



Manual de Organización

Dirección de Delegaciones Políticas.

Secretaría de Gobernación
Dirección de Delegaciones Políticas
Manual de Organización

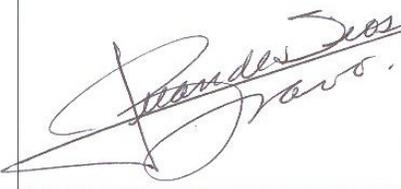
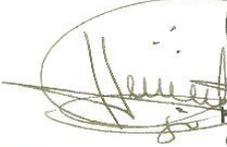
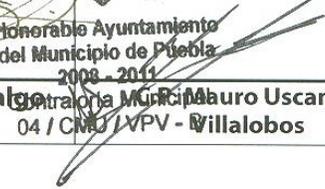
Registro y Autorización del Manual de Organización
No. de Registro
AP0811/RMO/SG09/DDP/015/A/110609

Áreas de Aplicación	No. Fojas
Dirección de Delegaciones Políticas	31

Autorización

La Dirección de Delegaciones Políticas de la Secretaría de Gobernación, está facultada para la interpretación y observancia de las disposiciones establecidas en el Manual de Organización.

“Se expide la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza a los once días del mes de junio de dos mil nueve”

Firmas de Autorización	
<p style="text-align: center;">Secretario de Gobernación</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Juan de Dios Bravo Jiménez</p>	<p style="text-align: center;">Director de Delegaciones Políticas</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Humberto Hidalgo Vargas</p>
	 <p style="text-align: center;">Contralor Municipal</p> <p style="text-align: center;">Honorables Ayuntamientos del Municipio de Puebla 2008 - 2011 Contraloría Municipal 04 / CMO / VPV - Villalobos</p>  <p style="text-align: center;">Lic. Mauro Uscanga</p>



Índice

	Página
I. Introducción	3
II. Antecedentes Históricos	4
III. Marco Jurídico	5
IV. Atribuciones	6
V. Estructura Orgánica	17
Organigrama General	19
VI. Objetivo General del Director de Delegaciones Políticas	20
Descripción del Puesto de Director de Delegaciones Políticas	20
Objetivo General del Jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias	23
Descripción del Puesto de Jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias	23
Descripción del Puesto de Delegado Político	25
Objetivo General del Jefe del Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas	28
Descripción del Puesto de Jefe del Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas	28
X. Directorio	30

I. Introducción

El objetivo del presente Manual es el de presentar las atribuciones y funciones de cada uno de los cargos que conforman la Dirección de Delegaciones Políticas, con el fin de conocer a detalle el funcionamiento de la dirección, sus interrelaciones, sirviendo como una guía al servidor público en funciones y una inducción al nuevo integrante.

De esta forma, el Manual de Organización de la Dirección de Delegaciones Políticas de la Secretaría de Gobernación, será un instrumento que establezca los lineamientos para el adecuado ejercicio del personal que la integra; y sobre todo como un documento de consulta que permita reorientar el camino para poder alcanzar los objetivos y metas planteados desde la concepción de esta Dirección.

Una de las atribuciones y/o funciones de esta Dirección se encontraban asignadas anteriormente a la Dirección de Desarrollo Político, las cuáles fueron otorgadas a la que actualmente es la Dirección de Delegaciones Políticas de la Secretaría de Gobernación respecto de su actuar en las colonias, fraccionamientos y Unidades Habitacionales.

Siendo entonces la Dirección de Delegaciones Políticas la responsable de efectuar entre otras actividades, las de llevar a cabo el proceso de Renovación y atención de Mesas Directivas de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales.

II. Antecedentes Históricos

En anteriores administraciones existía con diferentes nombres y características administrativas, siendo estos sus antecedentes históricos.

En la gestión del Lic. Mario Marín Torres como Presidente Municipal durante el periodo 1999 - 2002, se crea la Dirección General de Participación Social, siendo este el primer antecedente histórico de esta Dirección.

En la Administración 2002-2005 se le denominó Secretaría de Promoción Ciudadana, a mitad del trienio fue adherida a la Secretaría de Gobernación convirtiéndose en Dirección de Participación Ciudadana.

Con posterioridad en la gestión del Doctor Enrique Doger Guerrero como Presidente Municipal durante el periodo 2005-2008, la Dirección de Participación Ciudadana, se fusiona con la Dirección de Atención Ciudadana (Secretaría General) prevaleciendo éste último nombre hasta el final del trienio.

Dentro de la actual gestión de la Maestra Blanca Alcalá Ruiz periodo 2008-2011, en Sesión de Cabildo del 14 de julio 2008 donde se aprueba la modificación a la Estructura Orgánica y su posterior publicación en el periódico oficial del primero de agosto de 2008, quedando de la siguiente forma en lugar de la Dirección de Promoción Ciudadana y Atención Política cambia por la Dirección de Delegaciones Políticas, asume las funciones de atención a colonias, quedando bajo su mando dos departamentos.

Se mantiene el Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas cuya creación fue aprobada en la primera sesión de Cabildo.

Cambia de denominación el Departamento de Gestión por Departamento de Enlace y Atención a Colonias, el cual coordina a las seis Delegaciones Políticas: Amalucan, La Rosa, San Manuel, Mayorazgo, Reforma y Bugambilias, además de realizar las funciones de conformación, atención y seguimiento a las mesas directivas de vecinos en diversas Colonias, Unidades Habitacionales y Fraccionamientos del municipio.

