

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, EL **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL** CIUDADANO **JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD**, MANIFIESTA: BUENOS DÍAS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO QUE NOS ACOMPAÑA, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DECLARO LA APERTURA DE LA VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL QUINCE.

Para el desarrollo de esta Sesión, le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Muy buenos días tengan todos Ustedes, con mucho gusto.

### **PUNTO UNO**

EL **C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA**, PROCEDE AL PASE DE LISTA: PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD; REGIDORA SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN; REGIDOR JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH; REGIDOR GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ; REGIDORA GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ; REGIDOR GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ; REGIDOR CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN; REGIDOR JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA; REGIDORA YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA; REGIDORA MYRIAM DE LOURDES ARABIÁN COUTTOLENC; REGIDOR MARCOS CASTRO MARTÍNEZ; REGIDOR ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ; REGIDORA MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA; REGIDOR MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ;

REGIDOR FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; REGIDORA NADIA NAVARRO ACEVEDO; REGIDORA MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ; REGIDORA KARINA ROMERO ALCALÁ; REGIDOR IVÁN GALINDO CASTILLEJOS; REGIDORA MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN; Y SÍNDICO MUNICIPAL HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

Honorable Cabildo hago de su conocimiento que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mediante oficios, los Regidores María de los Ángeles Ronquillo Blanco, María del Rosario Sánchez Hernández, Juan Pablo Kuri Carballo y Zeferino Martínez Rodríguez, comunican que no podrán asistir a la presente Sesión de Cabildo.

Me permito informarle la asistencia de veinte Regidores y el Síndico Municipal, integrantes del Honorable Cabildo.

## **PUNTO DOS**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** En tal virtud, existe Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria, por lo tanto, en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, queda legalmente constituida.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura al Orden del Día.

## **PUNTO TRES**

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Honorable Cabildo, para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria procedo a dar lectura al proyecto del:

## **ORDEN DEL DÍA**

**I.** Lista de Asistencia.

**II.** Declaración de quórum legal y apertura de la Sesión Ordinaria de Cabildo.

**III.**Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

**IV.**Aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha dieciocho de septiembre de dos mil quince.

**V.**Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del primero al treinta de septiembre de dos mil quince que rinde el Presidente Municipal Constitucional por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

**VI.**Lectura del Informe que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura, sobre los trabajos en seguimiento al Punto de Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince.

**VII.**Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueban el Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince.

**VIII.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por el que se aprueba el Tercer Informe de Avance de Gestión Financiera del 01 de julio al 30 de septiembre correspondiente al tercer trimestre del ejercicio fiscal dos mil quince.

**IX.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se aprueba el Inventario Municipal de Áreas Verdes.

**X.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por virtud del cual se reforma el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF.

**XI.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobierno Digital e Innovación, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XII.** Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores Gabriela Viveros González, Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc, María del Rosario Sánchez Hernández, Karina Romero Alcalá y Marcos Castro Martínez, por el que se autoriza la Redistribución Programática de los Recursos del ejercicio fiscal dos mil quince provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), para la aportación de la contraparte Municipal a los Programas Hábitat Vertiente General, Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas y Hábitat Vertiente Centros Históricos para el Ejercicio 2015, derivada de la comunicación por parte de la delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) Puebla, de los techos financieros del Programa antes mencionado al Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XIII.** Asuntos Generales.

Asimismo, informo a este Honorable Cabildo, que hasta el día de hoy, se hizo llegar a la Secretaría el siguiente Asunto General, mismo que ya les fue circulado.

### **AG1**

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presenta el C. José Antonio GaliFayad, Presidente Municipal Constitucional, por el que se instruye al Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las acciones legales, técnicas y administrativas relativas a la continuación y conclusión de la obra pública denominada "Modernización del Distribuidor Vial 475"; y se aprueba en todos sus

términos que este Honorable Ayuntamiento de Puebla, adquiera mediante contratos de compra-venta y/o traslativos de dominio las fracciones de los predios afectados para la ejecución de la obra pública denominada “Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla”.

¿Algún Regidor desea enlistar algún otro asunto?

Presidente Municipal, informo que fue enlistado un Asunto General.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos uno y dos, por lo que solicito al señor Secretario proceda a recabar la votación correspondiente a la aprobación del Orden del Día.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el Orden del Día, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Orden del Día.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Honorable Cabildo, toda vez que con la debida oportunidad se les entregaron a todos y cada uno de Ustedes, junto con la respectiva convocatoria de la presente Sesión Ordinaria, los documentos que contienen, los asuntos enlistados en el presente Orden del Día, en términos de lo dispuesto por los artículos 35 y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se somete a su consideración y aprobación la dispensa de la lectura de los mismos, para dar lectura únicamente a los resolutivos en el desahogo de la presente Sesión.

Por lo que solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a recabar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa respecto de la dispensa de la lectura de los asuntos

enlistados en el Orden del Día, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad la dispensa de la lectura respectiva.

#### **PUNTO CUATRO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El Punto IV del Orden del Día es la aprobación del Acta de Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha dieciocho de septiembre de dos mil quince.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Acta enlistada, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Acta en comento.

#### **PUNTO CINCO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Con relación al punto V del Orden del Día, tiene la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Respecto a este punto del Orden del Día, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91 fracción XXXVII y 138 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal; 31 fracción II, 31 ter fracción I y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, informo que fue remitida a cada uno de Ustedes, con la anticipación requerida, la carpeta que contiene la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, correspondiente al

periodo comprendido del primero al treinta de septiembre de dos mil quince.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias, Señor Secretario.

¿Alguien desea hacer uso de la palabra?

No habiendo intervenciones y por tratarse de un Informe pasamos al siguiente punto.

## **PUNTO SEIS**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VI del Orden del Día es la lectura del Informe que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura, sobre los trabajos en seguimiento al Punto de Acuerdo aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO Y MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 92 FRACCIÓN IV, V Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 29 FRACCIONES VI Y VIII DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; RENDIMOS A ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL INFORME DE LOS TRABAJOS EN SEGUIMIENTO AL PUNTO DE ACUERDO APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE; POR LO QUE:**

## **C O N S I D E R A N D O**

- I. Que la Ley Orgánica Municipal establece en su artículo 92 fracciones IV, V y IX, que son facultades y obligaciones de los Regidores, entre otras, formar parte de las comisiones, para las que fuimos designados por el Ayuntamiento; dictaminar e informar sobre los asuntos que éste nos encomiende; y las que le determine el cabildo y las que nos otorguen otras disposiciones aplicables.
- II. Que el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece en su artículo 29 fracciones VI y VIII, que son obligaciones y atribuciones de los Regidores, entre otras, cumplir con las obligaciones o comisiones que nos hayan sido encomendadas; y proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que nos sean requeridos sobre las comisiones que desempeñamos.

- III. Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, se aprobó el Punto de Acuerdo presentado por los Regidores María del Rosario Sánchez Hernández, María Juana Gabriela Báez Alarcón, Karina Romero Alcalá, María Esther Gámez Rodríguez, Juan Pablo Kuri Carballo e Iván Galindo Castillejos donde:

*“Primero: Se instruye a la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento designe y habilite un espacio en los edificios municipales que cuenten con atención al público, para fomentar la lectura”.*

*“Segundo: Se instruye al Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla para que provea de libros todos los espacios que para tal efecto destine la Secretaría de Administración”.*

- IV. Que en la misma Sesión Ordinaria de Cabildo, se aprobó turnar a la Comisión de Turismo, Arte y Cultura dicho Punto de Acuerdo para su seguimiento correspondiente.
- V. Que, en cumplimiento a lo anterior, el Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante oficio S.A./D.C/554/2015, hizo del conocimiento que dicho Punto de Acuerdo será turnado a la Comisión de Turismo, Arte y Cultura del Honorable Ayuntamiento de Puebla para su seguimiento correspondiente.
- VI. Por lo anteriormente expuesto y fundado, rendimos al Ayuntamiento el presente:

**INFORME DEL SEGUIMIENTO AL PUNTO DE ACUERDO  
APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA  
VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE**

**PRIMERO.-** En Sesión Ordinaria de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura celebrada el día nueve de septiembre del presente año, en el Punto Cuatro del Orden del día, fue la presentación por parte de la Secretaría de Administración y del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla de la propuesta de proyecto para dar cumplimiento al Punto de Acuerdo aprobado en Sesión de Cabildo de fecha veintiuno de agosto del año en curso, donde asistieron Regidores integrantes del Honorable Ayuntamiento; el Mtro. Rafael Ruiz Cordero, Secretario de Administración; y la Dra. Anel Nochebuena Escobar, Directora del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, quienes presentaron las primeras propuestas para implementar el proyecto de Espacios de Lectura en los inmuebles del Ayuntamiento donde se atiende a la ciudadanía, con el fin de que cuando los ciudadanos estén esperando para hacer algún trámite, puedan tener a su disposición libros para fomentar la lectura y al mismo tiempo, los trabajadores de cada Dependencia y Entidad también tengan espacios de lectura; llegando al acuerdo de que se analizarían y propondrían los espacios dentro de los inmuebles para habilitar dichos Espacios de Lectura, así como se destinarían un promedio de 70 libros por Espacio de Lectura; por último se acordó realizar una mesa de trabajo para que la Secretaría de Administración y el IMACP presenten sus propuestas más estructuradas.

**SEGUNDO.-** El veinticinco de septiembre del año en curso, se realizó una Mesa de Trabajo de la Comisión junto con el Mtro. Rafael Ruiz Cordero, Secretario de Administración; y la Dra. Anel Nochebuena Escobar,

Directora del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, a la cual asistieron Regidores integrantes del Honorable Ayuntamiento.

Por su parte, la Directora explicó que buscarán la donación de los 657 libros que se usaron en “La Playa Zócalo, Espacio Cultural”, para destinarlos a los Espacios de Lectura, se comprometieron a impartir la capacitación a los responsables de éstos espacios, quienes serán trabajadores de las mismas Dependencias y Entidades en donde se instalen los espacios de lectura. Por otra parte, el Secretario de Administración hizo la propuesta de que el mobiliario a usar sea un librero, un libro de registro, una estantería y garrafón de agua; por otro lado, presentó las propuestas de 19 inmuebles del Ayuntamiento, donde se instalarán los Espacios de Lectura, quedando como pendiente verificar las áreas dentro de los inmuebles para que fueran las más óptimas.

El Regidor José Benigno Pérez y/o Pepe Momoxpan, propuso que los Espacios de Lectura sean llamados “Módulos de Lectura en Centros de Trabajo”, de acuerdo al Artículo 5 del Reglamento de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro (Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2010), aprobándose por unanimidad.

**TERCERO.-** En Sesión Ordinaria de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura de fecha seis de octubre del año en curso, en el Punto cinco del Orden del Día, fue el Seguimiento a los trabajos para implementar el Proyecto de Módulos de Lectura en Centros de Trabajo, para dar cumplimiento al Punto de Acuerdo Aprobado en Sesión de Cabildo de fecha veintiuno de agosto del año en curso, donde asistieron el Mtro. Rafael Ruiz Cordero, Secretario de Administración; y la Dra. Anel Nochebuena Escobar, Directora del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, así como Regidores integrantes del Ayuntamiento, en ésta Sesión se aprobó por Unanimidad la primera etapa del Proyecto de Módulos de Lectura en Centros de Trabajo, en los siguientes términos:

- Los centros de lectura, serán llamados: “Módulos de Lectura en Centros de Trabajo”.
- La finalidad de los “Módulos de Lectura en Centros de Trabajo” es que los ciudadanos que estén esperando para hacer algún trámite, puedan tener a su disposición libros para fomentar la lectura y al mismo tiempo, los trabajadores de cada Dependencia y Entidad también tengan espacios de lectura.
- Los Inmuebles donde se instalarán los “Módulos de Lectura” en una primera etapa, serán:
  1. **Secretaría de Administración.** Calle Reforma No. 126, Planta baja. Col. Centro Histórico.
  2. **Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla.** 3 Norte No. 3. Col. Centro Histórico.
  3. **Contraloría Municipal.** 4 Oriente. No. 214 2do Piso. Col. Centro Histórico.
  4. **Sala de Regidores.** 4 Oriente No. 11, Col. Centro Histórico.
  5. **CAM.** Dentro del CAM, 4 Poniente y 11 Norte.
  6. **Panteón Municipal.** En la Sala de espera de las Oficinas Administrativas. Avenida 11 sur y 35 Poniente.
  7. **Polideportivo Xonaca.** 44 Norte. S/n Col. Cristóbal Colon.
  8. **Delegación Villa Frontera.** Calle de la Rosa No. 45 Col. Villa Frontera.
  9. **Industrial de Abasto.** Km. 6.5 Carretera Federal Puebla-Tlaxcala, Col. San Jerónimo Caleras.

10. **Instituto de la Juventud.** Prol. Diagonal Defensores de la República No. 1126, Col. Valle Verde.
  11. **Unidad Médico Integral DIF.** Avenida Cué Merlo No. 201 Col. San Baltazar Campeche.
  12. **Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables DIF.** Av. 11 sur S/n, 4ta. Sección de Bioparque de Agua Santa.
  13. **Subdirección de Fortalecimiento Familiar DIF.** Reforma 1904-A, Col. San Miguelito.
  14. **Dormitorios y Centro de Día DIF.** 14 A sur No. 3912, Col. Anzures
  15. **Instituto Municipal de las Mujeres.** Calle 9 Sur No. 1508.
  16. **Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio** (Edificio Tlaxcala). Tlaxcala no. 47 Planta baja, Col. San Rafael
  17. **Secretaría de Desarrollo Social.** Carretera a San Felipe No. 2615 B.
  18. **Instituto Municipal de Planeación.** Av. 8 Oriente 1014, Barrio del Alto.
  19. **Unión de Pensionados.** Calle 2 Norte No. 804, Col. Centro Histórico
  20. **Secretaría de Gobernación Municipal.** 3 Poniente No. 116, Col. Centro Histórico.
- o Se destinarían como mínimo 50 libros por "Módulo de Lectura" en cada una de las Dependencia y Entidad enlistadas.
  - o El tipo de mobiliario que será utilizado será: un librero, sillas, garrafón de agua y libro de registro; la Secretaría de Administración realizará las acciones pertinentes para adquirir y facilitar dicho mobiliario.
  - o El Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla realizará las acciones necesarias para conseguir la donación de los 657 libros que se usaron en "La Playa Zócalo, Espacio Cultural" y, en su caso, en coordinación con la Secretaría de Administración se realizará una campaña de donación, o se comprarán los libros que hagan falta.
  - o El Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, después de tres meses de iniciada la primera etapa, realizará una evaluación para analizar las observaciones y/o modificaciones al Proyecto, así como incrementar o disminuir los inmuebles, de acuerdo a la demanda.
  - o La fecha de arranque de los "Módulos de Lectura" queda pendiente, debido a los trámites de donación de los libros y a la adecuación de los "Módulos de Lectura" en los inmuebles.

