual.
- 2) Los usuarios tendrán derecho a votar únicamente una vez, por lo que, solo podrán votar por un proyecto de zona y por uno de delegación.
- 3) Finalizando el plazo de la fase de socialización, da inicio el periodo de votación el cual será mencionado en la convocatoria para la jornada de votación.
- 4) La votación en línea se podrá realizar a cualquier hora y desde cualquier lugar, siempre que se cuente con un dispositivo con acceso a internet, esto a través de la plataforma [participa.leon.gob.mx](http://participa.leon.gob.mx), donde cada usuario, debidamente registrado y verificado de conformidad con lo dispuesto en el presente manual, podrá emitir su voto.



- 5) La jornada de votación presencial cuya fecha y lugares de realización estarán establecidos en la convocatoria para la jornada de votación.
- 6) Para la votación presencial la Dirección pondrá a disposición de la ciudadanía diversos centros de votación a través de las cuales los ciudadanos podrán emitir su voto por los proyectos que correspondan a su zona o delegación.
- 7) Para poder votar de forma presencial conforme a lo establecido en el presente numeral, ciudadanas y ciudadanos deberá acudir al centro de votación asignada a su zona, y mostrar la misma información que se requiere para la votación digital indicada en el presente manual, a excepción del correo electrónico.
- 8) Para que el personal del centro de votación le tome al ciudadano o ciudadana por válida la credencial para votar mostrada, está deberá corresponder a una credencial para votar vigente, con domicilio en el zona, delegación y municipio, de no ser así, deberá presentar su comprobante de domicilio no mayor a tres meses o constancia de residencia emitida por la Secretaría del Ayuntamiento y que no haya votado en línea en la plataforma de internet.
- 9) Para emitir su voto, además de lo dispuesto en el numeral anterior, el personal del centro de votación deberá registrar al ciudadano o ciudadana en el formulario de registro destinado para tal fin.
- 10) En caso de que el ciudadano o ciudadana se encuentre registrado en la plataforma de internet, y quiera votar en línea, el personal del centro de votación auxiliará al ciudadano o ciudadana para que pueda emitir su voto a través de la plataforma de internet.
- 11) Una vez que el personal del centro de votación verifique lo indicado en los numerales 8) y 9) le dará acceso para que emita su voto.
- 12) El ciudadano o la ciudadana emitirá su voto por un proyecto de zona y por uno de delegación.
- 13) Al cierre de la jornada de votación presencial, se deberán subir los votos obtenidos por cada uno de los proyectos a la plataforma participa.leon.gob.mx, para sumar los votos que fueron obtenidos por las diferentes modalidades de votación.



## H. Selección de proyectos ganadores

- 1) Al cierre del periodo de votación al que hace referencia el numeral anterior, el procedimiento de selección de los proyectos ganadores se llevará a cabo de la siguiente manera:
  - a) Se ordenarán todos los proyectos siguiendo el criterio de mayores votos obtenidos a menores votos obtenidos; y
  - b) El proyecto que obtenga la mayor cantidad de votos será considerado un proyecto ganador.
- 2) Cuando el proyecto ganador agote la partida presupuestal asignada, el restante de los proyectos se archivarán para su consideración en el ejercicio de los recursos remanentes, y que en su caso lo proponga el Consejo.
- 3) En caso de que el proyecto ganador no agote la partida presupuestal asignada y existan otros proyectos ganadores que necesiten recursos, serán fondeados con estos remanentes, en caso de que siga existiendo recurso en la partida presupuestal, se procederá a estudiar la viabilidad presupuestaria conjunta del siguiente proyecto con más votos. Así en adelante, se considerarán proyectos ganadores los que sean viables, hasta agotar la partida presupuestal o la lista de proyectos votados, lo que suceda primero.
- 4) En congruencia con lo dispuesto por el artículo 160 del reglamento, en caso de que dos o más proyectos de zona o delegación hayan sido dictaminados como factibles resulten ganadores, pero que su ejecución sea mutuamente excluyente, o bien, que dos o más proyectos que hayan sido dictaminados como factibles obtengan el mismo número de votos el Consejo de Presupuesto Participativo determinará el proyecto ganador. El Consejo podrá apoyarse de grupos de trabajo integrados por Delegados o Presidentes de Comités de Colonos para contar con mayores elementos que permitan determinar el ganador.

## I. Publicación de los proyectos ganadores



- 1) Teniendo los resultados finales a los que se refiere el numeral anterior y el artículo 161 del reglamento, los proyectos ganadores deberán turnarse para conocimiento a la Comisión de Presupuesto Participativo del Ayuntamiento clasificados por dependencia ejecutora.
- 2) La publicación de los resultados finales deberá tomar en cuenta la votación en línea, la votación presencial y, en su caso, lo que se refiere a la selección de proyectos ganadores que se menciona en el presente manual.
- 3) La Secretaría publicará los proyectos ganadores a través de la plataforma de internet y los medios electrónicos disponibles del municipio.

#### J. Implementación de proyectos

- 1) La Secretaría hará la asignación de los proyectos a las unidades responsables de su ejecución o implementación.
- 2) La Secretaría solicitará a la Tesorería Municipal la transferencia de los recursos estimados para la realización de los proyectos ganadores a las unidades responsables de la ejecución de dichos proyectos.
- 3) La Tesorería Municipal, someterá a consideración y dictaminación la transferencia de los recursos solicitados a la comisión que le corresponda conocer asuntos hacendarios para que en su caso el Ayuntamiento aprobará la transferencia de los recursos a las unidades responsables.
- 4) El Programa de presupuesto participativo es anual, en términos de los artículos 101 y 186 del reglamento.
- 5) El municipio tendrá un periodo de hasta un año para la implementación de los proyectos que lleven el proceso conforme a la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Comodatos y Contratación de Servicios para el Municipio de León, Guanajuato; y un periodo de hasta dos años para la implementación de los proyectos que lleven el proceso conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de



Guanajuato y conforme al Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Municipio de León, Guanajuato.