III. Marco Jurídico

Nivel Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Diario Oficial de la Federación. 05 de febrero de 1917 y últimas reformas del 26 de septiembre de 2008

Nivel Estatal

Constitución Política del Estado Libre y soberano de Puebla
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 17 de noviembre de 1982 y últimas reformas del 8 de octubre de 2008

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 29 de junio de 1984 y últimas reformas del 05 de agosto de 2005

Nivel Municipal:

Ley Orgánica Municipal
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de Marzo del 2001 y últimas reformas del 25 de julio de 2008

Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 30 de marzo de 1978

Código Reglamentario del Municipio de Puebla
Periódico Oficial del Estado de Puebla. 31 de Diciembre del 2004 y últimas reformas del 31 de diciembre de 2008

IV. Atribuciones

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Diario Oficial de la Federación. 05 de febrero de 1917 y últimas reformas del 26 de septiembre de 2008

Artículo 115. Los Estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejaran su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

- a) Las bases generales de la administración pública Municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 17 de noviembre de 1982 y últimas reformas del 8 de octubre de 2008

Artículo 105.

La administración pública Municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las siguientes disposiciones:

II.-Podrán establecer las entidades que juzguen convenientes para realizar los objetivos de la Administración Municipal.

III.- Los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las

materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

XIII.- Los Ayuntamientos atenderán la administración por medio de comisiones, entre las cuales distribuirán los diversos ramos de aquélla.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 29 de junio de 1984 y últimas reformas del 05 de agosto de 2005

Artículo 1.- Esta Ley es reglamentaria del Título Noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en materia de:

- I.- Responsabilidad de los servidores públicos del Estado y de los Municipios;
- II.- Obligaciones en el servicio público estatal y municipal;
- III.- Responsabilidades y sanciones administrativas en el servicio público;
- IV.- Responsabilidades de los servidores públicos sometidos a juicio político;
- V.- Competencia y procedimientos para aplicar sanciones a los servidores públicos;
- VI.- Competencia y procedimientos para declarar la procedencia del enjuiciamiento penal de los servidores públicos estatales y municipales, que gozan de protección constitucional; y
- VII.- Registro patrimonial de los servidores públicos del Estado y los Municipios.

Artículo 2.- Son Servidores Públicos las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal o Municipal, en los Poderes Legislativo o Judicial del Estado, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para aplicar la presente Ley:

- I.- El Congreso del Estado;
- II.- La Secretaría de la Contraloría General del Estado;
- III.- Las dependencias del Ejecutivo Estatal;
- IV.- Los Tribunales del Trabajo en los términos de la legislación respectiva;
- V.- Los Ayuntamientos; y
- VI.- El Tribunal Superior de Justicia; y
- VII.- Los demás Órganos que determinen las Leyes.

Artículo 4.- No podrán imponerse dos veces por una sola conducta, sanciones de la misma naturaleza.

Artículo 5.- Los procedimientos para la aplicación de las sanciones a que se refiere esta Ley, y las responsabilidades penales o de carácter civil que dispongan otros Ordenamientos, se desarrollarán autónomamente según su naturaleza, y por la vía procesal que corresponda, debiendo las autoridades que por sus funciones conozcan o reciban denuncias, turnar éstas a la que deba conocer de ellas.

Ley Orgánica Municipal

Periódico Oficial del Estado de Puebla. 23 de Marzo del 2001 y últimas reformas del 25 de julio de 2008

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en los Municipios que conforman el Estado Libre y Soberano de Puebla, y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, desarrollando las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado.

Artículo 2.- El Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

Artículo 3.- El Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 78.- Son atribuciones de los Ayuntamientos:...

V.- Inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus Comunidades.

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla

Periódico Oficial del Estado de Puebla, 31 de Diciembre del 2004, últimas reformas de 31 de diciembre de 2008

CAPÍTULO 7 DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MESAS DIRECTIVAS DE VECINOS DE LAS COLONIAS, FRACCIONAMIENTOS Y UNIDADES HABITACIONALES

Artículo 112.- Las disposiciones de este Capítulo tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio de Puebla, mismas que deberán constituirse conforme a los lineamientos establecidos en este Capítulo.

Artículo 113.- Para los efectos de este Capítulo, se entenderá por:

ASAMBLEA GENERAL.- Al máximo órgano de representación vecinal de la colonia, fraccionamiento o unidad habitacional, constituida por la reunión de los Vecinos correspondientes con el fin de que se traten, discutan y resuelvan asuntos de interés común.

SECRETARÍA.- A la Secretaría de Gobernación Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

DIRECCIÓN.- A la Dirección de Delegaciones Políticas, encargada de ejecutar las facultades que este Título otorga a la Secretaría de Gobernación Municipal.

MESA DIRECTIVA DE VECINOS.- Al Órgano de Representación de la Asamblea General de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional de que se trate.

VECINO.- Al habitante que reside permanentemente en cualquier inmueble del territorio de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional, por seis meses o más, lo que en su caso acreditará con documento oficial idóneo.

114.- La Secretaría a través de la Dirección será la encargada, en el ámbito jurídico, de la integración, organización y vigilancia del funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos, teniendo el carácter de conciliador en los conflictos que no puedan ser resueltos en el seno de las mismas, velando siempre la aplicación y el cumplimiento de este Capítulo.

La Dirección para cumplir cabalmente con las funciones que le son determinadas por el presente Capítulo, podrá delegar las facultades que se le confieren en los funcionarios que designe.

Artículo 115.- Para efectos de este Capítulo y para la delimitación territorial tanto de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional, se estará a lo dispuesto por la Secretaría de Administración Urbana del Municipio de Puebla.

DE SU INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 116.- Para ser miembro de la Asamblea General además de tener el carácter de vecino, se deberá de estar en pleno ejercicio de sus Derechos Políticos y Civiles, y estar inscrito en el Registro de Miembros de la Asamblea que por razón de su domicilio le corresponda.

Artículo 117.- Las resoluciones de la Asamblea General se tomarán por mayoría de votos. Cada vecino gozará de un voto. La votación será personal, nominal y directa.

Artículo 118.- La Asamblea General estará representada ante el Ayuntamiento por una Mesa Directiva de Vecinos, la cual deberá ser elegida de manera libre y democrática por los miembros de aquélla, en los términos de lo estipulado en el presente Capítulo.