En razón de lo anterior, dicha información se encuentra bajo resguardo de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura, misma que se pone a disposición de los integrantes de este Honorable Cabildo del Municipio de Puebla.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 09 DE OCTUBRE DE 2015.- "PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO".- COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, PRESIDENTE.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, VOCAL.- REG. JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA, VOCAL.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, VOCAL.- REG. MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
¿Alguien desea hacer uso de la palabra?

Adelante, Regidor Miguel Méndez.

**El Regidor Miguel Méndez Gutiérrez:** Muchas gracias señor Presidente, saludo a los Regidores, Síndico Municipal, público que nos acompaña y medios de comunicación.

Para dar seguimiento al Punto de Acuerdo aprobado en Sesión de Cabildo del día veintiuno de agosto, a través de la propuesta que hizo la fracción del PRI-VERDE sobre los diferentes puntos de lectura.

Quiero agradecer el interés de los miembros de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura, a los Regidores María de los Ángeles Ronquillo Blanco, María del Rosario Sánchez Hernández, Gabriel Oswaldo Jiménez López, José Manuel Benigno Pérez Vega; así como de los Regidores Juan Carlos Espina, Juana Gabriela Báez Alarcón, Karina Romero Alcalá, María Esther Gámez Rodríguez, Juan Pablo Kuri Carballo e Iván Galindo Castillejos; así como, a la Doctora Anel Nochebuena, Directora del Instituto Municipal de Arte y Cultura y al Maestro Rafael Ruiz Cordero, Secretario de Administración, con quienes nos reunimos en dos Sesiones Ordinarias de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura, y realizamos una mesa de trabajo para darle avance a este Punto de Acuerdo y aterrizarlo lo más posible; a través de ello, se determinó que los espacios de lectura serían llamados "*Módulos de Lectura en Centros de Trabajo*", de acuerdo al Programa Nacional de Salas de Lectura de CONACULTA, lo que nos permite en un momento dado desarrollarlos y crecerlos en un futuro.

La finalidad de los "*Módulos de Lectura en Centros de Trabajo*" es que los ciudadanos que estén esperando para hacer algún trámite, puedan tener a su disposición libros para fomentar la lectura y al mismo tiempo, los trabajadores de cada Dependencia y Entidad también tengan espacios de lectura.

Se ha hecho una propuesta inicial de veinte inmuebles del Municipio de Puebla que tendrían estos módulos en los que se incluye el DIF, el Centro de

Atención para personas con Discapacidad de la once sur, el DIF tiene cuatro espacios y diferentes Secretarías se involucran en ese sentido.

Se destinarían un mínimo de cincuenta libros, los cuales estarían en estas dependencias y se estaría destinando mobiliario como libreros, sillas, garrafones de agua y control y capacitación para las personas que atienden en esas entidades del Municipio de Puebla.

Adicionalmente el IMAC está colaborando para conseguir la donación que así se llegara a acordar de los 657 libros que fueron utilizados en el espacio cultural de “*la playa*” que se instaló en el Zócalo de la ciudad y, se hará una evaluación cada tres meses para evaluar si funcionan los diferentes módulos de lectura para valorar si permanecen o se modifican esas ubicaciones.

Estamos prácticamente en cumplimiento del punto de acuerdo y era importante dar la información a los miembros del Cabido que así lo aprobaron y a la ciudadanía en general y a los trabajadores de este Ayuntamiento que podrán contar con este servicio, es cuanto señor Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Miguel Méndez.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra en este punto?

No habiendo más intervenciones y por tratarse de un Informe pasamos al siguiente punto.

## **PUNTO SIETE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VII del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueban el Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

**HONORABLE CABILDO.**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, KARINA ROMERO ALCALÁ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA Y ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XXIII Y XXIV, 22, 23 FRACCIONES I, VIII Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 3, 4, NUMERAL 116, 78 FRACCIONES I, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94, 96 FRACCIÓN II Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE; DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:****

### **CONSIDERANDOS**

**I.** Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.** Que, son atribuciones de los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 78 en su fracción I de la Ley Orgánica Municipal el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

**III.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113 contempla que la Auditoría Superior del Estado, según la

reforma a este dispositivo legal publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2012, es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los términos de las leyes respectivas.

**IV.** Que, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, 94 y 96 fracción II, establece como facultades, obligaciones y atribuciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión que competan al Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les sean encomendados por el Cuerpo Edilicio.

**V.** Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal establece que la formulación de estados financieros o presupuestales se realizará con base en los principios, sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad generalmente aceptados y conforme a las normas previstas en otros ordenamientos aplicables y a los lineamientos que al efecto establezca el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, hoy Auditoría Superior del Estado de Puebla.

**VI.** Que, como lo señala el artículo 2 fracciones IV, V, XI, XXIII y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de septiembre de 2010; para los efectos de esta Ley se entiende por *Auditoría Superior* a la Auditoría Superior del Estado de Puebla; *Ayuntamientos* a los Órganos de Gobierno de los Municipios; *Fiscalización Superior* la función ejercida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para la revisión, control y evaluación de cuentas públicas, documentación comprobatoria y justificativa, así como cualquier información relacionada con la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos; *Sujetos de Revisión* entre otros, los Ayuntamientos, las entidades paramunicipales, los fideicomisos en los que el fideicomitente sean los Ayuntamientos, cualquier fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos municipales, y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que por cualquier razón capte, recaude, maneje, administre, controle, resguarde, custodie, ejerza o aplique recursos, fondos, bienes o valores públicos municipales, tanto en el país como en el extranjero; y los *Sujetos de Revisión Obligados* aquellos que de acuerdo con las leyes y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, tienen obligación de presentar Cuentas Públicas.

Para realizar la Fiscalización Superior a que se refiere el artículo 22 de la Ley en comento, vinculado al diverso 23 fracciones I, VIII y XIII de la misma normativa, la Auditoría Superior del Estado de Puebla tiene las atribuciones para recibir de los Sujetos de Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar que las operaciones que realizaron los Sujetos de Revisión, fueron acordes con las leyes de Ingresos y de Egresos del Estado, y las respectivas Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los Municipios, así como, si se efectuaron en estricto apego a las disposiciones fiscales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias; y requerir a los Sujetos de Revisión, la información y

documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

**VII.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, fracción IV, inciso a) y 38, fracción III, inciso a), de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, entre otras, los Sujetos de Revisión tienen la obligación de presentar ante la Auditoría Superior, a través de quienes sean o hayan sido sus titulares o representantes legales, *en los términos y plazos que dispone la presente Ley y demás disposiciones aplicables*, la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos y en su caso, los Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros.

Para efectos de la presentación de la documentación comprobatoria ante dicho Órgano Fiscalizador, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

**VIII.** Que, por disposición expresa del artículo 46 fracciones I, inciso a), II, incisos a) y b) y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el punto L.3.1 incisos a) y b) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que de la misma se deriva, la documentación financiera que corresponde entregar mensualmente al Municipio de Puebla ante la Auditoría Superior del Estado, se modificaron el Estado de Posición Financiera y Estado de Origen y Aplicación de Recursos, para ahora denominarse Estado de Situación Financiera y Estado de Actividades respectivamente, debiendo presentar además el Estado Analítico de Ingresos y el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos. Así mismo en apego al artículo 51 de la referida Ley, la información financiera que generen los entes públicos será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso, razón por la cual dichos Estados Financieros por medio del presente se ponen a su consideración.

**IX.** Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince**, mismos que han sido revisados por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que reúnen los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

X. Que, con fecha 31 de diciembre del año 2008, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene por objeto establecer los criterios que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su respectiva armonización contable, la cual es de observancia obligatoria; por lo que en el Estado de Puebla los Órdenes de Gobierno, tienen la obligación de coordinarse para que estos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones que establece dicha ley.

XI. Que, los artículos 16 y 17 de la Ley citada en el Considerando anterior, establecen que toda la información financiera de los entes públicos, como es el caso del Estado y Municipio de Puebla, debe registrarse de manera armónica, delimitada y especificará las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, siendo responsables éstos de su contabilidad, **así como del sistema que utilicen para lograr la armonización contable**, estableciendo además en su artículo 4 que por **“Sistema” debe entenderse: “El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental”** y en su artículo Quinto Transitorio señala que los Ayuntamientos de los municipios emitirán su información financiera de manera periódica y elaborarán sus cuentas públicas.

XII. Que, de lo anterior se desprende que todos los niveles de gobierno que existen en México, deben sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a otros lineamientos que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable, para efectos de facilitar el registro de la información financiera y cuentas públicas que cada ente público genera para efectos de lograr los fines que prevé este ordenamiento legal.

XIII. Que, con fecha 21 de diciembre del 2012 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2013 y en el que se establece en su párrafo décimo cuarto de su exposición de motivos que **“...la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de 2008, tomando como base la situación predominante en la mayoría de los Estados del país, en los que a diferencia de Puebla, cada sujeto fiscalizable, utiliza su propio sistema de registro contable, define al Sistema Contable Gubernamental, como aquel instrumento de la administración financiera gubernamental que cada ente público utiliza; por lo que en Puebla es indispensable otorgar facultad a la hoy Auditoría Superior, para que pueda solicitar copia de la licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cada sujeto obligado de revisión utilizará; o en su caso la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como establecer la obligación por parte de los Sujetos referidos; lo que permitirá dar continuidad a la fiscalización superior, pero sin dejar de observar lo dispuesto en la citada ley.”**, por lo que, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se estableció expresamente en dicho decreto que para el caso de rendición de cuentas y fiscalización de las mismas, este órgano revisor, tendrá la facultad de solicitar a los Sujetos de Revisión Obligados, copia de la Licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental o en su caso, la

herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley citada, precisándose además en el artículo 38, fracción VI, que los Sujetos de Revisión tendrán la obligación de proporcionar a la Auditoría Superior, copia de la referida licencia del Sistema de Contabilidad.

**XIV.** Que, desde el año 2010, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla implementó una nueva plataforma informática denominada SAP, que le permitiera suplir la insuficiencia y limitación de los sistemas informáticos de la Comuna hasta ese momento y así lograr el aprovechamiento tecnológico para el mejor registro, seguimiento y control de las operaciones financieras administrativas, contables y presupuestales propias de la administración municipal, plataforma que se ha venido complementando paulatinamente mediante diversos sistemas, procesos y nuevas plataformas periféricas para lograr un mejoramiento continuo en su funcionamiento.

**XV.** Que, resulta conveniente destacar que el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre, el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince**, que por el presente se ponen a consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, reflejan en su contenido la aplicación y acatamiento de las disposiciones legales relativas al proceso de armonización contable, por lo que tales documentos ya están armonizados en concordancia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones técnicas y contables emanadas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), reflejando además, una serie de resultados derivados de las depuraciones en los registros contables emprendidos por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, con motivo del citado proceso de armonización contable, que entre otros muchos fines tiene, según el artículo 4 del citado ordenamiento legal, el de la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

**XVI.** Que, todas las depuraciones en los registros contables de la Comuna, derivadas de la aplicación de normas referentes a la armonización contable se encuentran reflejadas en los datos numéricos que contiene el **Estado de Situación Financiera al 30 de septiembre, el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de septiembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince**, que los integrantes de esta Comisión en el momento oportuno, procedieron a su respectiva aprobación, por lo que ahora, a través del presente, sometemos a consideración de este Honorable Órgano de Gobierno Municipal, tales documentos, mismos que se integran al presente en el anexo único que se agrega.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

#### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, el

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, los cuales respetan las normas de armonización contable contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

**SEGUNDO.-** Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, para los efectos que resulten procedentes.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE OCTUBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al secretario del ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO OCHO**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto VIII del Orden del Día es la lectura, discusión y en su

caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por el que se aprueba el Tercer Informe de Avance de Gestión Financiera del 01 de julio al 30 de septiembre correspondiente al Tercer Trimestre del ejercicio fiscal dos mil quince.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

**HONORABLE CABILDO.**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, KARINA ROMERO ALCALÁ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA Y ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XI, XXIII, XXIV, 22 FRACCIÓN II, 23 FRACCIONES I, VI Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA Y 3, 4, NUMERAL 116, 78 FRACCIÓN XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE; DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:**

#### **C O N S I D E R A N D O S**

I. Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

II. Que, son atribuciones de los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 78 en su fracción I de la Ley Orgánica Municipal el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y

disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

**III.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113 contempla que la Auditoría Superior del Estado, según la reforma a este dispositivo legal publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2012, es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los términos de las leyes respectivas.

**IV.** Que, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, 94 y 96 fracción II establecen como facultades, obligaciones y atribuciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión que competan al Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les sean encomendados por el Cuerpo Edilicio.

**V.** Que, este Ayuntamiento, está comprometido a garantizar la transparencia del ejercicio del erario público, mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza social, sustentándose en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, por ello los recursos financieros administrados, se realizarán con base en normas, órganos y procedimientos con el propósito de conocer de manera clara y precisa su destino y adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que impidan alcanzar las metas propuestas.

