

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

NO. DE REGISTRO: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913

Contraloría Municipal 	Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 79 y 169 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal; 9 fracciones II, IV y VII y 15 fracciones II, VII y IX del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, se expiden los presentes:

Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal deberán observar para la integración homologada e institucional de los Libros Blancos de los proyectos, programas, obras o acciones más relevantes.

II. ALCANCE

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que integren en un sólo documento los elementos suficientes que permitan **sustentar y transparentar** las acciones realizadas durante el desarrollo de un programa, proyecto obras o acciones, evaluando el cumplimiento normativo y las metas establecidas, constituyéndose en elemento de rendición de cuentas, transparencia y buen gobierno.

III. DEFINICIONES

Artículo 1. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Asesores Externos: Profesional que provee de consejo experto en un dominio particular o área de experiencia, sea mantenimiento, contabilidad, tecnología, publicidad, legislación, diseño, recursos humanos, ventas, medicina, finanzas, relaciones públicas, comunicación, aprendizaje de lenguas extranjeras u otros.

Contraloría: La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Dependencias: Las Dependencias que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada así como todos aquellos organismos desconcentrados de la misma.

Contraloría Municipal 	Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

Entidades: Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Municipio.

Lineamientos: El documento de apoyo para los servidores públicos que describe el proceso, las actividades requeridas y los responsables para integrar los Libros Blancos.

Libro Blanco: El documento gubernamental que contiene la información concentrada y ordenada de las acciones y resultados más importantes de un proyecto, programa, obra o acción destacada y trascendental realizada en la Administración Pública Municipal.

Servidor Público: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Titulares de las Dependencias y Entidades: El servidor público encargado de cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

IV. Lineamientos

IV.1 Disposiciones Generales

Artículo 2. Las Dependencias y Entidades integrarán los Libros Blancos cuando consideren necesario dejar constancia documental del desarrollo de programas, proyectos obras o acciones de gobierno municipal, así como de otros asuntos que se estimen relevantes y lo autorice su titular, previa opinión de la Contraloría conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Artículo 3. Las Dependencias y Entidades identificarán el proyecto, programa, obra o acción que por su relevancia se podrá integrar como Libro Blanco considerando una o más de las siguientes características:

- I. Cuando los resultados de un proyecto, programa, obra o acción sean de alto impacto social, económico, regional, cultural, de trascendencia técnica o contenga aspectos de gestión operativa de beneficio para la sociedad o para sectores específicos de la misma o que fortalecen la administración pública temporal o trascienda a otras administraciones;
- II. Cuando estos se refieran a mejoras significativas en materia de transparencia, cumplimiento normativo y modernización administrativa.
- III. Cuando como resultado de su ejecución se hayan generado inversiones económicas trascendentales dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Puebla o se haya dado continuidad de las mismas.

Contraloría Municipal 	Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

- IV. Cuando se trate de un proyecto, programa, obras o acciones cuyo propósito fundamental sea ampliar la capacidad productiva de un sector económico o social determinado, la producción de bienes, infraestructura o servicios necesarios, acordes a los objetivos y estrategias señalados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Cuando el monto de la asignación de recursos sea significativa de acuerdo al presupuesto que corresponda a la Dependencia o Entidad;
- VI. En caso de haber empleado recursos de más de un ejercicio presupuestal o de que se hayan comprometido recursos de ejercicios posteriores;
- VII. Cuando se encuentren concluidos o en ejecución y se requiera dejar constancia de su estatus; y
- VIII. Cuando así se considere por disposición del Presidente Municipal, de algún ordenamiento jurídico o se justifique, en virtud de su importancia, complejidad, problemática suscitada para su implementación o ejecución, los resultados o beneficios obtenidos, entre otros factores.

IV.2 Del proceso de integración de Libros Blancos

Artículo 4. Los Titulares de las Dependencias y Entidades, para la integración de Libros Blancos deberán enviar a la Contraloría lo siguiente:

- Solicitud por escrito fundando y motivando la integración y elaboración de los Libros Blancos.
- La relación inicial de los mismos; utilizando al efecto el formato registrado por la Contraloría, que estará disponible en la página web del Ayuntamiento.
- La relación deberá cumplir con las características señaladas en el artículo 3 de los lineamientos y estar respaldada con la documentación correspondiente al proyecto, programa, obra o acción.

Artículo 5. La Contraloría evaluará la solicitud y en su caso autorizará la integración del Libro Blanco informando al Titular de la Dependencia o Entidad por escrito la resolución correspondiente dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La Contraloría en el proceso de autorización y validación de contenido de la solicitud, podrá auxiliarse de Asesores Externos peritos en el tema de Libros Blancos así como de Servidores Públicos expertos en la materia.

La Dependencia o Entidad que integre Libros Blancos deberá otorgar todas las facilidades, información y aclaraciones que se requieran a fin de la realizar la evaluación referida.

Contraloría Municipal 	Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

Artículo 6. El Presidente Municipal por conducto de la Contraloría, podrá instruir a los Titulares de las Dependencias o Entidades para que elaboren un Libro Blanco sobre algún proyecto, programa, obra o acción específica con base a lo establecido en la fracción X del Artículo 3 de los Lineamientos.

Artículo 7. Los Titulares de las Dependencias o Entidades deberán designar a los responsables de integrar los Libros Blancos dentro de los términos que se establezcan para tal efecto.