Artículo 119.- La Asamblea General sesionará en forma ordinaria o extraordinaria;

- I. La ordinaria se celebrará cada treinta días
- II. La extraordinaria se realizará en cualquier tiempo previa convocatoria que realice la Mesa Directiva de Vecinos por conducto de su Presidente, o bien a petición de por lo menos el 20% del total de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 120.- La convocatoria a sesión ordinaria se hará por lo menos con cinco días naturales de anticipación a la fecha de su celebración, y la que cite a sesión extraordinaria con tres días de anticipación a la realización de ella.

Las convocatorias mencionadas en el párrafo anterior, deberán contener en ambos casos el orden del día, el lugar, la fecha y la hora donde se verificará la sesión de la Asamblea General y habrá de darse a la misma amplia difusión.

Artículo 121.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias se considerarán instaladas con la asistencia del 50% más uno de los vecinos miembros de la Asamblea General.

Quando la sesión se realice en virtud de primera convocatoria y no se reúna el quórum, se procederá a una segunda convocatoria, para que tenga verificativo a los cinco días naturales después de la fecha original y se celebrará con el número de vecinos presentes.

Los acuerdos tomados en primera y segunda convocatoria serán válidos para todos, incluso para ausentes y disidentes.

Artículo 122.- Para llevar a cabo la celebración de las asambleas ordinarias y extraordinarias se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tomar lista de asistencia;
- b) Declarar si existe quórum o no, y en su caso se procederá conforme a lo establecido en el presente Capítulo;
- c) Leer el orden del día para su aprobación;
- d) Proceder a la exposición y análisis de las razones que motivan la asamblea; y
- e) Desahogados los puntos del orden del día se deberá de levantar el acta correspondiente, firmando para su validación, los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos, debiendo remitir copia de la misma a la Dirección.

DE LAS FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 123.- Son facultades de la Asamblea General las siguientes:

- I. Nombrar de manera libre y democrática a los miembros de la Mesa Directiva de Vecinos;
- II. Aprobar las carteras o comisiones permanentes o transitorias que para efectos de su funcionamiento, desarrollo y ejecución de los trabajos nombre la Mesa Directiva de Vecinos;
- III. Conjuntamente con la Mesa Directiva de Vecinos discutir, aprobar y en su caso modificar sus estatutos, los que en todo caso para su validez deberán registrarse ante la Dirección, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto por las leyes de orden Público y lo establecido en el presente Capítulo, en cuyo caso se observará lo dispuesto por este último;
- IV. Determinar las responsabilidades de los miembros de la Mesa Directiva de Vecinos por incumplimiento de lo establecido en sus estatutos;
- V. Establecer el monto y periodos de las aportaciones que estarán a cargo de los vecinos, en caso de que así se decida;
- VI. Determinar el destino que se dará a las aportaciones;

- VII. Establecer el sistema de administración, operación y mantenimiento del área vecinal de que se trate;
- VIII. Adoptar las medidas conducentes sobre los asuntos de interés común que no se encuentren comprendidas dentro de los estatutos;
- IX. Aprobar la realización de programas para el cumplimiento de sus fines;
- X. Destituir o remover de su cargo a uno o a todos los miembros de la Mesa Directiva de Vecinos por causas previstas en este ordenamiento; y
- XI. Las demás facultades que le señalen las Leyes y sus estatutos.

INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 124.- La Mesa Directiva de Vecinos tiene por objeto salvaguardar los intereses de los vecinos, así como apoyar el cumplimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Municipal o bien la realización de obras y acciones en beneficio de la colectividad, no pudiendo bajo ninguna circunstancia existir más de una Mesa Directiva de Vecinos por Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional.

Artículo 125.- Las Mesas Directivas de Vecinos se integran por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos vocales, los cuales serán electos a través de un proceso democrático de conformidad con lo establecido en la presente reglamentación.

Sin perjuicio de lo anterior y para el efecto de funcionamiento interno, las Mesas Directivas de Vecinos podrán contar con otras carteras o comisiones permanentes o transitorias, previo acuerdo de la Asamblea General.

En todos los casos desempeñarán su cargo en forma honorífica y con vocación de servicio.

Artículo 126.- Por cada propietario se elegirá un suplente, que entrará en función en caso de ausencia, remoción, destitución o renuncia definitiva del propietario del cargo que suple; debiendo notificar la Mesa Directiva de Vecinos el cambio a la Dirección, en un término no mayor de ocho días naturales contados a partir de la toma de posesión, para efectos de la acreditación correspondiente.

Artículo 127.- Los miembros de las Mesas Directivas de Vecinos durarán en su cargo un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos únicamente por un término igual al de su ejercicio.

Artículo 128.- En caso de que sea elegida una nueva Mesa Directiva de Vecinos, la saliente deberá entregar a la entrante, en un término que no exceda de siete días naturales a partir del día de la elección, por escrito, con copia a la Dirección, los documentos, valores, muebles e inmuebles que tuviera bajo su resguardo y responsabilidad, así como un informe completo de su administración. Esta misma disposición se aplicará en los casos de sustitución de cualquier miembro de la Mesa Directiva de Vecinos.

Artículo 129.- Para ser miembro de la Mesa Directiva de Vecinos que representará a la Asamblea General de la Colonia, Fraccionamiento o Unidades Habitacionales de que se trate se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- II. Ser vecino residente por un periodo mínimo de 6 meses anteriores al día de la elección en la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional a la cual pretende representar;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Estar Inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía.

DE LA ELECCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA

Artículo 130.- La Mesa Directiva de Vecinos deberá ser nombrada a través de una elección democrática que realicen los miembros de la Asamblea General de acuerdo a las bases que se establezcan en la Convocatoria que expida la Dirección.

Artículo 131.- La convocatoria a que hace referencia el artículo anterior deberá ser expedida cuando menos con diez días naturales anteriores al de la elección y se dará a la misma amplia difusión.