**VI.** Que, como lo señala el artículo 2 fracciones IV, V, XI, XII, XXIII y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de septiembre de 2010; para los efectos de esta Ley se entiende por *Auditoría Superior* a la Auditoría Superior del Estado de Puebla; *Ayuntamientos* a los Órganos de Gobierno de los Municipios; *Fiscalización Superior* la función ejercida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para la revisión, control y evaluación de cuentas públicas, documentación comprobatoria y justificativa, así como cualquier información relacionada con la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos; *Gestión Financiera* la actividad que realizan los Sujetos de Revisión Obligados a presentar cuentas públicas, en la captación y recaudación de recursos públicos, en términos de las Leyes de Ingresos del Estado, de los Municipios, y demás disposiciones aplicables; así como, en el manejo, custodia, administración y aplicación de los mismos, y demás fondos, patrimonio y recursos en términos de la Ley de Egresos del Estado, Presupuesto de Egresos Municipales y demás disposiciones aplicables; *Sujetos de Revisión* entre otros, los Ayuntamientos, las entidades para municipales, los fideicomisos en los que el fideicomitente sean los Ayuntamientos, cualquier fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos municipales, y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que por cualquier razón capte, recaude, maneje, administre, controle, resguarde, custodie, ejerza o aplique recursos, fondos, bienes o valores públicos municipales, tanto en el país como en el extranjero; y los *Sujetos de Revisión Obligados* aquellos que de acuerdo con las leyes y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, tienen obligación de presentar Cuentas Públicas.

**VII.** Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 22 fracción II y 23 fracciones I, VI y XIII de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, la Fiscalización Superior tiene por objeto entre otras, evaluar los resultados de la Gestión Financiera; para efecto de lo anterior, el Órgano Fiscalizador tiene las atribuciones de recibir de los Sujetos de Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar si la Gestión Financiera de los Sujetos de Revisión, se efectuó conforme a las disposiciones aplicables en materia de sistema de registro y Contabilidad Gubernamental, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, inventarios, demás activos, pasivos y hacienda pública o patrimonio; y requerir a los Sujetos de Revisión, la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

Los Sujetos de Revisión, tienen la obligación, entre otras, presentar ante el Órgano Fiscalizador, a través de quienes sean o hayan sido sus titulares o representantes legales, en los términos y plazos que dispone la presente Ley y demás disposiciones aplicables, la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos y en su caso, Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 37, fracción IV, inciso a) y 38, fracción III, inciso a), de la Ley en comento.

Para efectos de la presentación de la documentación comprobatoria ante dicho Órgano Fiscalizador, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

**VIII.** Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la C. Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión, el **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, mismo que ha sido revisado por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que el referido Informe respecto de dicho periodo reúne los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78, fracción XIII, de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

#### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, **EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO**

**FISCAL DOS MIL QUINCE**, el cual respeta las normas contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

**SEGUNDO.-** Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL TERCER INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA DEL 01 DE JULIO AL 30 DE SEPTIEMBRE CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, para los efectos que resulten procedentes.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE OCTUBRE DE 2015.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se **APRUEBA** por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO NUEVE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto IX del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano

y Medio Ambiente, por el que se aprueba el Inventario Municipal de Áreas Verdes.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN III INCISO g) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 FRACCIÓN IV INCISO g) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 13 FRACCIONES IV Y XVII, 89 FRACCIÓN III DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV, XLV Y LIX, 92 FRACCIONES IV Y VII Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1 FRACCIÓN X, 349 FRACCIÓN VI, 418 Y 420 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 8, 20, 27, 29 FRACCIÓN IX, 1758 Y 1762 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL PRIMER INVENTARIO MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, POR LO QUE:

#### C O N S I D E R A N D O

- I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que 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. Asimismo, el artículo 115 fracción III incisos g) de dicho ordenamiento legal, establece que los Municipios tendrán a su cargo los servicios públicos de parques, jardines y su equipamiento.
- II. Que, el artículo 104 fracción IV inciso g) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los municipios en los términos de lo dispuesto por las leyes federales y estatales

tienen a su cargo el servicio público de parques y jardines y su equipamiento.

- III. Que, el artículo 13 fracciones IV y XVII de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establece que los Ayuntamientos tienen entre otras, la facultad de formular y administrar la zonificación prevista en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, así como controlar y vigilar la utilización del suelo, así como crear y administrar los parques urbanos y demás áreas naturales protegidas, así como las zonas federales de su competencia, de conformidad con esta Ley, los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De la misma forma, el artículo 89 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establecen que se entenderá por conservación de los centros de población a la acción tendente a mantener el buen estado de los edificios, monumentos, plazas públicas, parques y en general, todo aquello que corresponda a su patrimonio natural, histórico, artístico, arquitectónico y cultural, de conformidad con la legislación aplicable.

- IV. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico y no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

De conformidad con el artículo 78 fracciones I, IV, XLV inciso a) y LIX de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones del Ayuntamiento entre otras: cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional, formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en las que deberán incluirse la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local, así como prestar los servicios públicos que constitucionalmente le corresponda.

Por otra parte, los artículos 92 fracciones IV y VII y 94 de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores entre otras la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- V. Que, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establece las bases para la creación del Sistema Municipal de Información Inmobiliaria la cual será administrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y tendrá por objeto la integración de los datos de identificación física, antecedentes jurídicos y administrativos de los inmuebles municipales que por cualquier concepto usen, administren

o tengan a su cuidado las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de las demás instituciones públicas y privadas; asimismo señala que entre las facultades de la Secretaría de Desarrollo Urbano tiene entre otras, la facultad de vigilar, poseer, conservar o administrar los inmuebles de propiedad municipal destinados o no a un servicio público, o a fines de interés social o general, los que de hecho se utilicen para dichos fines y los equiparados a estos conforme a la ley, así como las plazas, paseos y parques públicos construidos en inmuebles municipales, de conformidad con los artículos 1 fracción X, 349 fracción VI, 418 y 420 del ordenamiento legal en comento.

- VI.** Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. En el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de acuerdo a lo que establece el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VII.** Que, en ese tenor, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”, que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal; además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal; y que como obligación de los Regidores está la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Asimismo, los artículos 1758 y 1762 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establecen que el H. Ayuntamiento asegurará la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en general en el Municipio, asimismo señala como obligación para la Unidad Administrativa competente la elaboración de un padrón de todas las áreas verdes incluyendo camellones y glorietas y su ubicación referenciada en un plano, por último establece que dichos instrumentos administrativos serán públicos.

- VIII.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014 establece en el Eje 1 denominado “Bienestar Social y Servicios Públicos” en su Programa 6 Dignificación de Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares para vivir mejor, que tiene como objetivo general Dignificar las Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares mediante la realización de obras y acciones de infraestructura, mantenimiento y mejoramiento, para lo que aplicará líneas de acción como promover la construcción de obras de infraestructura pública como parques, jardines y/o centros para la convivencia familiar y la recreación social, de la misma manera el Programa 9 denominado Infraestructura para el deporte, activación física y recreación que tiene como objetivo promover los valores de la cultura del deporte para lo que aplicará líneas de acción como promover la actividad física en parques y jardines de unidades habitacionales, colonias, barrios, fraccionamientos, juntas auxiliares, para estimular y

fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte; por último en el Eje3 denominado “*Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano*”, en su Programa 19 Centro Histórico Revitalizado, el cual tiene como objetivo general revitalizar la función, forma y estructura urbana del Centro Histórico, para lo que aplicará líneas de acción como implementar un programa de actividades en parques y jardines con temáticas según vocación de los barrios, de tal manera que se requiere contar con un inventario de áreas verdes, parques y jardines que coadyuve a identificarlos y permita el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

- IX. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha doce de septiembre de dos mil catorce el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobó el Punto de Acuerdo por el que se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad elabore el Inventario Municipal de Áreas Verdes, con el objetivo de identificar los predios municipales con vocación de parques y jardines, así como obtener sus características físicas específicamente en lo que respecta a las zonas, que de acuerdo a la definición emitida por el Programa de Indicadores de Desempeño (SINDES) IMCA-Latinoamérica son áreas verdes aquellas superficies o áreas urbanas a cargo del Municipio cubiertas por vegetación natural o inducida, las cuales tienen la finalidad de proporcionar a la ciudadanía en general de espacios públicos dignos que les permitan descansar, recrearse y divertirse en lugares limpios y seguros, al mismo tiempo, cada uno de esos espacios, independientemente de la superficie que tengan, aportan calidad de vida a la ciudad, al brindar un extenso orden de beneficios, algunos relacionados con la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente, ya que se relacionan con la calidad del aire, la captación de agua de lluvia, la recreación, el esparcimiento y la imagen urbana.

En este sentido, la Dirección de Medio Ambiente adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, al ser la unidad administrativa competente en materia de conservación y gestión ambiental, se dio a la tarea de elaborar un documento que cumpliera con los requisitos solicitados en la instrucción de Cabildo, que sea el único instrumento oficial administrativo que por un lado coadyuve a las autoridades encargadas del cuidado y mantenimiento de las áreas verdes a tener un control de los trabajos de conservación, mejoramiento y mantenimiento, así como les permitirá programar acciones de rescate y rehabilitación de aquellas áreas o sus elementos naturales que se encuentren en riesgo ambiental, además de aportar información actual y confiable en materia de planeación municipal y por otra parte el inventario municipal impulsará la participación ciudadana ya que le aportará los elementos suficientes para que la población conozca los puntos que sirven de pulmón a la ciudad y puedan, desde la perspectiva de que son bienes comunes, cuidarlos, conservarlos, visitarlos, hacer uso de ellos y recomendarlos tanto a los visitantes locales como al turismo del resto del país y extranjeros.

De tal forma, se llevaron a cabo diversas mesas de trabajo entre la Dirección de Medio Ambiente, la Dirección de Servicios Públicos, la Dirección de Catastro, la Dirección de Bienes Patrimoniales y el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) en las que se determinaron las bases sobre las que se elaborará el inventario municipal, realizando como primer ejercicio la revisión de los insumos

con que cuenta cada área para la realización de las actividades inherentes a su competencia, por lo que se obtuvo un conjunto de diversas fuentes, las cuales se mencionan a continuación:

- La Dirección de Medio Ambiente utiliza el listado establecido en el Plan de Gestión Ambiental aprobado por el H. Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Cabildo del día doce de septiembre de dos mil trece y debidamente publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha el ocho de noviembre de dos mil trece y el cual consta de 378 registros, sin mencionar áreas de absorción, ni tampoco menciona claramente su ubicación;
- La Dirección de Bienes Patrimoniales utiliza el Padrón de Bienes Inmuebles de Propiedad Municipal, el cual se publica en la página electrónica del Ayuntamiento y consta de 407 registros, además de la parte del mismo Padrón que se encuentra clasificada como reservada;
- La Dirección de Servicios Públicos utiliza un listado que consta de 356 registros, levantado por su personal al inicio de la presente administración;

Cabe hacer mención que ninguno de estos listados se encuentran georeferenciados en el Sistema de Información Territorial Municipal, lo que en algunas ocasiones genera confusión en su ubicación, falta de atención en algunos predios y en el peor de los casos la invasión de áreas municipales.

X. Que, ante esta situación y con el objetivo de crear una plataforma en la que se creará el inventario, la Dirección de Medio Ambiente y esta Comisión determinaron lo siguiente:

1. El inventario municipal de áreas verdes será de observancia general y deberá ser utilizado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal encargadas de la planeación, la administración del suelo, la prestación de servicios públicos y el registro catastral para la realización de las actividades aplicables;
2. El inventario municipal de áreas verdes será administrado por la Dirección de Medio Ambiente o la Unidad Administrativa encargada de la conservación y gestión ambiental en el Municipio de Puebla, quien deberá realizar las acciones pertinentes a efecto de mantenerlo actualizado, para lo que contará con la información técnica, administrativa y legal que se genere en la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Bienes Patrimoniales, la Dirección de Catastro y la Dirección de Servicios Públicos, dicha actualización se llevará a cabo tanto en el listado como en el plano georeferenciado que lo integra.

Asimismo, en términos de la normativa aplicable a la transparencia y acceso a la información pública y una vez que haya sido aprobado por el H. Ayuntamiento la Dirección de Medio Ambiente solicitará ante la Coordinación General de Transparencia su difusión en la página electrónica del Ayuntamiento.

3. El inventario municipal de áreas verdes se integrará de la siguiente manera:

A. Se formará por dos capas de información.-

a) Capa de predios con vocación de parques y jardines bajo jurisdicción municipal; y

b) Capa de áreas de absorción.

B. Se realizará un listado que contenga como mínimo:

Clave Catastral	Cuenta Predial	Sector	Propietario	Jurisdicción	Clasificación	Tipo
-----------------	----------------	--------	-------------	--------------	---------------	------

Nombre	Ubicación	Colonia	Estado de Conservación	Superficie del Predio	Área de Absorción	Observaciones
--------	-----------	---------	------------------------	-----------------------	-------------------	---------------

C. Para efectos de interpretación del inventario se considerarán los siguientes conceptos:

**Área verde.-** Las áreas verdes aquellas superficies o áreas urbanas a cargo del Municipio cubiertas por vegetación natural o inducida, las cuales tienen la finalidad de proporcionar a la ciudadanía en general de espacios públicos dignos que les permitan descansar, recrearse y divertirse en lugares limpios y seguros, al mismo tiempo, cada uno de esos espacios, independientemente de la superficie que tengan, aportan calidad de vida a la ciudad, al brindar un extenso orden de beneficios, algunos relacionados con la protección, conservación y mejoramiento del medio ambiente, ya que se relacionan con la calidad del aire, la captación de agua de lluvia, la recreación, el esparcimiento y la imagen urbana.

Fuente: Programa de Indicadores de Desempeño (SINDES) IMCA-Latinoamérica

**Áreas Verdes Urbanas.-** Los espacios permeables o con cubiertas mayoritariamente vegetales como árboles, arbustos, pastos, etc. que se encuentren en la ciudad de Puebla, estos pueden ser parques, jardines, plazas, camellones, andadores, alineación de árboles, canchas deportivas y las que se añadan que sean públicas. Se denominarán áreas verdes efectivas a aquellos espacios que superen el 80% del área con cubierta vegetal y áreas verdes de oportunidad a aquellos espacios permeables (sin vegetación o con un porcentaje de vegetación mínimo).