- 6) El periodo para la implementación en cualquiera de estos casos inicia cuando haya sido publicado como ganador el respectivo proyecto.

#### K. Casos excepcionales

- 1) En términos de lo dispuesto por el artículo 162 y 163 Bis del reglamento, los casos excepcionales se resolverán de la siguiente forma:
  - a) En caso de que en la fase de ejecución resulta que a algún proyecto no le alcanza con su presupuesto asignado para concluirse, por razones no previstas durante la etapa de evaluación de factibilidades, el proyecto se realizará hasta que se agote el techo presupuestal de la zona o de la delegación correspondiente, siempre que el resultado sea funcional, de lo contrario, se realizará en su lugar el siguiente proyecto factible, que haya obtenido el mayor número de votos. Lo anterior será publicado en la plataforma de internet [participa.leon.gob.mx](http://participa.leon.gob.mx)
  - b) En caso de que en la fase de ejecución resulte que un proyecto no es factible técnicamente, por razones no previstas durante la etapa de evaluación de factibilidades previas, o bien, que no sea factible jurídicamente por un error en la factibilidad previa otorgada, el proyecto no se realizará.
  - c) Lo previsto en la disposición anterior será publicado en la plataforma de internet [participa.leon.gob.mx](http://participa.leon.gob.mx); y se ejecutará en su lugar el proyecto que haya quedado en el siguiente lugar en número de votos y que sea factible de ejecutarse. Si no hay segundo lugar el Consejo de Presupuesto Participativo podrá presentar una propuesta para aprobarse.
  - d) Lo establecido en el numeral d) tendrá como excepción la siguiente: que sea posible para la secretaría o dependencia ejecutora realizar las modificaciones que determine necesarias para hacer al proyecto factible, siempre y cuando no cambie en forma sustancial el proyecto original.
  - e) En el supuesto de que algún proyecto ganador se fondee con recursos distintos a los destinados al programa de presupuesto participativo, la Dirección podrá dar preferencia al proyecto que haya



quedado en el siguiente lugar en la votación, solicitando para éste la suficiencia presupuestal correspondiente.

### **XIII. Del ámbito educativo**

- A. El procedimiento en el Ámbito Educativo se sujetará a lo dispuesto por los artículos 168 al 175 del reglamento y los acuerdos que al efecto tome el Consejo de Presupuesto Participativo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 del reglamento.
- B. Todo lo no dispuesto en el reglamento que implique un ajuste en el programa, se tomará por acuerdo del consejo de presupuesto participativo. Lo que no implique un ajuste en el programa o sus proyectos, será resuelto por la Dirección en su calidad de coordinadora del programa de conformidad con el artículo 104 del reglamento.

### **XIV. Del ámbito ciudad histórica**

- A. El procedimiento en el Ámbito Educativo se sujetará a lo dispuesto por los artículos 176 al 184 del reglamento y los acuerdos que al efecto tome el Consejo de Presupuesto Participativo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 del reglamento.
- B. Todo lo no dispuesto en el reglamento que implique un ajuste en el programa, se tomará por acuerdo del consejo de presupuesto participativo. Lo que no implique un ajuste en el programa o sus proyectos, será resuelto por la Dirección en su calidad de coordinadora del programa de conformidad con el artículo 104 del reglamento.

### **XV. Finiquito de los proyectos**

- A. Todo lo relativo al finiquito y entrega-recepción de los proyectos se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en los artículos 185 al 192 del reglamento.
- B. Todo lo no previsto en el reglamento en relación con el finiquito y entrega-recepción de los proyectos, será resuelto por la Dirección en su calidad de coordinadora del programa de conformidad con el artículo 104 del reglamento.

EL TRABAJO TODO LO VENCE



## **XVI. Auditoria, control y transparencia**

- A. Los recursos que el municipio otorga para la realización del programa de presupuesto participativo estarán sujetos a revisión por la Contraloría Municipal, durante su ejecución o al finalizar el proyecto, así como de las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.
- B. Será responsabilidad de la Contraloría Municipal emitir informes sobre las acciones de auditoría realizadas e informar a la persona titular de la Presidencia Municipal y a la Secretaría de Vinculación y Atención de los Leoneses.
- C. La evaluación interna consistirá en asegurar que los apoyos económicos del programa estén orientados a la realización de obras y acciones para beneficio de la comunidad de acuerdo al presupuesto autorizado; asegurar la máxima participación de los beneficiarios en la definición de las propuestas que beneficien a su zona o delegación; y evaluar y analizar que las propuestas recibidas y autorizadas sean prioritarias y de beneficio colectivo.
- D. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos del programa, se deberá dar una amplia difusión del mismo a nivel municipal. La información se dará a conocer en los medios electrónicos disponibles del municipio. Los proyectos ciudadanos y votos están plasmados en la Plataforma.
- E. Las quejas y denuncias de la ciudadanía respecto del programa se recibirán a través del correo electrónico [participa.leon@leon.gob.mx](mailto:participa.leon@leon.gob.mx).
- F. La información aplicable del Programa deberá ser publicada en los términos del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Se expide el presente Manual en la ciudad de León, Guanajuato, a los 13 días del mes de julio del año 2023.

Se ordena publicar los mismos en la Gaceta de la Presidencia Municipal de León, Guanajuato, así como en las páginas electrónicas del portal del municipio de cada una de las Dependencias y Entidades competentes para la aplicación del presente Manual.

EL TRABAJO TODO LO VENCE