Artículo 132.- La convocatoria deberá contener:

- I.- El señalamiento de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional a la que se convoca;
- II.- La Autoridad Municipal ante quien se deberá de presentar la solicitud de registro de las planillas participantes;
- III.- La fecha límite para la presentación de las solicitudes de registro de las planillas participantes;
- IV.- Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, además de los señalados en el presente Título;
- V.- Los documentos que deberán acompañarse al escrito de solicitud de registro de la planilla participante;
- VI.- El día y la hora en que se llevará a cabo la entrega de la constancia de registro o negativa de éste;
- VII.- Las bases y términos en que deberá de llevarse a cabo la elección de la Mesa Directiva de Vecinos, a la cual se está convocando;
- VIII.- El día, hora y lugar en que se llevará a cabo la elección; y
- IX.- Los demás requisitos que se consideren necesarios.

Artículo 133.- Una vez cumplidas las bases de la Convocatoria y celebrada la elección, la Dirección dictará la resolución correspondiente dentro de los tres días naturales posteriores al de la elección, en la cual se acreditará formalmente a los integrantes de la Mesa Directiva de Vecinos que haya sido electa en cada Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional,

entregándose la misma, a la Mesa Directiva de Vecinos correspondiente, debiendo quedar copia en poder de la Dirección.

DE LAS FACULTADES DE LA MESA DIRECTIVA DE VECINOS Y SUS INTEGRANTES

Artículo 134.- Son facultades de la Mesa Directiva de Vecinos las siguientes:

- I. Representar a la Asamblea General, ante el Ayuntamiento;
- II. Identificar las demandas y necesidades de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional que representan;
- III. Realizar las gestiones necesarias ante la Autoridad Municipal correspondiente para que de acuerdo a prioridades, se vayan satisfaciendo las necesidades de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional en la medida de que disponga de recursos el Ayuntamiento;
- IV. Organizar a los vecinos para participar en la realización de obras por cooperación y actividades que permitan el mejoramiento urbano y social de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional;
- V. Participar activamente con su trabajo comunitario en beneficio de sus representados;
- VI. Administrar transparentemente los recursos que obtenga por aportaciones de los vecinos de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional que sean aprobadas en sus Asambleas Generales;
- VII. Realizar obras y acciones de beneficio colectivo;
- VIII. Proponer a la Asamblea las carteras o comisiones permanentes o transitorias, que para efecto de su funcionamiento, desarrollo y ejecución que los trabajos internos requieran;
- IX. Observar estrictamente las disposiciones emitidas por la Autoridad Municipal; y
- X. Cumplir con lo establecido en sus estatutos, así como los acuerdos tomados por la Asamblea General;

Artículo 135.- Son facultades y obligaciones del Presidente de la Mesa Directiva de Vecinos:

- I.- Representar a la Mesa Directiva de Vecinos, en todas las actividades y gestiones que le competen;
- II.- Vigilar y organizar el funcionamiento de la Mesa Directiva de Vecinos;
- III.- Convocar, conjuntamente con la Mesa Directiva de Vecinos, a Asamblea General Ordinaria cada treinta días, debiendo tratar cuestiones propias de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional;
- IV.- Cada seis meses, en sesión ordinaria, informar por escrito a la Asamblea General del resultado de las gestiones y actividades realizadas dentro de dicho periodo, así como el estado financiero en caso de manejar algún tipo de recurso, remitiendo copia del mismo a la Dirección;

- V.- Convocar, en cualquier momento, a Asamblea General Extraordinaria para tratar asuntos urgentes debiendo abordarse únicamente él o los asuntos que se establezcan en el orden del día;
- VI.- Presidir las sesiones de la Asamblea General;
- VII.- Solicitar la presencia de un representante de la Dirección en los casos previstos en este Título o en los que considere necesarios;
- VIII.- Vigilar la adecuada prestación de los servicios públicos;
- IX.- Firmar las actas de las sesiones correspondientes;
- X.- Las demás que establezcan este ordenamiento, sus estatutos y disposiciones legales aplicables.

Artículo 136.- Son facultades y obligaciones del Secretario de la Mesa Directiva de Vecinos:

- I.- Llevar un libro de actas de asamblea, debidamente autorizado por la Dirección;
- II.- Informar en sesión ordinaria de las actividades y programas a desarrollar;
- III.- Suplir en sus funciones al Presidente en caso de ausencia;
- IV.- Coordinar el trabajo que realicen los Vocales de la Mesa Directiva de Vecinos para el levantamiento del padrón de los habitantes de la Colonia, Fraccionamiento o Unidad Habitacional de que se trate, resguardando el mismo una vez elaborado, debiendo remitir copia del mismo a la Dirección;
- V.- Firmar las actas de las sesiones correspondientes;
- VI.- Llevar y mantener actualizado el Registro de Miembros de la Asamblea General; y
- VII.- Las demás que establezcan este ordenamiento, sus estatutos y disposiciones legales aplicables.

RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 142.- La Dirección tendrá competencia en las controversias que se susciten entre los vecinos o entre éstos y sus representantes, sólo en los casos en que las mismas no puedan ser resueltas entre dichas partes o cuando por causa justificada ante la Secretaría, se estime de evidente necesidad la intervención de la Dirección.

Artículo 143.- Las controversias se resolverán:

- I.- Por la vía de la conciliación ante la presentación de la reclamación de la parte afectada; y
- II.- Por la vía del arbitraje cuando se agote la fase anterior.

Artículo 144.- Para iniciar el procedimiento Conciliatorio se requiere que el escrito que se presente para solicitar la resolución de una controversia, precise los actos que se impugnan y las razones que se tienen para hacerlo, así como los generales de la parte reclamante y de la parte requerida.

La Dirección notificará a la parte requerida con copia del escrito señalado en el párrafo anterior, dentro de los diez días siguientes a la recepción del mismo, haciéndole saber que

puede manifestar lo que a su derecho convenga por escrito hasta antes de que inicie la reunión de conciliación.