Fuente: Tzoni Barranco, María del Carmen. Áreas verdes urbanas, una alternativa para mitigar la isla de calor en la ciudad de Puebla. UNAM, 2015.

**Camellones.-** La franja comprendida entre los carriles de sentidos opuestos sobre cualquier vialidad y los que separan los carriles centrales de los laterales, que por lo general

cuentan con dimensiones hasta de 2 m, mayores a 2 m y mayores a 3 m.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

**Franja Mixta.-** Sección de la Banqueta que se encuentra entre la franja de circulación peatonal y la guarnición destinada para alojar la vegetación, mobiliario urbano e instalaciones de infraestructura que se ubican en la banqueta.

Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana  
Aprobada en Cabildo el 18 de septiembre de 2015

**Isleta.-** El elemento aislado de infraestructura vial, de geometría diversa, se ubican normalmente en intersecciones y su principal función es la de canalizar el tráfico; debe contener elementos vegetales o superficies permeables.

Fuente: Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) –  
Colegio de Urbanistas y Diseñadores Ambientales del Estado de Puebla(CUDAEP)

**Jardines.-** El elemento que diferencia a este espacio de los parques es la expresión de la vegetación, la cual forma parte del diseño y del programa de espacio. La mayoría de estos espacios se convierte en lugares de exhibición de plantas y flores. Dentro de los jardines se encuentran los botánicos, los cuales son muy populares por su gran colorido y variedad de plantas y flores.

Los jardines generalmente no cuentan con áreas de juegos, están orientados al descanso y contemplación, su mobiliario se limita a bancas, basureros, fuentes y luminarias.

Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

**Jardines vecinales.-** Los jardines construidos *ex profeso* para el esparcimiento de los usuarios en áreas vecinales; cuentan con dimensiones que fluctúan entre los 2,500 y 10,000 m<sup>2</sup> y deben tener un ancho mínimo de 50 m. Tienen como función esencial la recreación y en la mayoría de los casos cuentan con mobiliario urbano, como bancas, juegos infantiles, canchas de básquetbol, jardines. La vegetación que predomina en ellos es principalmente árboles de grandes dimensiones y cubre pisos o pasto. Al igual que en los parques, los árboles de mayor altura son recomendados.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

**Parques.-** Los espacios urbanos más grandes de la ciudad y se diferencian de las plazas por el componente natural. Generalmente, su gran extensión territorial presenta vegetación, veredas y cuerpos de agua. Representan áreas de recreación, paseo o de retiro.

Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

**Parques deportivos.-** Espacio en el que se desarrollan actividades predominantemente deportivas (equipado con canchas, pistas, entre otros). Además su superficie permite la filtración de agua.

Fuente: Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN) –  
Colegio de Urbanistas y Diseñadores  
Ambientales del Estado de Puebla (CUDAEP)

**Parques urbanos.-** La superficie de extensión variable entre 10,000 y 1'000,000 m<sup>2</sup> (con un ancho de 100 m como mínimo) y presenta la posibilidad de realizar distintas actividades deportivas, recreativas y culturales. Generalmente cuentan con infraestructura como baños o cafeterías. En ellos predomina vegetación consistente en árboles de grandes dimensiones y cubre pisos.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano  
y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

**Plazas ajardinadas.-** Las plazas son el espacio público más popular. Son estrictamente urbanas, abiertas y su forma es definida, sea por las calles o los edificios que las rodean. Sirven como escenario de actividades políticas, culturales, sociales y religiosas. En las grandes ciudades, se han convertido en espacios de recreación, descanso y paseo.

Las plazas suelen carecer de vegetación densa, sin embargo existen algunas plazas que por la distribución de la vegetación pueden llegar a cubrir con su follaje un área importante de la plaza, si este fuera el caso se puede considerar como un área verde de no ser así no puede ser considerada como tal.

Fuente: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

**Rotonda.-** El elemento de infraestructura vial cuya geometría es circular u oval, su principal función es la distribución de flujos viales; debe contener elementos vegetales o superficies permeables.

Fuente: Secretaría de Desarrollo Urbano  
y Vivienda de la Ciudad de México (SEDUVI)

**Sistema Municipal de Información Inmobiliaria.-** El conjunto de datos de identificación física, antecedentes jurídicos y administrativos de los inmuebles municipales que por cualquier concepto usen, administren o tengan a su cuidado las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de las demás instituciones públicas y privadas.

Artículo 418. Código Fiscal y Presupuestario para el  
Municipio de Puebla.

Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el  
30 de diciembre de 2013.

**Sistema de Información Territorial Municipal.-** El conjunto de registros, tanto gráficos, geométricos, vectoriales y raster, así como numéricos o alfanuméricos, los cuales contienen datos referentes al inventario de los predios, así como de infraestructura y equipamiento urbano, su entorno y toda aquella susceptible de ser inventariada, ubicada en el territorio del Municipio.

Artículo 3. Ley de Catastro del Estado de Puebla.  
Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el  
28 de julio de 2015.

- D.** La clave catastral será asignada por la Dirección de Catastro en los términos técnicos, administrativos y legales aplicables;
  - E.** La clasificación será asignada por el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN);
  - F.** El área total de absorción será calculada por la Dirección de Medio Ambiente, así como dictaminará sobre su estado de conservación;
  - G.** La Dirección de Catastro realizará las gestiones necesarias a efecto de permitir a la Dirección de Medio Ambiente genere y mantenga actualizada en el Sistema de Información Territorial Municipal una capa de Áreas verdes, la cual podrá ser consultada por todos los usuarios del Sistema;
  - H.** La Dirección de Medio Ambiente basado en la información proporcionada por la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Bienes Patrimoniales, solicitará al IMPLAN la clasificación y creará el polígono del predio y las áreas de absorción en formato shape file y las agregará a la capa de áreas verdes del Sistema de Información Territorial Municipal;
  - I.** La Dirección de Servicios Públicos remitirá a la Dirección de Medio Ambiente de manera mensual, el reporte de las actividades de mantenimiento y mejoramiento que hayan realizado a los parques y jardines para que sea considerado en su estado de conservación;
  - J.** Cada unidad administrativa en el ámbito de sus atribuciones formulará sus propios procedimientos para dar cumplimiento a lo señalado en el presente Dictamen y en su caso, realizarán las modificaciones necesarias al Manual de Procedimientos correspondiente.
- 4.** El inventario será evaluado a través de los indicadores que señale el IMPLAN, quien podrá proponer a la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente modificaciones o mejoras al procedimiento de actualización y/o a los elementos que lo integran.

5. Derivado de la naturaleza del inventario, no podrá considerarse como cerrado, ya que en caso de ser procedente, se agregarán los predios y áreas de absorción que cumplan con los requisitos señalados en el presente Dictamen y se deberán observar las siguientes condiciones:
- a) Para dar de baja del inventario un predio con sus áreas de absorción se requerirá la instrucción del Cabildo dentro del Dictamen de desincorporación o de cambio de uso de suelo procedente;
  - b) Para reservar la información de algún predio, se deberán observar los lineamientos aplicables a transparencia y acceso a la información pública en lo que respecta a clasificación y/o desclasificación de la información.

XI. Que, la Dirección de Medio Ambiente, después de reunir los elementos necesarios siguiendo el procedimiento señalado en el considerando que antecede, presenta el Primer Inventario Municipal de Áreas Verdes como un documento adjunto al presente Dictamen como Anexo único.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado para su aprobación el siguiente:

#### **DICTAMEN**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Primer Inventario Municipal de Áreas Verdes en los términos señalados en el considerando XI del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique el presente Dictamen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes.

**TERCERO.-** Se solicita al C. Presidente Municipal instruya a la Tesorería Municipal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, al Instituto Municipal de Planeación, la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, así como a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a las que sea aplicable, a efecto de que realicen las gestiones necesarias para que en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las acciones inherentes al cumplimiento del presente Dictamen.

#### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Dictamen es de observancia general y surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 8 DE OCTUBRE DE 2015.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. JUAN PABLO KURI CARBALLO, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidora Myriam.

**La Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc:** Muy buenos días a todos, compañeros Regidores, medios de comunicación, público que nos acompaña.

Desde el inicio de esta Administración y dándole seguimiento a los objetivos establecidos en el Programa de Desarrollo Municipal, la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente establecimos como una de nuestras prioridades el alinear, modernizar y adecuar todos los instrumentos de planeación para poder darle cumplimiento a estos objetivos, entre ellos está el Inventario de Áreas Verdes, nos encontramos con que cada una de las áreas que tenía alguna relación con estos espacios utilizaba una fuente de información diferente, así vemos, por ejemplo, la Dirección de Medio Ambiente que utilizaba lo que se publicó en el Plan de Gestión Ambiental; la Secretaría del Ayuntamiento las que publican como bienes del patrimonio municipal; sin embargo, al empezar a hacer las definiciones y trabajo para desarrollar un inventario único que esté bajo la administración de la Dirección de Medio Ambiente como se establece, nos dimos cuenta que no existían definiciones exactas ni concretas en las diferentes normas de qué es un área verde, cómo se clasifica el área verde, qué se considera, etc. Se empezó desde ahí el trabajo, después se tomó el universo de espacios que el Ayuntamiento posee o está bajo su resguardo que sumaron alrededor de mil quinientos, de los cuales trescientos cuarenta y siete estaban en la página de transparencia, y los demás como les digo, en los otros instrumentos, pero al hacer una revisión nos dimos cuenta que muchos de ellos carecían de escrituras, clave catastral, cuenta predial, estaban invadidos, etcétera; entonces haciendo esta depuración entre la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, el IMPLAN, la Secretaría del Ayuntamiento, esta Comisión, presentamos hoy los ciento treinta y tres espacios ya geo-referenciados que están totalmente ya alineados con lo que el Punto de

Acuerdo que se aprobó en este Cabildo instruye a la Comisión establecer.

Este es un instrumento dinámico, que se está actualizando constantemente y que va a permitir a los ciudadanos tener certidumbre de que en la colonia donde vivan sepan cuál si es un espacio público del Municipio, cuál es un área verde y de esa forma evitaremos conflictos locales que muchas veces vemos por el tema de estos espacios.

Este es el primer paso dentro de todos los que hemos dado, de Mapa Oficial, de la Norma Técnica, ahora este inventario; seguiremos con el inventario de colonias para asegurar que el desarrollo urbano y la tierra en Puebla tiene certidumbre jurídica, tiene mantenimiento y permite darles a la Ciudad el espacio que se requiere para la recreación, el bienestar de sus ciudadanos, muchas gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias Regidora Myriam Arabián, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO DIEZ**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto X del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y

Justicia, por virtud del cual se reforma el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

#### **HONORABLE CABILDO**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 21, 27 Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF, POR LO QUE:**

#### **C O N S I D E R A N D O**

**I.**Que, en términos de lo establecido en el artículo 115, párrafo primero y fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre; y cada municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine; en correlación con lo establecido por los artículos 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal.

**II.**Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 3 de la Ley Orgánica Municipal, los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

**III.**Que, según lo establecido por los artículos 78 fracciones I y IV, y 84 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos están facultados para cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del

Estado, así como los ordenamientos municipales; expedir y actualizar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

**IV.**Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

**V.**Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos de su competencia, nombrará comisiones, que podrán ser permanentes o transitorias, de acuerdo con lo establecido en los artículos 94, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley Orgánica Municipal; dichas comisiones tienen por objeto el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la administración pública municipal, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

**VI.**Que, en términos de lo establecido por el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal ejercerán las funciones que les asigne la misma, el respectivo Reglamento, o en su caso el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**VII.**Que, en términos del artículo 7 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para la actualización, modificación, reforma y/o adición, de las disposiciones administrativas de observancia general que organice la Administración Pública Municipal, deberá seguirse el procedimiento establecido por los artículos 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal.

**VIII.**Que, el 10 de enero de 1986 entró en vigor la Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, la cual estableció las bases y procedimientos para la Asistencia Social y otorgaba al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia la naturaleza jurídica de Organismo Público Descentralizado; consecuentemente el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, promovió ante los gobiernos de las entidades federativas la expedición de leyes locales en materia de Asistencia Social, así como normas técnicas sobre servicios asistenciales básicos, dando como resultado un modelo Único Asistencial, con un subsector de Asistencia Social.

**IX.**Con fundamento en lo establecido por el artículo 15 del Decreto de Creación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y derivado de las reformas y adiciones al artículo 115 Constitucional, las cuales otorgaron una mayor capacidad de gobierno y administración a los Municipios, a mediados de 1994 se propuso un programa para la formalización y fortalecimiento del órgano o mecanismo responsable de la "Asistencia Social en el Orden Municipal", bajo el esquema de participación y responsabilidad con el Ayuntamiento, el cual coordinaría su actuar con el

Sistema Estatal y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

**X.**Que, en términos de lo establecido por el artículo 29 de la Ley de Asistencia Social, en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones, el Sistema Nacional DIF actuará coordinadamente con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia.

**XI.**Que, el artículo 32 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, señala que los Municipios del Estado que cuenten con recursos humanos, materiales, financieros y cuyas necesidades en el campo de la Asistencia Social, lo requieran, constituirán organismos públicos descentralizados con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Sistema Municipal DIF, mismos que ejecutarán en su jurisdicción, de manera coordinada con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, los programas y acciones de Asistencia Social.

**XII.**La implementación de los Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, se efectuó a través de dos mecanismos de orden jurídico: la formalización como Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que requería necesariamente la aprobación del Congreso Local; o bien, por medio de un Acuerdo del Ayuntamiento que aprobará la creación de un órgano o unidad encargada de las funciones en cuestión y dependiente del mismo.

**XIII.**Que, en consecuencia, se modificaron las Leyes Orgánicas Municipales o en su caso sus similares, dada la importancia de destacar que la Asistencia Social era una facultad propia del Ayuntamiento y el Órgano responsable de realizarlo era el DIF; razón por la cual se generaron los Acuerdos de Cabildo para la creación de los órganos asistenciales denominados Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia. Salvo en los casos de aquellos Municipios con mayor capacidad de recursos humanos, materiales y financieros, los cuales solicitaban al Congreso Local la creación de Organismos Descentralizados Paramunicipales, que posteriormente eran publicados en los Periódicos Oficiales de cada Entidad.