Artículo 8. Para efectos de los Lineamientos la Contraloría deberá:

- I. Interpretar los Lineamientos y resolver cualquier situación no prevista en los mismos;
- II. Coordinar la participación activa, informada y responsable de las Dependencias y Entidades;
- III. Coordinarse con el Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en el ámbito de sus atribuciones para la elaboración de los Libros Blancos;
- IV. Establecer el proceso para la integración de los Libros Blancos;
- V. Determinar las responsabilidades de las Dependencias o Entidades que integren los Libros Blancos;
- VI. Emitir las recomendaciones de redacción y estilo que deberán observar las Dependencias o Entidades; y
- VII. Señalar la descripción de las secciones a incluir en los Libros Blancos.

IV.3 De la integración y publicación de los Libros Blancos

Artículo 9. La estructura genérica del Libro Blanco deberá contener las siguientes secciones:

- I. **Presentación:** Deberá incluirse el nombre del proyecto, programa, obra o acción, señalando el período que se documentará, las unidades administrativas participantes, la ubicación geográfica y el nombre del Titular de la Dependencia o Entidad responsable.
- II. **Fundamento Legal:** se citará el fundamento legal vigente en el Municipio para la integración de los Libros Blancos.
- III. **Objetivo:** Se indicará la finalidad principal que originó la conceptualización y realización del proyecto, programa, obra o acción.
- IV. **Antecedentes:** En esta sección se incluirá una reseña de las necesidades que originaron la ejecución del proyecto, programa, obra o acción objeto del Libro Blanco, y se describirán las alternativas evaluadas y los motivos considerados en la decisión.
- V. **Marco normativo aplicable:** Se detallarán las leyes, normas y reglamentos reguladores del proyecto, programa, obra o acción objeto del Libro Blanco.
- VI. **Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo:** Se describirá la referencia y vínculo existente entre los objetivos o líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo y el proyecto, programa, obra o acción.

Contraloría Municipal 	Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

- VII. **Acciones realizadas:** Descripción cronológica de los principales eventos realizados del proyecto, programa, obra o acción, detallando las acciones y decisiones que fueron implementándose en el desarrollo del mismo. Se integrará la documentación que con suficiencia permita un seguimiento adecuado de las actividades realizadas y la evaluación de las mismas, para lo cual deberá incluirse como mínimo la relacionada con el proyecto ejecutivo, el presupuesto autorizado y la mezcla de recursos, el plan de trabajo, la relación de contratos celebrados y su monto, así como la relación de registros contables y presupuestarios realizados.
- VIII. **Logros y resultados:** Beneficios alcanzados y el cumplimiento parcial o total de objetivos.
- IX. **Informe final del servidor público responsable:** Resumen desde el punto de vista del servidor público responsable del proyecto, programa, obra o acción, del trabajo realizado, los retos presentados y el planteamiento de las acciones que propone para un adecuado seguimiento del proyecto o mejora del mismo.
- X. **Soporte documental:** Se integrará la documentación soporte que avala las acciones descritas en el contenido del Libro Blanco.

Artículo 10. La información registrada en el Libro Blanco será veraz y clara, por lo que la Dependencia o Entidad deberá contar con los archivos documentales que la respalden.

En el caso de que el tema del Libro Blanco autorizado tenga continuidad en ejercicios presupuestales posteriores, se deberá mantener actualizada la información correspondiente.

Artículo 11. Para facilitar el proceso de integración de cada Libro Blanco, la Contraloría podrá implementar un sistema o aplicación tecnológica en coordinación con la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de la Dirección de Tecnologías de la Información, la cual podrá ser utilizada por las Dependencias y Entidades.

Artículo 12. El Libro Blanco se integrará en formato electrónico e impreso y podrá publicarse en los medios electrónicos que la Contraloría y el Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información definan.

Artículo 13. La Contraloría resguardará un ejemplar en electrónico de cada Libro Blanco y mediante oficio remitirá de manera impresa los mismos al titular de la Dependencia o Entidad responsable de su integración y elaboración.

El medio que se utilice para el resguardo de la copia del Libro Blanco deberá permitir que los documentos sean plenamente identificables, insustituibles, inviolables y que cuenten con la validación del responsable de su elaboración.

Contraloría Municipal 	<i>Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos de la Administración Pública Municipal</i>	Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913
		Fecha de elaboración: 05/09/2013
		Núm. de Revisión: 1

Artículo 14. En el año de cierre de la Administración Pública Municipal, los Libros Blancos se deberán concluir a más tardar el último día hábil de noviembre del 2013, para incorporarse oportunamente al acta de entrega-recepción del titular de la Dependencia o Entidad.

IV.4 Del incumplimiento a los lineamientos

En el caso de incumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos se estará a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad en la que pudiera incurrir.

V. Vigencia

Artículo 15. Los lineamientos entrarán en vigor a partir del día cinco de septiembre de dos mil trece.



Puebla

Gobierno **Municipal**

LA **CIUDAD** QUE *queremos**

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DE LIBROS BLANCOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los cinco días del mes de septiembre de dos mil trece

Número de Registro: GMP1114/RLIN/CM04/033/050913

Autorizaciones

C.P. Santiago Martínez Sánchez

Contralor Municipal

Lic. Iñigo Ocejo Rojo

Secretario de Administración y Tecnologías de la Información

Contraloría
Municipal