Artículo 145.- La Dirección podrá solicitar que la solicitud de resolución de controversia, sea aclarada cuando se presente de manera vaga o imprecisa, disponiendo el solicitante de cinco días hábiles para hacerlo contados a partir del momento que sea requerido. En caso de que el solicitante no dé cumplimiento en el tiempo al requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 146.- La Dirección citará a las partes a una reunión de conciliación, que se realizará dentro de los siete días contados a partir de la fecha de la notificación a la parte requerida.

Artículo 147.- El procedimiento Conciliatorio se tendrá por agotado:

- I.- Si la parte solicitante no concurre a la reunión de Conciliación;
- II.- Si las partes Concilian sus diferencias; o
- III.- Si al concurrir las partes manifiestan haber conciliado sus intereses.

Artículo 148.- Para iniciar el procedimiento de Arbitraje se les hará saber a las partes que la Dirección fungirá como árbitro y tendrá la facultad de allegarse de todos los elementos de juicio que estime necesarios para resolver las cuestiones que se hayan planteado, así también tendrá la obligación de recibir pruebas y escuchar los alegatos que presenten las partes, salvo la aplicación de una norma de orden público.

Artículo 149.- Una vez realizado lo anterior, dentro de un plazo de quince días hábiles, la Dirección dictará resolución correspondiente a la controversia planteada.

DE LAS SANCIONES.

Artículo 151.- Las violaciones a lo establecido en este Capítulo por parte de los miembros de la Mesa Directiva de Vecinos, serán sancionadas por la Dirección en el ámbito de su competencia.

Artículo 152.- Las sanciones a que hace referencia el artículo anterior serán:

- I.- Amonestación verbal o por escrito, de acuerdo a la gravedad de la falta;
- II.- Cancelación de la acreditación de la Mesa Directiva de Vecinos o de alguno de sus integrantes; y
- III.- La aplicación de las leyes y reglamentos de orden público al caso de que se trate.

Artículo 153.- En caso de que exista al momento de entrar en vigor el presente Código Reglamentario, una Mesa Directiva de Vecinos nombrada en asamblea, la misma será reconocida por la Dirección, previa solicitud y examen de los requisitos y procedimientos con que fue electa.”

Artículo 154.- En las Colonias, Fraccionamientos o Unidades Habitacionales, en las que exista al momento de entrar en vigor el presente Código Reglamentario, dos o más Mesas

Directivas de Vecinos o bien no exista tal, se procederá a realizar la Convocatoria correspondiente según lo establecido en el presente ordenamiento.

V. Estructura Orgánica y Organigrama

Director de Delegaciones Políticas

Secretaria Ejecutiva (1)
Analista B (1) Enlace Administrativo
Promotor (2) Enlaces Administrativos

Jefe Departamento de Enlace y Atención a Colonias

Analista A (3)
Analista B (4)
Secretaria C (1)

Delegación Amalucan

Delegado (1)
Secretaria B (1)
Analista A (1)
Analista B (6)
Promotor (2)
Auxiliar (1)

Delegación La Rosa

Delegado (1)
Secretaria (1)
Analista A (1)
Analista B (5)
Promotor A (1)
Promotor (1)

Delegación San Manuel

Delegado (1)
Analista A (3)
Analista B (3)
Analista (1)
Promotor (1)
Auxiliar (1)

Delegación Mayorazgo

Delegado (1)
Analista B (4)
Administrativo (1)
Promotor (2)
Inspector (1)

Delegación Reforma

Delegado (1)
Secretaria (2)

*Secretaría de Gobernación
Dirección de Delegaciones Políticas
Manual de Organización*

Analista A (1)
Analista B (3)
Auxiliar (1)

Delegación Bugambillas

Delegado (1)
Analista A (3)
Analista B (3)
Promotor A (1)
Promotor (1)

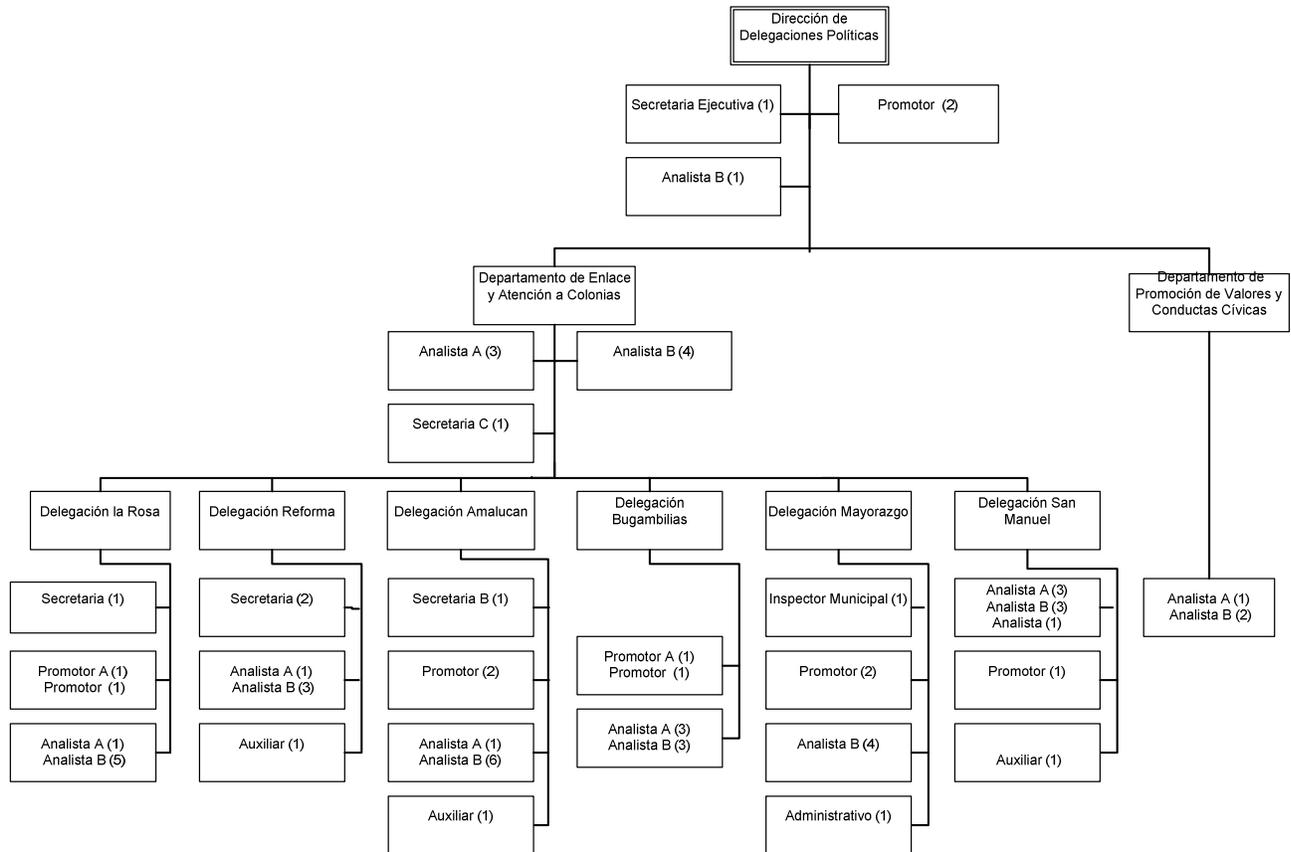
Jefe de Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas

Analistas A (1)
Analistas B (2)

*Secretaría de Gobernación
Dirección de Delegaciones Políticas
Manual de Organización*

Organigrama General

Organigrama de la Dirección de Delegaciones Políticas



VI. Objetivo General: Regular la integración, organización y funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos, de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, así como orientar e invitar a los ciudadanos que integran las Mesas Directivas a participar activamente en los programas y proyectos que realiza el Ayuntamiento a través de sus diferentes dependencias, promover a través del Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas la organización de los ciudadanos, en actividades enfocadas a la Promoción de Valores y Conductas Cívicas.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Director de Delegaciones Políticas
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de Delegaciones Políticas
A Quién reporta:	Secretario de Gobernación
A Quién Supervisa:	Secretaria Ejecutiva (1) Analista B (1) Promotor (2) Jefe de Departamento (2)

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia	Licenciatura en Derecho, Administración y/ o Economía
Conocimientos:	Derecho y Administración Pública
Habilidades:	Manejo de Personal, capacidad de análisis y síntesis, solución de problemas, relaciones públicas, manejo de conflictos, iniciativa y creatividad.

Descripción General de Funciones

Coordinar y supervisar la difusión de las convocatorias de elección y renovación a la conformación de Mesas Directivas de Vecinos de las colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio, así como vigilar se promueva los valores y conductas cívicas a través de la organización de los ciudadanos.

Descripción Específica De Funciones

1. Coordinar, vigilar el proceso de renovación y atención de mesas directivas de colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales.
2. Generar la información necesaria en lo relativo a la conformación de las mesas Directivas de Vecinos en las diferentes colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio de Puebla
3. Coordinar a través del Departamento de Enlace y Atención a Colonias, así como con el personal asignado en las delegaciones municipales, en los procesos de elección de las mesas directivas de vecinos.
4. Identificar a través del Departamento de Enlace y Atención a Colonias con el personal asignado en las delegaciones municipales, las distintas modalidades de las demandas sociales, para su canalización oportuna ante las instancias legales correspondientes.
5. Presentar informes al Secretario de Gobernación de los avances y el estado que guardan las acciones administrativas que se desarrollan en la Dirección.
6. Informar al Secretario de Gobernación y a la C. Presidenta Municipal acerca de los temas que presenten los ciudadanos de las diferentes colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio de Puebla, que por su importancia o problemática pongan en riesgo la estabilidad pública y requieran de especial atención o bien canalizando de forma correcta la problemática ante las instancias legales correspondientes.
7. Cuidar que la Convocatoria para el proceso de renovación de mesas directivas de colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales se expida en tiempo y forma, así como revisar que cumpla con los requisitos que señala el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
8. Dictar las resoluciones que acrediten formalmente a los integrantes de mesas Directivas de Vecinos que hayan sido electos en cada colonia, fraccionamiento o Unidad Habitacional.
9. Vigilar que las Convocatorias a asambleas Ordinarias hechas por los presidentes de mesas Directivas de colonias, unidades habitacionales o de fraccionamientos, con la finalidad de que sean de acuerdo a lo establecido en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
10. Autorizar los Libros de Actas de Asambleas realizadas por las mesas Directiva de Vecinos de colonias, fraccionamientos y Unidades Habitacionales.
11. Resolver las controversias **que se susciten entre los vecinos o entre éstos y sus**

representantes, de colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales, sólo en los casos en que las mismas no puedan ser resueltas entre dichas partes o cuando por causa justificada ante la Secretaría, se estime de evidente necesidad la intervención de la Dirección.

12. Representar al C. Secretario de Gobernación en las actividades que le sean encomendadas.
13. Coordinar, vigilar y evaluar los trabajos de integración de células enfocadas a la organización de los ciudadanos, en actividades para la Promoción de Valores y Conductas Cívicas.
14. Integrar a través del personal a su cargo, los diagnósticos sociales de colonias, Unidades Habitacionales y fraccionamientos, con la finalidad de mantener la estabilidad social y gobernabilidad del Municipio.
15. Mantener comunicación permanente con la Ciudadanía, para conocer sus demandas e inquietudes, con respecto a las funciones y programas que oferta el Municipio, canalizándolas de forma correcta ante la instancia legal correspondiente
16. Promover por medio del personal a su cargo, la Organización vecinal, invitando a participar activamente a la ciudadanía dentro de los programas y proyectos del Ayuntamiento con la finalidad de mejorar los niveles de bienestar.
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

VII. Objetivo General: Regular la integración, organización y funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos, de las Colonias, Fraccionamientos y Unidades Habitacionales del Municipio, así como asesorar a sus integrantes para que se desenvuelvan en sus actividades dentro de lo estipulado en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Descripción Del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de Delegaciones Políticas
A Quién Reporta:	Director de Delegaciones Políticas
A Quién Supervisa:	Delegados (6) Analista A (3) Analista B (4) Secretaria C (1)

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciado en Administración y/o Derecho
Conocimientos:	Administración, Paquetería computacional, Gestión Pública y Administrativa.
Habilidades:	Disposición de servicio, responsable, liderazgo, facilidad de palabra, capacidad de análisis y decisión.