**XIV.**En el caso concreto, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Puebla, nace jurídicamente mediante Acuerdo emitido en Sesión Ordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha nueve de marzo de mil novecientos noventa y tres, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la denominación de "Sistema Municipal DIF".

**XV.**Posteriormente, mediante Sesión Ordinaria del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha catorce de noviembre de dos mil trece, se adicionó el Acuerdo de Creación del Sistema Municipal DIF, dotándolo de autonomía técnica y operativa para el manejo de sus recursos humanos, financieros y materiales, así como para la ejecución de sus programas internos, cuyo objetivo en términos de las leyes aplicables a su naturaleza y disposiciones complementarias, es promover la Asistencia Social y la prestación de los servicios en este campo, procurando la interrelación sistemática de las acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas; además de

definir su integración y establecer atribuciones tanto del Sistema como de sus Órganos Superiores.

**XVI.**Que, con fecha veintidós de mayo de dos mil catorce, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que aprobó el dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se expide el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF.

**XVII.**Que, el artículo 32 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Puebla, establece que el Sistema Municipal DIF, se organizará de acuerdo con los lineamientos y objetivos señalados en la referida ley y los establecidos por el Sistema Estatal DIF.

**XVIII.**Que, el desempeño cotidiano de las funciones del Sistema Municipal DIF, demanda una estructura orgánica funcional, que sea capaz de hacer frente a los compromisos adquiridos con los sujetos de asistencia social del Municipio de Puebla y las líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

**XIX.**Por lo que tomando en cuenta que el Sistema Municipal DIF se constituye como una instancia vinculante con organismos internacionales, instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, y organizaciones del sector privado y social, teniendo dentro de sus principales objetivos la gestión y firma de diversos acuerdos, convenios de coordinación y colaboración en materia de asistencia social, a fin de obtener recursos para la operación de programas específicos, se requiere contar con servidores públicos de nivel directivo, con facultades suficientes de representación y operación ante las instancias mencionadas; es por ello que la Dirección General del Sistema Municipal DIF, requiere del auxilio de Directores y demás personal que sea necesario para el cumplimiento de los objetivos del Sistema.

**XX.**Por lo anterior y a efecto de homologar la estructura orgánica del Sistema Municipal DIF con las estructuras de los Sistemas Nacional y Estatal DIF, los cuales en términos de los establecido por los artículos 31 de la Ley de Asistencia Social y 22 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Puebla, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que les competen, cuentan órganos superiores, entre los que se encuentra su respectivo Director General, quien para el adecuado desempeño de sus funciones se auxilia de Directores y demás personal que sea necesario, tal como se advierte del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y el Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, respectivamente.

**XXI.**Es importante el precisar que dicho ajuste a cargos directivos no implica un impacto presupuestal ya que responde exclusivamente a una necesidad operativa, observándose en todo momento los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; en consecuencia el Sistema contará con una Dirección General que se auxiliará de seis Direcciones para el ejercicio de sus funciones.

**XXII.**Por otra parte, a partir de los criterios de austeridad y racionalidad emitidos por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, el Sistema se ha visto en la necesidad de crear estrategias que permitan hacer más eficiente el uso de sus recursos; entre dichas estrategias se encuentra la fragmentación del Departamento de

Recursos Financieros, el cual se encarga de llevar a cabo todos los procesos contables y presupuestales del Sistema, sin embargo la actividad cotidiana del Sistema exige mejorar procesos, que impacten en el desarrollo de las actividades del resto de las Unidades Administrativas y permitan validar cada ejercicio presupuestal de acuerdo a sus objetivos, tiempos y cantidades, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Contabilidad.

**XXIII.** Por lo anterior, a efecto de especializar funciones y mejorar procesos administrativos que permitan la optimización de los recursos, el Departamento de Recursos Financieros se divide en dos Departamentos, uno que se encargue del desarrollo de todos los procesos contables del Sistema, y otro que encargue de monitorear, validar y administrar el presupuesto asignado al Sistema, de conformidad con la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, y el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla; en virtud de lo anterior, para el ejercicio de sus funciones la Dirección Administrativa contará con cuatro Departamentos: Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Presupuesto, Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales; sin que la creación del Departamento de Presupuesto, represente un impacto económico ya que proviene de la fragmentación del Departamento de Recursos Financieros, del cual se transferirá la mitad de su personal al nuevo Departamento, para evitar la creación de nuevas plazas y con ello un impacto presupuestal en la plantilla del personal Sistema.

**XXIV.** Que, el cambio de la estructura orgánica del Sistema Municipal DIF, aprobada en Sesión Extraordinaria del Patronato del Sistema Municipal DIF, de fecha dos de octubre de dos mil quince, obedece a una reingeniería administrativa, apegada a los principios de división de trabajo, unidad de funciones, unidad de mando, coherencia interna, racionalidad y disciplina presupuestal, fortalecimiento de las políticas públicas y mejoramiento del servicio público, quedando de la siguiente manera:

- Del área Staff de la Dirección General, se fusionan los Departamentos de Corresponsabilidad Social y Vinculación Estratégica y Relaciones Públicas, para dar lugar al “Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación”, a efecto de concentrar funciones afines en una sola Unidad Administrativa, evitando una posible duplicidad de actividades que generen costos innecesarios; el Departamento de Identidad e Imagen Institucional cambia de denominación a “Departamento de Imagen y Logística Institucional” en atención al tipo de funciones que desempeña; y el Departamento de Evaluación y Calidad cambia de denominación a “Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad”, atendiendo al tipo de atribuciones que posee.

- La Subdirección Administrativa cambia a “Dirección Administrativa”; y se transfiere el Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social, a la Dirección General para quedar como “Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social”, lo anterior en atención a que una de las atribuciones del Director General es recibir por parte de la población solicitudes de apoyo, en consecuencia es necesario que cuente con una Unidad Administrativa encargada de captar, analizar y canalizar dichas solicitudes al resto de las Unidades Administrativas del Sistema, con el fin de brindar la ayuda solicitada de manera eficiente y oportuna; y se fragmenta el departamento de Recursos Financieros para crear el Departamento de Presupuesto debido a la necesidad de una Unidad Administrativa encargada de monitorear, validar y administrar el presupuesto asignado al Sistema.

- La Subdirección Jurídica cambia a “Dirección Jurídica”; y el Departamento de Atención y Prevención a la Violencia cambia de denominación a “Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores” a efecto de tener congruencia con los planes y programas que posee, así como lo establecido en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

- La Subdirección de Programas cambia de denominación a “Dirección de Programas Comunitarios”; y el Departamento de Jornadas Integrales y Eventos Especiales cambia de denominación a “Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral” en atención al tipo de funciones que desempeña.

- La Subdirección de Atención a la Salud cambia a “Dirección de Atención a la Salud”; y se extingue el Departamento de Laboratorio de Análisis Clínicos, ya que con la estructura aprobada, el Departamento de Atención Médica absorbe la prestación del servicio de análisis clínicos, anteponiendo con ello los principios de racionalidad y disciplina presupuestal.

- La Subdirección de Fortalecimiento Familiar cambia a “Dirección de Fortalecimiento Familiar”; el Departamento de Investigación y Desarrollo Familiar cambia de denominación a “Departamento de Profesionalización y Desarrollo Familiar”, a efecto de ser congruente con el tipo de funciones que desempeña; y se extingue el Departamento de Vinculación y Organización Institucional, a fin de evitar una posible duplicidad de actividades con aquellas que desempeña el Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación, que generen costos innecesarios.

- La Subdirección de Atención a Personas con Discapacidad y Grupos Vulnerables cambia de denominación a “Dirección de Atención a Personas con Discapacidad”; el Departamento de Sensibilización e Inclusión Social cambia de denominación a “Departamento de Capacitación e Inclusión Laboral”, derivado del tipo de actividades que realiza y la incongruencia que existía con la denominación anterior; el Departamento de Atención a Grupos Vulnerables cambia de denominación a “Departamento de Inclusión Social” a fin de ser congruente con el tipo de actividades que desarrolla y delimitar su competencia a la inclusión social de personas con discapacidad; y el Departamento de Diagnóstico y Análisis Clínico y el Departamento de Rehabilitación Integral, se fusionan para dar lugar al “Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación” a efecto de concentrar funciones afines en una sola Unidad Administrativa, anteponiendo los principios de racionalidad y disciplina presupuestal.

**XXV.**Que, el Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día veintidós de mayo de dos mil catorce, solo contempla atribuciones a nivel Subdirectores, sin delimitar competencias de sus respectivas jefaturas de departamento; por lo que es necesario un Reglamento Interior que sea congruente con la estructura organizacional que le ha sido autorizada, en el que se establezca el ámbito de competencia de cada una de las Unidades Administrativas que lo integran, así como la clara delimitación de atribuciones y obligaciones de los servidores públicos que las representan.

**XXVI.**Que, en las disposiciones contenidas en el Título Primero, Capítulo Único denominado “Disposiciones Generales”, se establece el objeto y

naturaleza del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, incluyendo un glosario de términos para su mejor comprensión.

**XXVII.**Que, el Título Segundo denominado “De la Competencia y Organización del Sistema”, a través de sus cuatro Capítulos, establece la integración y atribuciones del Sistema; así como de su Patronato.

**XXVIII.**Que, el Título Tercero denominado “Dirección General”, a través de sus tres Capítulos, establece las atribuciones y obligaciones del Director General, la Secretaría Técnica, los Departamentos de Corresponsabilidad Social y Vinculación; Comunicación Social; Imagen y Logística Institucional; Planeación, Seguimiento y Calidad; así como de la Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social; y delimita las atribuciones y obligaciones comunes de los Directores que auxilian al Director General y sus respectivos Departamentos.

**XXIX.**Que, el Título Cuarto denominado “De la Dirección Administrativa”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director Administrativo, así como de los Departamentos de Recursos Financieros, Presupuesto, Recursos Humanos y Recursos Materiales y Servicios Generales.

**XXX.**Que, el Título Quinto denominado “Dirección Jurídica”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director Jurídico, así como de los Departamentos de Representación Legal y Dictamen Normativo; Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle; Defensa de los Derechos del Menor, la Mujer y la Familia; y Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores.

**XXXI.**Que, el Título Sexto denominado “Dirección de Programas Comunitarios”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director de Programas Comunitarios, así como de los Departamentos de Nutrición y Asistencia Alimentaria; Desarrollo Infantil; Adultos Mayores; y Jornadas de Desarrollo Integral.

**XXXII.**Que, el Título Séptimo denominado “Dirección de Atención a la Salud”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director de Atención a la Salud, así como de los Departamentos de Atención Médica; Atención Dental; y Atención Psicológica.

**XXXIII.**Que, el Título Octavo denominado “Dirección de Fortalecimiento Familiar”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director de Fortalecimiento Familiar, así como de los Departamentos de Profesionalización y Desarrollo Familiar; Servicios para el Fortalecimiento Familiar; y Emprendedurismo Familiar.

**XXXIV.**Que, el Título Noveno denominado “Dirección de Atención a Personas con Discapacidad”, a través de su Capítulo Único, delimita las atribuciones y obligaciones del Director de Atención a Personas con Discapacidad, así como de los Departamentos de Diagnóstico y Rehabilitación; Departamento de Inclusión Social; y Capacitación e Inclusión Laboral.

**XXXV.**Que, el Título Décimo denominado "Suplencias" establece los términos en los que habrán de manejarse las ausencias temporales de los servidores públicos que presten sus servicios al Sistema Municipal DIF.

**XXXVI.**Que, por lo señalado anteriormente es necesario expedir un nuevo Reglamento; abrogando en consecuencia el Reglamento del Sistema Municipal DIF, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintidós de mayo de dos mil catorce; razón por la cual se somete a consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, en los siguientes términos:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Sistema Municipal DIF y tiene por objeto regular su estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento.