Descripción General De Funciones

Coordinar las actividades de las seis Delegaciones municipales, así como llevar a cabo la integración y renovación de las mesas directivas de colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio de Puebla.

Descripción Específica de Funciones

1. Elaborar y/o redactar conjuntamente con el Director las bases de convocatorias para el proceso de renovación de mesas directivas de las colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio de Puebla.
2. Difundir las bases de convocatorias y resolutivos, en los medios necesarios para llevar

a cabo el proceso de renovación de Mesas Directivas de Vecinos.

3. Recibir, registrar, controlar y despachar las peticiones de las convocatorias para la renovación de mesas directivas de vecinos en las diferentes colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio de Puebla.
4. Supervisar la conformación de las mesas directivas de vecinos de colonias, unidades habitacionales y fraccionamientos del Municipio de Puebla.
5. Realizar las acciones necesarias para la renovación e integración de mesas directivas, así como los informes correspondientes sobre el seguimiento y avance de dichas acciones.
6. Atender las diferentes demandas sociales del orden público, hechas por las Mesas Directivas de Vecinos para su canalización oportuna ante las instancias municipales, estatales o federales correspondientes.
7. Atender y reportar los conflictos o problemáticas que presenten las mesas directivas de vecinos reconocidas por la Autoridad Municipal.
8. Coordinarse con las dependencias municipales necesarias y con las mesas directivas de colonias, unidades habitacionales o fraccionamientos para llevar a cabo a través de las delegaciones políticas diferentes actividades socio culturales que fueran posibles en favor de los vecinos.
9. Mantener reuniones de trabajo de forma periódica con las mesas Directivas con la finalidad asesorar a sus integrantes para que se desenvuelvan en sus actividades dentro de lo estipulado en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
10. Llevar a cabo acuerdos, entre grupos aspirantes a integrar mesas directivas con la finalidad de resguardar el orden legal y social dentro del proceso de elección.
11. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Delegado
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Departamento de Enlace y Atención a Colonias
A Quién Reporta:	Jefe de Departamento de Enlace y Atención a Colonias
A Quién Supervisa:	<p>Delegación Amalucan Secretaria B (1) Analista A (1) Analista B (6) Promotor (2) Auxiliar (1)</p> <p>Delegación La Rosa Secretaria (1) Analista A (1) Analista B (5) Promotor A (1) Promotor (1)</p> <p>Delegación San Manuel Analista A (3) Analista B (3) Analista (1) Promotor (1) Auxiliar (1)</p> <p>Delegación Mayorazgo Analista B (4) Administrativo (1) Promotor (2) Inspector (1)</p> <p>Delegación Reforma Secretaria (2) Analista A (1) Analista B (3) Auxiliar (1)</p> <p>Delegación Bugambillas Analista A (3)</p>

	Analista B (3) Promotor A (1) Promotor (1)
--	--

Especificaciones Del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Licenciado en Administración, Derecho, Economía, Contaduría Pública.
Conocimientos:	Administración, paquetería computacional, gestión pública y recursos humanos.
Habilidades:	Disposición de servicio, responsable, liderazgo, facilidad de palabra, capacidad de análisis y decisión, relaciones humanas.

Descripción General de Funciones

Atender la problemática social que se presente en la extensión territorial que corresponda a la delegación, mantenerse en contacto permanente con los representantes de mesas directivas, asociaciones civiles, y de aquellas personas que tengan alguna representación similar, así mismo coordinar dentro de sus funciones los eventos realizados, promoviendo la participación de la ciudadanía dentro de las acciones del Gobierno Municipal.

Descripción Específica de Funciones

1. Coordinar las actividades diarias del personal a su cargo con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en este manual así como con las órdenes que reciba del jefe de departamento de enlace y atención a colonias.
2. Mantener constante comunicación con representantes de mesas directivas, con la finalidad de atender sus demandas, informando al jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias para canalizarla ante las instancias legales correspondientes.
3. Atender y orientar a los ciudadanos y a grupos que acudan a las delegaciones municipales.
4. Dar el apoyo necesario atendiendo las indicaciones del Jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias, dentro de los procesos de elección y renovación de mesas directivas.
5. Elaborar los diagnósticos sociales de las colonias, unidades habitacionales y

fraccionamientos informando al Jefe de Departamento de Enlace y Atención a Colonias para su atención.

6. Identificar a través de visitas que se realicen a las colonias, unidades habitacionales, juntas auxiliares, insectorías y barrios las necesidades y demandas sociales informando al jefe del Departamento de Enlace y Atención a Colonias para canalizarlas ante las instancias legales correspondientes.
7. Promover la Organización vecinal, invitando a participar activamente a la ciudadanía dentro de los programas y proyectos del Ayuntamiento con la finalidad de mejorar los niveles de bienestar social.
8. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

Objetivo General: Ser el vínculo entre la Dirección de Delegaciones Políticas con las demás dependencias que integran el Gobierno Municipal, Estatal y Federal, así como con Instituciones no Gubernamentales con la finalidad de promocionar de manera directa los valores de desarrollo humano y conducta cívica entre la sociedad en general a través de instalación de Células de Promoción de Valores y Conducta Cívica, cursos de orientación y capacitación, actividades de fortalecimiento familiar y el monitoreo ciudadano de todos los acontecimientos.