**Artículo 2.-** El Sistema Municipal DIF, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto la prestación, promoción y coordinación de acciones en materia de Asistencia Social en el Municipio de Puebla, cuyas actividades tendrán índole de servicio público.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I.Asistencia Social:** El conjunto de acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

**II.Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

**III.CECADE:** Centro de Capacitación y Desarrollo del Sistema Estatal DIF;

**IV.CMERI:** Centro Municipal de Equinoterapia y Rehabilitación Integral del Sistema;

**V.Contra Referencia:** Es el procedimiento mediante el cual una vez resuelto el problema de diagnóstico y/o tratamiento se retorna al paciente a la instancia que lo refirió, con el fin de que se lleve a cabo el control o seguimiento de la atención integral;

**VI.Dependencias:** Los órganos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

**VII.**DIF Nacional: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

**VIII.**DIF Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

**IX.**Director General: Titular de la Dirección General del Sistema Municipal DIF;

**X.**Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

**XI.**Juntas Auxiliares: Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla;

**XII.**Ley: Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

**XIII.**Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XIV.**Municipio: El Municipio de Puebla;

**XV.**Patronato: Órgano de Gobierno y autoridad superior del Sistema;

**XVI.**Presidente: Titular de la Presidencia del Patronato del Sistema;

**XVII.**Presidente Municipal: Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla;

**XVIII.**Persona con Discapacidad: Todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, intelectuales, mentales o sensoriales a corto o largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, tal y como lo define el Glosario de Términos sobre Discapacidad, expedido por la Comisión Política Gubernamental en Materia de Derechos Humanos;

**XIX.**Referencia: Es el procedimiento utilizado para canalizar a los pacientes de la Unidad Médica a la instancia correspondiente, con el fin de que reciban la atención médica necesaria;

**XX.**Reglamento: El presente Reglamento;

**XXI.**Sistema: Sistema Municipal DIF;

**XXII.**Unidades Administrativas: La Dirección General, Secretaría Técnica, Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y demás áreas que integran el Sistema;

**XXIII.**Unidad Médica: La Unidad Médica Integral de la Dirección de Atención a la Salud;

**XXIV.**Voluntariado: Cuerpo de ciudadanos que de manera organizada y desinteresada sirven a su comunidad promoviendo la solidaridad y el bienestar de las personas, gestionando de manera gratuita recursos para ofrecer soluciones alternativas a las personas marginadas y en situación de vulnerabilidad; y

**XXV.**Vulnerabilidad: Es la **cualidad de una persona o grupo social que por distintos motivos, no tienen desarrollada su capacidad para prevenir,**

**resistir y sobreponerse de un impacto, y que por tanto, es susceptible y se encuentra en situación de riesgo de ser lastimado o herido ya sea física o moralmente.**

Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino

**Artículo 4.-** Para efectos del presente Reglamento, son sujetos a la recepción de los servicios de Asistencia Social, conforme a lo establecido por el artículo 4 de la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

**I.** Menores en estado de abandono, desamparo, desnutrición o maltrato;

**II.** Menores infractores; en cuanto a su readaptación e incorporación a la sociedad y sin menoscabo de lo que establezca la legislación penal o los reglamentos aplicables;

**III.** Alcohólicos, farmacodependientes e individuos en condiciones de vagancia;

**IV.** Mujeres en estado de gestación, lactancia, maltrato o desamparo;

**V.** Adultos mayores en desamparo, marginación, maltrato o abandono;

**VI.** Personas con discapacidad;

**VII.** Indigentes;

**VIII.** Personas que por su extrema ignorancia requieran de servicios asistenciales;

**IX.** Víctimas de la comisión de delitos en estado de abandono;

**X.** Familiares que dependen económicamente de quienes se encuentren detenidos por causas penales y que queden en estado de abandono;

**XI.** Habitantes de los medios rural o urbano que carezcan de lo indispensable para su subsistencia; y

**XII.** Personas afectadas por desastres.

**Artículo 5.-** El Sistema conducirá sus actividades en forma programada, conforme a los lineamientos y objetivos establecidos por el DIF Nacional, DIF Estatal, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Municipal de Desarrollo y el Patronato del Sistema.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA**

### **CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN**

**Artículo 6.-** Para el estudio, la planeación, despacho y administración de los asuntos de su competencia, el Sistema contará con los siguientes Órganos Superiores:

I.Patronato; y

II.Dirección General.

**Artículo 7.-** Para el estudio, planeación, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General se auxiliará de las siguientes Unidades Administrativas:

I.Dirección General:

a)Secretaría Técnica;

b)Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación;

c)Departamento de Comunicación Social;

d)Departamento de Imagen y Logística Institucional;

e)Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad; y

f)Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social.

II.Dirección Administrativa:

a)Departamento de Recursos Financieros;

b)Departamento de Presupuesto;

c)Departamento de Recursos Humanos; y

d)Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

III.Dirección Jurídica:

a)Departamento de Representación Legal y Dictamen Normativo;

b)Departamento de Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle;

c)Departamento de Defensa de los Derechos del Menor, la Mujer y la Familia; y

d)Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores.

IV.Dirección de Programas Comunitarios:

a)Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria;

b)Departamento de Desarrollo Infantil;

c)Departamento de Adultos Mayores; y

d)Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral.

V.Dirección de Atención a la Salud:

- a) Departamento de Atención Médica;
- b) Departamento de Atención Dental; y
- c) Departamento de Atención Psicológica.

**VI. Dirección de Fortalecimiento Familiar:**

- a) Departamento de Profesionalización y Desarrollo Familiar;
- b) Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar; y
- c) Departamento de Emprendedurismo Familiar.

**VII. Dirección de Atención a Personas con Discapacidad:**

- a) Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación;
- b) Departamento de Inclusión Social; y
- c) Departamento de Capacitación e Inclusión Laboral.

**Artículo 8.-** Los titulares de las Unidades Administrativas ejercerán sus atribuciones sujetándose a los lineamientos, directrices y políticas internas del Sistema.

**Artículo 9.-** Las Unidades Administrativas se integrarán con los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, que sean autorizados conforme a la normatividad correspondiente y que se señalen en los Manuales de Organización del Sistema.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SISTEMA**

**Artículo 10.-** Para el ejercicio de sus funciones, el Sistema, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover y prestar servicios de Asistencia Social;
- II.** Fomentar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III.** Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la Asistencia Social;
- IV.** Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V.** Apoyar y trabajar coordinadamente con las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;
- VI.** Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores desamparados, mujeres y personas con discapacidad que no cuenten con recursos;

**VII.** Recomendar y promover el establecimiento de organismos de Asistencia Social en las Juntas Auxiliares, así como prestar a éstas apoyo y colaboración técnica y administrativa;

**VIII.** Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;

**IX.** Realizar estudios e investigaciones sobre Asistencia Social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la Federación y del Estado, así como instituciones públicas y privadas;

**X.** Realizar y promover la capacitación de personal que participe en los programas de Asistencia Social;

**XI.** Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, y en general, a todos aquellos sujetos de Asistencia Social;

**XII.** Poner a disposición del Ministerio Público y de las autoridades judiciales los elementos a su alcance en la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

**XIII.** Participar en programas de rehabilitación y educación especial;

**XIV.** Promover servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional en el Municipio;

**XV.** **Implementar, integrar y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo;**

**XVI.** Participar en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastre;

**XVII.** Prestar asistencia técnica y de consulta en su ramo, a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten;

**XVIII.** Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal e instituciones públicas y privadas, para la realización de acciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto;

**XIX.** Administrar los recursos humanos y financieros con que cuente, para prestar los servicios a su cargo y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme a la Ley y a las disposiciones normativas aplicables, sin perjuicio de lo reservado a los Gobiernos Federal y Estatal; y

**XX.** Las demás que le confieran expresamente las leyes y reglamentos.

### **CAPÍTULO III DEL PATRONATO**

**Artículo 11.-** El Patronato es el Órgano de Gobierno y será la autoridad superior del Sistema, el cual se integra por:

**a)** Un Presidente, que será nombrado por el Presidente Municipal, que tendrá voto de calidad;

**b)** Un Secretario, que será nombrado en la primera Sesión Ordinaria que se celebre con motivo de la constitución del Patronato;

**c)** Dos representantes del Cabildo, que serán quienes presidan las Comisiones de Salud y Grupos en Situación de Vulnerabilidad; y de Derechos Humanos e Igualdad de Género; quienes fungirán como primer y segundo Vocal, respectivamente;

**d)** Número par de miembros de la Sociedad Civil, nombrados y removidos por el Presidente del Patronato, de los cuales dos serán elegidos en la primera Sesión de cada año como vocales;

**e)** El Comisario, representante de la Contraloría Municipal; y

**f)** El Director General del Sistema.

Los integrantes señalados en los incisos a), b), c) y d) tendrán derecho a voz y voto, los señalados en los incisos e) y f), sólo a voz.

Los miembros del Patronato que sean servidores públicos, conservarán y ejercerán las facultades que les confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y demás ordenamientos y disposiciones legales, independientemente de las establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 12.-** El carácter de miembro del Patronato será: personal y honorífico. Los miembros de la sociedad civil deberán tener como mínimo treinta años de edad, haber residido por lo menos cinco años en el Municipio y contar con experiencia en el campo de la Asistencia Social.

**Artículo 13.-** Los miembros del Patronato durarán en su encargo tres años, o en su caso, los coincidentes con cada Administración Pública Municipal.

Los miembros del Patronato, no podrán acumular tres faltas consecutivas a las Sesiones del mismo sin causa justificada.

En caso de presentarse el supuesto anterior, o bien por renuncia voluntaria de algún miembro del Patronato, se dará lugar a la remoción del cargo y nombramiento de uno nuevo.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS SESIONES**

**Artículo 14.-** El Patronato celebrará Sesiones Ordinarias conforme al calendario anual aprobado en la primera Sesión y de manera Extraordinaria las veces que sea necesario.

**Artículo 15.-** El Presidente convocará a todos los integrantes del Patronato a la celebración de la primera Sesión Ordinaria.

La Convocatoria se hará por escrito y deberá notificarse con cinco días hábiles de antelación, en los domicilios que hayan sido señalados por

los miembros del Patronato. Tratándose de Sesión Extraordinaria, ésta se notificará con dos días de anticipación.

La Convocatoria indicará el lugar, día y hora en que se celebrará la Sesión, el carácter de la misma, el Orden del Día correspondiente e irán acompañadas del Acta de la Sesión inmediata anterior y de los documentos relativos a los asuntos a tratar, ya sea de forma física o medio magnético.

**Artículo 16.-** Las Sesiones del Patronato, se celebrarán de la forma siguiente:

a) Se iniciará con el pase de lista de asistencia;

b) Declaratoria de quórum;

c) Lectura del Orden del Día, de los asuntos para los que fue citado el Patronato e iniciativas o propuestas personales de las autoridades y miembros;

d) Lectura y en su caso, aprobación del Acta de la Sesión anterior; y

e) Asuntos Generales.

**Artículo 17.-** Las Sesiones del Patronato serán conducidas por el Presidente, en su ausencia por el Secretario, en cuyo caso el Patronato nombrará de entre sus integrantes, un Secretario de Actas para dicha Sesión.

**Artículo 18.-** Por cada miembro propietario del Patronato se nombrará a un suplente, con excepción del Presidente, quien será suplido en términos del artículo anterior.

**Artículo 19.-** El quórum necesario para la validez de las Sesiones del Patronato, será de por lo menos la mitad más uno de sus miembros incluyendo al Presidente o quien legalmente lo supla, salvo lo dispuesto por el último párrafo de este artículo, tomándose las decisiones por mayoría de votos de los que estén presentes.

En el caso de que a la hora señalada para iniciar la Sesión correspondiente, no exista quórum, se dará una tolerancia de espera de hasta treinta minutos, transcurridos los cuales se volverá a verificar el quórum, de no existirlo, se citará nuevamente señalando lugar, fecha y hora.

En caso de no contar con el quórum legal requerido para la segunda Sesión convocada, ésta se realizará con los integrantes que se encuentren presentes, sea ordinaria o extraordinaria.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL PATRONATO**

**Artículo 20.-** El Patronato tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Conocer los convenios o contratos que el Director celebre para el mejor cumplimiento de los objetivos del Sistema;

**II.**Aprobar los Manuales de Organización y Procedimientos del Sistema y demás normatividad interna de los órganos superiores y Unidades Administrativas, para su remisión a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente;

**III.**Aprobar los planes, programas de trabajo del Sistema y su normatividad interna;

**IV.**Aprobar el Reglamento Interior del Sistema, presentado por el Director General, así como sus reformas y adiciones;

**V.**Fomentar y apoyar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia Social;

**VI.**Aprobar la aceptación de herencias, legados o donaciones condicionadas, cuando se refieran a bienes en litigio, así como establecer los criterios y políticas para aplicar los recursos derivados y aprobar los procedimientos para su registro y control de bienes;

**VII.**Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones realizados por autoridades federales, estatales, Dependencias, el Despacho de Auditoría Externa y cualquier otra instancia revisora facultada en la materia;

**VIII.**Conocer, analizar y en su caso aprobar los informes generales y especiales de su Presidente y del Director General, resolviendo lo conducente;

**IX.**Apoyar las actividades del Sistema y realizar sugerencias para el mejor desempeño del mismo;

**X.**Cumplir con los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema, dictando las medidas y acuerdos necesarios para tal fin;

**XI.**Realizar y promover actividades tendientes a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del Sistema y el cumplimiento de sus objetivos;

**XII.**Vigilar el cumplimiento de los objetivos, funciones y labores sociales del Sistema, promoviendo las medidas y acuerdos necesarios para tal fin;

**XIII.**Dictar las normas generales y establecer los criterios que deben orientar las actividades del Sistema;

**XIV.**Discutir y en su caso, aprobar la propuesta para enajenar bienes inmuebles propiedad del Sistema;

**XV.**Analizar y, en su caso, aprobar, así como supervisar y evaluar los Programas Presupuestarios, los Presupuestos anuales de Ingresos y de Egresos del Sistema, así como las modificaciones que someta a su consideración el Director General;

**XVI.**Conocer, estudiar y aprobar los estados financieros y aplicaciones de recursos, los estados de ingresos y egresos, los estados complementarios y aclaratorios, así como los informes generales y especiales financieros que presente el Director General, resolviendo lo conducente;

**XVII.**Estudiar y resolver los asuntos que someta a su consideración el Presidente del Patronato y/o el Director General;

**XVIII.**Dictar los acuerdos que procedan para la incorporación o enajenación de los bienes que formen parte del Patrimonio del Sistema;

**XIX.**Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del Sistema;

**XX.**Emitir acuerdos sobre la modernización del Sistema, dignificación de sus instalaciones y aquellos que eleven la calidad de los servicios que prestan;

**XXI.**Crear, reestructurar o suprimir Unidades Administrativas de conformidad con la legislación aplicable, la suficiencia presupuestal y atendiendo a sus necesidades operativas, aprovechando al máximo los recursos materiales y financieros que integren su Patrimonio;

**XXII.**Aprobar el calendario anual de Sesiones Ordinarias del Patronato, en la primera Sesión del año;

**XXIII.**Solicitar al Director General la información que requiera sobre los asuntos de su competencia;

**XXIV.**Aprobar la procedencia de la cancelación de adeudos a cargo de terceros por imposibilidad de cobro, así como la condonación del pago de servicios, conforme a la normatividad aplicable; y

**XXV.**Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema, y que se determinen en la normatividad aplicable.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL VOLUNTARIADO**

**Artículo 21.-** El Voluntariado dependerá directamente del Presidente, estará constituido por un cuerpo de ciudadanos que paralelamente a las Unidades Administrativas del Sistema y en coordinación con las mismas, promoverán la solidaridad y el bienestar de las personas, gestionando de manera gratuita recursos para ofrecer soluciones alternativas a las personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

**Artículo 22.-** El Presidente, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

**I.**Presidir el Patronato y sus Sesiones;

**II.**Convocar a los miembros del Patronato a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través del Secretario del Patronato;

**III.**Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las Sesiones y someterlo a la consideración de los miembros del Patronato;

**IV.**Presidir el Voluntariado; y

V.Las demás que le confiera el Patronato y las disposiciones legales aplicables.