Descripción del Puesto

Nombre del Puesto:	Jefe de Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas
Nombre de la Dependencia:	Secretaría de Gobernación
Área de Adscripción:	Dirección de Delegaciones Políticas
A Quién Reporta:	Director de Delegaciones Políticas
A Quién Supervisa:	Analistas A (1) Analistas B (2)

Especificaciones del Puesto

Escolaridad y/o Experiencia:	Docencia, Licenciatura en Psicología, en Sociología, o carrera afín
Conocimientos:	Pedagogía, organización, administración, marco normativo vigente.
Habilidades:	Experiencia en el manejo de recursos humanos, organizado, conocedor de la problemática de conducta social en cuanto a valores y conducta cívica. Conocedor de programas Federales, Estatales y Municipales con respecto a conductas antisociales.

Descripción General de Funciones

Promover esquemas participativos a través de la integración de células de promoción de valores y conductas cívicas que redunden en el fortalecimiento de valores y conductas cívicas en la población del Municipio, motivando y organizando a la sociedad en las Unidades Habitacionales, Colonias, Barrios, Fraccionamientos, Escuelas, para que en forma corresponsable participen en la promoción del buen comportamiento humano.

Descripción Específica de Funciones

1. Promover la Organización de los Sectores Sociales en células de participación para la promoción y ejercicio de Principios y Valores, invitando, motivando y concientizando a grupos sociales en cuanto a la necesidad de impulsar su participación en cuanto al impulso de los valores cívicos y humanos, mediante la conformación de células.
2. Establecer los lineamientos y estrategias necesarias conjuntamente con el director para desarrollar el programa de promoción de valores y conductas cívicas.
3. Coordinar la difusión del programa de promoción de valores y conductas cívicas en las comunidades pertenecientes al municipio de Puebla, misma que será a través de pláticas con vecinos y trípticos informativos que se diseñan en el Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas, en los cuales se les invita al ciudadano a formar parte de las células de promoción de valores y conductas cívicas.
4. Coordinar la Integración de células de promoción de valores y conductas cívicas a través de acta constitutiva y directorio de las personas que voluntariamente aceptan formar parte de la célula en la cual se desprenden las siguientes responsabilidades ciudadanas (Coordinador, Prevención del delito, Educación ecológica, Promoción deportiva, Actividades recreativas, Actividades culturales, Irregularidad de servicios públicos, Promoción de tradiciones, Identificación de grupos sociales en extrema pobreza, orientación y capacitación).
5. Establecer el contacto permanente con las Instituciones Educativas, dependencias Federales, Estatales y Municipales necesarias, para que especialistas de esas Instituciones impartan los cursos, conferencias, obras de teatro y demás acciones relacionadas con los temas de Valores humanos. (respeto, gratitud, integridad, responsabilidad, salud, honorabilidad, legalidad, calidad, pluralidad, equidad de género etc.), Derechos humanos, Violencia y desintegración familiar, Autoestima, Drogadicción y farmacodependencia, Educación vial, Educación ecológica, Prevención del delito, Tradiciones, Símbolos patrios, mismos que comprende el programa, a las células de promoción de valores y conductas cívicas, así como también a la ciudadanía que lo solicite.
6. Mantener contacto permanente con los integrantes de las células de promoción de valores y conductas cívicas, así como con la ciudadanía que lo solicite, para que reciban la orientación y capacitación, previa calendarización de cursos y conferencias en los temas, de Valores humanos. (Respeto, gratitud, integridad, responsabilidad, salud, honorabilidad, legalidad, calidad, pluralidad, equidad de género etc.), Derechos humanos, Violencia y desintegración familiar, Autoestima, Drogadicción y farmacodependencia, Educación vial, Educación ecológica, Prevención del delito, Tradiciones y Símbolos patrios, mismos que comprende el programa.
7. Fomentar la cultura de la denuncia y de la participación ciudadana, en los integrantes de las células de promoción de valores y conductas cívicas, en los factores que se señalan dentro del programa de promoción de valores y conductas cívicas.

*Secretaría de Gobernación
Dirección de Delegaciones Políticas
Manual de Organización*

X. Directorio

Unidad Administrativa	Titular	Correo Electrónico	Teléfono
Dirección de Delegaciones Políticas 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Lic. Humberto Hidalgo Vargas	Hidalgov@pueblacapital.gob.mx	404 51 50 EXT. 6859
Departamento de Enlace y Atención a Colonias 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Ing. Jorge Miguel Ángel Valdez Gaspariano	No aplica	404 51 50 EXT. 6861
Departamento de Promoción de Valores y Conductas Cívicas 3 Poniente No. 116, Centro Histórico	Prof. Moisés Mendoza Valverde	mmendozav@pueblacapital.gob.mx	404 51 50 EXT. 6849
Delegación de Bugambilias Calle Margaritas no. 315 "A", Col. Patrimonio	Alejandro Aguilar España	No aplica	404 97 14 Y 404 97 15
Delegación de Amalucan AV. De las Torres No. 18 U.H. Amalucan	Lic. Fabiola Estrella Razo Zafra	No aplica	297 84 38 287 44 45
Delegación de La Rosa Carril de La Rosa No. 45 U.H. La Rosa	Gloria España Pérez	No aplica	235 40 80 404 78 54
Delegación de San Manuel Rio Papagayo No. 5309 Col. San Manuel	Lic. Carlos Alberto Cruz Díaz	No aplica	404 84 05 Y 404 84 06
Delegación de Mayorazgo 15 "A" Sur No. 7738 Col. San José Mayorazgo	Iván Marcelo Aguilar Flores	No aplica	228 20 31 Y 404 77 72
Delegación de Reforma 4 Poniente No. 148 Col. Centro	Román Flores García	No aplica	404 54 00 EXT.156, 157