### **SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 23.-**Corresponde al Secretario del Patronato, entre otras actividades administrativas, las siguientes:

**I.**Elaborar el Orden del Día de las Sesiones del Patronato y someterlo a consideración del Presidente;

**II.**Convocar previa autorización del Presidente a los integrantes del Patronato a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el Orden del Día, así como los documentos relativos a los asuntos a tratar, ya sea de forma física o medio magnético;

**III.**Elaborar el Calendario de Sesiones Ordinarias del Patronato, para someterlo a su consideración;

**IV.**Pasar lista de asistencia e informar al Presidente la existencia del quórum para que pueda sesionar válidamente;

**V.**Dar lectura al Orden del Día en cada Sesión, así como al contenido de cada uno de los puntos de acuerdo en listados en la misma;

**VI.**Dar lectura al acta de la Sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Patronato, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente, conforme a lo estipulado en el artículo 16 del presente Reglamento;

**VII.**Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las Sesiones del Patronato;

**VIII.**Emitir los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Patronato;

**IX.**Elaborar las actas de las Sesiones que celebre el Patronato y recabar la firma de sus integrantes; y

**X.**Las demás que le encargue el Patronato y Presidente.

### **SECCIÓN CUARTA DEL COMISARIO**

**Artículo 24.-** El Comisario del Sistema será nombrado por la Contraloría Municipal y éste tendrá la obligación de asistir a las Sesiones del Patronato, con derecho a voz pero sin voto y le corresponderá vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como la administración y aplicación de los recursos.

### **TÍTULO TERCERO DIRECCIÓN GENERAL**

#### **CAPÍTULO I DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 25.-** El Director General del Sistema será designado por el Presidente Municipal, deberá ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos; para el mejor desempeño de sus facultades, podrá delegar éstas a los Directores, excepto las que deban ser ejecutadas directamente por él conforme a la Ley o el presente Reglamento.

**Artículo 26.-** El Director General además de las atribuciones y obligaciones establecidas en el Acuerdo de Creación, tendrá las siguientes:

**I.** Representar legalmente al Sistema como mandatario general para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la ley; así como para ejercer acciones, oponer excepciones; articular y absolver posiciones, interponer toda clase de recursos y desistirse de ellos, inclusive el juicio de amparo; transigir, sujetarse a los procedimientos de mediación, conciliación y arbitraje así como a cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos; recusar, formular denuncias y querellas en materia penal; y otorgar el perdón del ofendido en los casos que así proceda, ejercitando las anteriores facultades ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa o del trabajo, en los tres órdenes de gobierno y ante personas físicas o morales;

**II.** Dirigir las acciones del Sistema y la coordinación interinstitucional para lograr los objetivos previstos en la Ley y los programas específicos, en cumplimiento a las políticas de Asistencia Social;

**III.** Vigilar que se apliquen las normas, acuerdos y resoluciones que rigen las actividades del Sistema, los acuerdos del Patronato, así como desempeñar las comisiones y funciones que se le sean encomendadas;

**IV.** Someter a aprobación del Patronato las políticas, lineamientos, directrices y criterios generales de Asistencia Social;

**V.** Presentar al Patronato las propuestas, proyectos, programas, planes de trabajo, presupuestos de ingresos y egresos así como sus modificaciones presupuestales, e informes de actividades anuales del Sistema, para el eficaz cumplimiento de sus objetivos;

**VI.** Promover que las instituciones públicas y privadas lleven a cabo actividades de Asistencia Social y fomentar la participación ciudadana;

**VII.** Dirigir la administración de los recursos materiales, financieros y humanos del Sistema;

**VIII.** Coordinar y vigilar la elaboración de los estados financieros así como los Programas Presupuestarios del Sistema;

**IX.** Verificar las acciones en materia de atención a víctimas de violencia intrafamiliar, adolescentes infractores, niñas y niños en situación de calle, personas que se encuentren en situación de pobreza y abandono, así como la defensa de los derechos del menor, la mujer y la familia;

**X.** Supervisar la implementación de acciones en materia de adultos mayores, asistencia alimentaria, desarrollo infantil, difusión de los derechos infantiles y el acercamiento de los servicios que ofrece el Sistema a la población vulnerable del Municipio;

**XI.** Vigilar el cumplimiento de acciones en materia asistencia médico-social competencia del Sistema;

**XII.** Coordinar las acciones entorno a la familia, sus integrantes y la comunidad, que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia, encaminadas a generar ingresos familiares, así como aquellas tendientes a prevenir riesgos psicosociales y que fomenten la convivencia familiar;

**XIII.** Supervisar la implementación de acciones en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el Municipio, conforme a la legislación aplicable;

**XIV.** Implementar y supervisar el seguimiento y evaluación de los programas y acciones llevadas a cabo por las Unidades Administrativas, a fin de mejorar la calidad de los servicios;

**XV.** Supervisar la coordinación de acciones para generar sinergias de corresponsabilidad social entre el Sistema e instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales;

**XVI.** Supervisar las estrategias encaminadas al patrocinio y la obtención de donativos provenientes de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales, emitiendo los recibos fiscales que en derecho procedan;

**XVII.** Supervisar las acciones necesarias para planear, promover e implementar estrategias de imagen e identidad institucional del Sistema;

**XVIII.** Supervisar las actividades relacionadas con el contenido del micro sitio web del Sistema;

**XIX.** Supervisar la implementación de estrategias de comunicación social y acciones que difundan entre la población los servicios, acciones y programas de asistencia social que ofrece el Sistema;

**XX.** Integrar los Comités Internos y designar a los enlaces institucionales que se requieran para alcanzar el objetivo del Sistema;

**XXI.** Supervisar la atención de los sujetos de Asistencia Social, así como las acciones de gestión social;

**XXII.** Proponer al Patronato, conforme a la normatividad aplicable, la cancelación de adeudos a cargo de terceros por imposibilidad de cobro, así como la condonación del pago de servicios;

**XXIII.** Recibir en audiencia a los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades, al público en general y al personal del Sistema;  
y

**XXIV.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema, y las que se determinen en las leyes y reglamentos aplicables.

**SECCIÓN PRIMERA  
SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 27.-** La Secretaría Técnica dependerá de la Dirección General y su Titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I.Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Dirección General;

II.Coordinar las reuniones de trabajo solicitadas por el Director General e integrar la información necesaria para su desarrollo;

III.Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Director General, con las Unidades Administrativas, Dependencias, Entidades, instituciones públicas y privadas;

IV.Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Director General con los titulares de las Unidades Administrativas;

V.Asistir al Director General en la preparación de los puntos de acuerdo que deban ser sometidos para su discusión, análisis y en su caso aprobación del Patronato;

VI.Realizar acciones de coordinación con la Secretaría del Patronato para notificar y cumplir los acuerdos aprobados por el mismo;

VII.Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Director General;

VIII.Coadyuvar con la Dirección General en el análisis y generación de políticas públicas del Sistema;

IX.Analizar, canalizar y dar seguimiento a las peticiones y oficios dirigidos a la Dirección General para su atención; y

X.Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**DEPARTAMENTO DE CORRESPONSABILIDAD**  
**SOCIAL Y VINCULACIÓN**

**Artículo 28.-** El Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación dependerá de la Dirección General y su titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I.Diseñar y proponer al Director General para su ejecución las campañas y estrategias de corresponsabilidad social que coadyuven al logro de los programas y planes de las Unidades Administrativas;

II.Gestionar la participación, vinculación y otorgamiento de apoyos de diferentes instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, en beneficio del Sistema;

III.Promover acciones para la donación de aparatos funcionales y de rehabilitación, que mejoren las condiciones de vida mediante su uso, a los sujetos de Asistencia Social;

**IV.** Coordinarse con las Unidades Administrativas para la elaboración del plan anual de corresponsabilidad social y vinculación;

**V.** Realizar el registro y seguimiento de socios estratégicos del Sistema;

**VI.** Promover y gestionar la celebración de acuerdos y convenios con instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, realizando los trámites necesarios en coordinación con las Unidades Administrativas, para el cumplimiento del objeto del Sistema;

**VII.** Atender las solicitudes de las Unidades Administrativas en aquellos programas que involucren la participación y vinculación con instancias públicas o privadas, personas físicas o morales;

**VIII.** Proponer al Director General, la realización de eventos especiales para la obtención de recursos en beneficio del Sistema, organizados de manera interna o bien por medio de instancias públicas o privadas;

**IX.** Gestionar previa autorización del Patronato, el otorgamiento de donativos a favor de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales con fines de Asistencia Social;

**X.** Coordinar con las Unidades Administrativas la ejecución de los planes y programas en materia de corresponsabilidad social y vinculación; y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

### **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**Artículo 29.-** El Departamento de Comunicación Social dependerá de la Dirección General y su titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Difundir entre la población las acciones, servicios y programas de Asistencia Social que ofrece el Sistema, a través de los medios de comunicación con comunicados de prensa, pies de foto, videos, entrevistas concedidas por servidores públicos del Sistema, entre otros;

**II.** Diseñar, coordinar y realizar la estrategia de difusión de eventos, programas y actividades del Sistema para tener un impacto efectivo en los medios de comunicación;

**III.** Coordinarse con las Unidades Administrativas para seleccionar las actividades que requieran cobertura para su difusión en los diferentes medios de comunicación;

**IV.** Elaborar los comunicados de prensa con base en la información proporcionada por el Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad, atendiendo los criterios establecidos por la instancia municipal correspondiente;

**V.** Producir, editar y administrar materiales de fotografía, audio y video de las actividades y servicios del Sistema para su difusión;

**VI.** Elaborar publrreportajes o artículos para medios de comunicación impresos editados por el Ayuntamiento u otras instancias;

**VII.** Convocar a los diferentes medios de comunicación para que asistan a los eventos organizados por el Sistema o en conjunto con alguna otra instancias pública o privada, que sean relevantes para su difusión;

**VIII.** Gestionar entrevistas de los servidores públicos del Sistema con los medios de comunicación;

**IX.** Vincular a servidores públicos del Sistema con los espacios definidos en radio para que difundan las actividades institucionales de acuerdo con los lineamientos de comunicación establecidos;

**X.** Canalizar a las Unidades Administrativas las peticiones que realiza la ciudadanía a través de medios de comunicación y redes sociales, supervisando la respuesta oportuna;

**XI.** Mantener el vínculo y canal institucional con los representantes de los distintos medios de comunicación y proporcionar todas las facilidades necesarias para el ejercicio de su labor, con la finalidad de transparentar y difundir en la población todas las acciones emprendidas;

**XII.** Monitorear los medios de comunicación impresos, radiofónicos, televisivos y digitales sobre noticias relevantes y aquellas que resulten de interés para las tareas del Sistema;

**XIII.** Analizar los temas de interés en medios de comunicación relacionados con el Sistema y preparar líneas de comunicación, así como los discursos que sean requeridos por la Dirección General;

**XIV.** Alimentar y actualizar el micro sitio web del Sistema para dar a conocer las actividades desarrolladas por el mismo;

**XV.** Elaborar el periódico mural para la comunicación interna del Sistema, de acuerdo con los criterios definidos por la instancia correspondiente; y

**XVI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

#### **SECCIÓN CUARTA DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL**

**Artículo 30.-** El Departamento de Imagen y Logística Institucional dependerá de la Dirección General y su titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Establecer y ejecutar por acuerdo del Director General, las políticas de identidad e imagen institucional que deben observar las Unidades Administrativas;

**II.** Dar seguimiento a la planeación e implementación de estrategias de imagen e identidad institucional en coordinación con las instancias correspondientes;

**III.** Asesorar a las Unidades Administrativas en materia de promoción e identidad gráfica para asegurar que se cumpla con los objetivos institucionales;

**IV.** Planear, coordinar y elaborar la identidad gráfica interna y externa del Sistema elaborando soluciones gráficas, ya sean impresas, visuales y/o gráfico urbanas;

**V.** Adecuar los formatos internos que requieren las Unidades Administrativas, en coordinación con la Dirección Administrativa;

**VI.** Realizar la planeación de actos, eventos y actividades del Sistema, en coordinación con las Unidades Administrativas e instancias correspondientes, a efecto de elaborar una calendarización anual;

**VII.** Coordinarse con las Unidades Administrativas e instancias correspondientes a efecto de realizar las acciones para el desarrollo de la logística de los actos, eventos y actividades del Sistema, las cuales de manera enunciativa, más no limitativa incluirán: perifoneo, invitación, sonorización, mobiliario, aforo, rutas de acceso, ubicación de espacios, traslados y las demás que sean necesarias para su ejecución;

**VIII.** Realizar visitas de campo para determinar la viabilidad de la realización de los actos y eventos del Sistema, y coordinarse con las Unidades Administrativas para solventar los requerimientos para su ejecución; y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **SECCIÓN QUINTA DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CALIDAD**

**Artículo 31.-** El Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad dependerá de la Dirección General y su titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace institucional ante las instancias correspondientes, en los programas y acciones que el Director General determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

**II.** Asistir a las Unidades Administrativas en coordinación con el Departamento de Presupuesto, en las actividades de planeación del Sistema, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;

**III.** Coordinarse con el Departamento de Presupuesto y Unidades Administrativas para elaborar la integración y seguimiento de los Programas Presupuestarios, con base en los lineamientos establecidos por la instancia correspondiente;

**IV.** Coordinarse con las instancias correspondientes a fin de implementar y dar seguimiento a proyectos, programas y acciones que estén encaminadas a mejorar la calidad de los servicios, así como las actividades de evaluación de los programas del Sistema;

**V.** Coordinar la instalación de los buzones de quejas y sugerencias relativos a los trámites y servicios del Sistema, así como dar el seguimiento correspondiente para su atención, a fin de mejorar la calidad en los mismos;

**VI.** Integrar la información necesaria para generar la estadística en relación a los programas y acciones de las Unidades Administrativas;

**VII.** Revisar y elaborar los diferentes reportes del Sistema con base en la información emitida por las Unidades Administrativas;

**VIII.** Proporcionar la información oficial del Sistema que le sea requerida por las diferentes Unidades Administrativas, así como por las Dependencias y Entidades; y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **SECCIÓN SEXTA UNIDAD DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN SOCIAL**

**Artículo 32.-** La Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social dependerá de la Dirección General y su Titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Coordinar los estudios socioeconómicos de los beneficiarios en materia de donación de aparatos funcionales y de rehabilitación;

**II.** Canalizar de manera oportuna a los usuarios a las Unidades Administrativas, a fin de otorgar los servicios correspondientes, y en su caso, buscar alternativas de apoyo para cubrir sus necesidades, de manera individual, grupal y comunitaria;

**III.** Gestionar ante las instancias correspondientes, el otorgamiento de aparatos funcionales para sordera, sillas de ruedas, bastones, andaderas, lentes y otras ayudas técnicas para los sujetos de Asistencia Social;

**IV.** Gestionar los apoyos médicos y hospitalarios, para beneficiar a los sujetos de Asistencia Social;

**V.** Coordinar el levantamiento de peticiones en materia de ayudas funcionales y apoyos médicos hospitalarios en jornadas de trabajo en el Municipio;

**VI.** Coordinar la recepción y orientación de los usuarios a través del Módulo de Orientación Integral, para la atención en materia de salud, rehabilitación, violencia, nutrición, educación y todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de sujetos de Asistencia Social;

**VII.** Coordinar la ejecución de visitas domiciliarias, que le sean solicitadas por las Unidades Administrativas, así como las relacionadas con las ayudas funcionales y de apoyos médicos y hospitalarios, y en su caso, corroborar la información obtenida en los estudios socioeconómicos de los sujetos de Asistencia Social; y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS DIRECTORES**

**Artículo 33.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará por los Jefes de Departamento y demás personal administrativo, técnico y de apoyo que conforme a las necesidades del servicio se requieran, observando siempre el presupuesto de egresos y la estructura orgánica aprobada.

**Artículo 34.-** Los Directores, además de lo establecido en el presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades y deberes:

**I.** Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de su competencia;

**II.** Desempeñar las funciones o comisiones que el Director General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;

**III.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace institucional ante las instancias correspondientes, previa designación por escrito del Director General, en los programas y acciones que determine, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

**IV.** Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Dirección a su cargo;

**V.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con los lineamientos aplicables, e informar al Director General sobre el desarrollo de las mismas;

**VI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o les corresponda por suplencia; debiendo en todo caso responsabilizarse de los efectos que produzcan los mismos;

**VII.** Cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y convenios aplicables en el Municipio, así como las normas y procedimientos que regulen la actividad de la Dirección, vigilando su observancia y aplicación;

**VIII.** Asistir y asesorar al Director General, en el ámbito de su competencia de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;

**IX.** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito a la Dirección a su cargo, incurra en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

**X.** Procurar la capacitación, actualización y certificación permanente de los servidores públicos a su cargo;

**XI.** Proponer al Director General, la creación, modificación, fusión o extinción de las Unidades Administrativas a su cargo, para la aprobación del Patronato;

**XII.** Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y/o rescisión del personal a su cargo;

**XIII.** Coordinar y elaborar en forma conjunta con los Jefes de Departamento los Programas Presupuestarios del Sistema, vigilando su ejecución;

**XIV.** Coordinarse con los titulares de las Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;

**XV.** Denunciar por escrito o mediante comparecencia directa ante la Contraloría Municipal, los hechos y omisiones, que sean causa de responsabilidad administrativa, imputables a los servidores públicos a su cargo, que advierta en el ejercicio de sus funciones o que le sean informados por el personal adscrito a las Unidades Administrativas;

**XVI.** Comunicar de inmediato a la Dirección Administrativa, las irregularidades que adviertan en relación a los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados por el Sistema;

**XVII.** Coordinarse y colaborar con las Dependencias y Entidades, cuando sea procedente, para la resolución de los asuntos que les sean encomendados;

**XVIII.** Someter a consideración y aprobación del Director General los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección a su cargo, conforme a las bases establecidas por las instancias correspondientes y la legislación aplicable;

**XIX.** Proponer al Director General, sistemas, procedimientos y programas de trabajo de las Unidades Administrativas a su cargo, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;

**XX.** Elaborar y someter a consideración del Director General los informes que deben proporcionarse al Patronato, en términos de la normatividad aplicable;

**XXI.** Ordenar la prestación de los servicios técnicos de Asistencia Social, solicitados al Director General por las Dependencias y Entidades de cualquier nivel de gobierno;

**XXII.** Proponer al Director General la condonación del pago de servicios en casos plenamente justificados;

**XXIII.** Elaborar las fichas técnicas de eventos a realizar por las Unidades Administrativas a su cargo, y remitirlas oportunamente a la Secretaría Técnica;

**XXIV.**Recibir en audiencia a los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades, al público en general y al personal adscrito a la Dirección a su cargo;

**XXV.**Delegar en los servidores públicos a su cargo, las funciones que sean necesarias para el mejor cumplimiento y desarrollo de las atribuciones que correspondan a la Dirección a su cargo;

**XXVI.**Coordinar, regular y supervisar la distribución de los recursos materiales, humanos y financieros otorgados para la operación de la Dirección a su cargo;

**XXVII.**Concentrar la información de los planes, programas y actividades a cargo de la Dirección, a fin de tener actualizada la base de datos del Sistema;

**XXVIII.**Participar en el ámbito de su competencia en las jornadas integrales, actos o eventos organizados por la Unidades Administrativas en los que se requiera su apoyo;

**XXIX.**Promover en el ámbito de su competencia, la celebración de convenios o contratos con instituciones públicas o privadas para el adecuado cumplimiento de su objeto, debiendo solicitar su elaboración y revisión a la Dirección Jurídica en tiempo y forma;

**XXX.**Reportar a la Unidad Administrativa correspondiente, dentro de los plazos establecidos la información pública de oficio que obre en la Dirección a su cargo, a efecto de cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública; y

**XXXI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO**

**Artículo 35.-** Los Jefes de Departamento, además de lo establecido por el presente Reglamento, tendrán las siguientes facultades y deberes:

**I.**Asistir a juntas de trabajo convocadas por el superior jerárquico;

**II.**Acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos a su cargo;

**III.**Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de planes y programas del Departamento a su cargo;

**IV.**Realizar las actividades administrativas necesarias para el mejor funcionamiento del Sistema;

**V.**Ejecutar las funciones y comisiones que el superior jerárquico le encomiende, informando del cumplimiento de las actividades;

**VI.**Participar en la formulación de los Programas Presupuestarios del Sistema;

**VII.** Proporcionar, previa autorización del superior jerárquico, informes o asistencia técnica que soliciten las Dependencias y Entidades municipales o estatales, en materia de su competencia;

**VIII.** Vigilar y optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su Departamento;

**IX.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

**X.** Supervisar al personal a su cargo;

**XI.** Informar periódicamente a su superior jerárquico el desarrollo de las actividades, proponiendo las medidas necesarias para el mejoramiento de las mismas;

**XII.** Observar la normatividad y políticas que conciernen al desarrollo de los planes de trabajo del Departamento a su cargo;

**XIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, actualización y difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos de su Unidad Administrativa;

**XIV.** Comunicar de inmediato al superior jerárquico las irregularidades que advierta en relación a los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados por el Sistema;

**XV.** Proporcionar información respecto a los planes, programas, convenios, contratos y actividades a su cargo, que le sean solicitados en términos de la normatividad aplicable;

**XVI.** Designar al personal que debe participar en las Jornadas Integrales de Servicios, actos o eventos organizados por la Unidades Administrativas en los que se requiera su apoyo; y

**XVII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera su superior jerárquico y el Director General.

## **TÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 36.-** La Dirección Administrativa, dependerá del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al Sistema, determinando previo acuerdo con el Director General, las políticas, normas y procedimientos para su eficaz y eficiente administración, así como su difusión de acuerdo a los programas y lineamientos aplicables;

**II.** Conducir y coordinar la aplicación y cumplimiento de las normas en materia de administración de recursos, así como proponer al Director General, criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto;

**III.** Participar en la solventación de los requerimientos hechos a través de revisiones por parte de autoridades federales, estatales, la Contraloría Municipal, el Despacho de Auditoría Externa y cualquier otra instancia revisora facultada en la materia;

**IV.** Coordinar la aplicación de las normas, políticas de uso y control del archivo general del Sistema, y difundirlas al personal para su conocimiento y aplicación;

**V.** Supervisar y validar la elaboración de los Programas Presupuestarios del Sistema;

**VI.** Poner a consideración del Director General para su validación los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y de Egresos anual del Sistema, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**VII.** Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado al Sistema y realizar todas las operaciones presupuestales necesarias con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables, debiendo informar de manera periódica al Director General sobre dicho ejercicio;

**VIII.** Vigilar se lleven a cabo las medidas presupuestales autorizadas por el Patronato e instruidas por el Director General del Sistema;

**IX.** Supervisar que la contabilidad y la elaboración de los estados financieros del Sistema, sea elaborada conforme a la normatividad aplicable y someterlos a consideración del Director General;

**X.** Supervisar el cumplimiento a las obligaciones fiscales a cargo del Sistema;

**XI.** Supervisar la ejecución de los recursos financieros derivados de los convenios y acuerdos federales, estatales y municipales correspondientes al Sistema;

**XII.** Autorizar y supervisar el manejo de las cuentas bancarias del Sistema, para que la operación del gasto público se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable;

**XIII.** Revisar y aprobar la nómina, realizando los descuentos y retenciones legalmente autorizados;

**XIV.** Solicitar a la Dirección Jurídica la elaboración de convenios de liquidación de los trabajadores del Sistema;

**XV.** Solicitar ante la instancia municipal correspondiente, las pólizas de seguro de vida del personal del Sistema;

**XVI.** Supervisar la existencia de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos derivadas de los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el Sistema, así como gestionar su liberación una vez verificado el cumplimiento de los pedidos o contratos;

**XVII.** Elaborar estrategias de control administrativo, contable y financiero para el Sistema;

**XVIII.** Autorizar los trámites de pago solicitados por las Unidades Administrativas;

**XIX.** Proponer al Director General, el anteproyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas;

**XX.** Administrar el adecuado uso del parque vehicular del Sistema; así como supervisar la revista vehicular;

**XXI.** Supervisar que se lleve a cabo la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el Sistema;

**XXII.** Supervisar el desahogo de los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el Sistema, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; así como tramitar su contratación de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal aprobada;

**XXIII.** Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Sistema, así como supervisar el cumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, conforme a la normatividad establecida;

**XXIV.** Supervisar el suministro de los bienes y servicios a las Unidades Administrativas y vigilar que se cumplan las medidas de racionalidad establecidas en la normatividad aplicable;

**XXV.** Coordinar la elaboración y establecer el Programa Interno de Protección Civil;

**XXVI.** Solicitar a la Contraloría Municipal, el registro de los formatos y sellos oficiales que le sean requeridos por las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;

**XXVII.** Solicitar la presencia de la Contraloría Municipal, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

**XXVIII.** Solicitar oportunamente la intervención de la Contraloría Municipal a fin de presenciar el acto de entrega-recepción de los servidores públicos del Sistema, en términos de lo establecido en el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

**XXIX.** Supervisar la selección, contratación, capacitación y desarrollo integral del personal del Sistema, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**XXX.** Tramitar previo acuerdo con el Director General, los movimientos de personal del Sistema;

**XXXI.** Atender los requerimientos de personal de servicio social y/o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;

**XXXII.** Autorizar los descuentos y permisos, así como todo lo relacionado con prestaciones y obligaciones del personal del Sistema, conforme a la normatividad aplicable;

**XXXIII.** Presentar al Director General los nombramientos del personal del Sistema para su autorización;

**XXXIV.** Turnar al Director General, las credenciales oficiales de los servidores públicos del Sistema, para su autorización; y

**XXXV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS**

**Artículo 37.-** El Departamento de Recursos Financieros, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Realizar el registro contable de las actividades económico-administrativas del Sistema, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**II.** Organizar, controlar y realizar los pagos correspondientes a las solicitudes de las Unidades Administrativas, conforme al presupuesto de egresos autorizado y las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**III.** Elaborar los estados financieros del Sistema conforme a la normatividad aplicable;

**IV.** Guardar y custodiar la documentación que justifique los gastos erogados con cargo al presupuesto autorizado;

**V.** Realizar las acciones financieras derivadas de los convenios federales, estatales y municipales, así como de cualquier tipo de relación contractual en la que exista una obligación a cargo del Sistema, previa autorización del Director Administrativo;

**VI.** Manejar las cuentas bancarias del Sistema, para la operación del gasto público conforme a la normatividad aplicable, previa autorización del Director Administrativo;

**VII.** Integrar a petición de las Unidades Administrativas la documentación necesaria para el trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, infraestructura y/o derivado de cualquier contrato o convenio del Sistema; y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Administrativo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO**

**Artículo 38.-** El Departamento de Presupuesto, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Realizar y someter a consideración del Director Administrativo, los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y de Egresos anual del Sistema, en coordinación con las Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**II.** Coordinarse con el Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad y Unidades Administrativas para elaborar la planeación presupuestaria de las actividades del Sistema, con base en los lineamientos establecidos por la instancia correspondiente;

**III.** Realizar las ampliaciones y transferencias de recursos presupuestales, previa autorización del Director Administrativo, a solicitud de los directores de las Unidades Administrativas y conforme al Programa Presupuestario del Sistema;

**IV.** Realizar los registros presupuestarios de las actividades económicas administrativas de las Unidades Administrativas del Sistema, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

**V.** Elaborar las suficiencias presupuestales a petición de las Unidades Administrativas para la adquisición de bienes y servicios del Sistema, así como orientarlas sobre la correcta utilización de partidas presupuestales;

**VI.** Elaborar los informes y estados presupuestales, conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Elaborar las medidas de racionalidad y austeridad necesarias para un adecuado control del presupuesto del Sistema;

**VIII.** Aplicar las medidas presupuestales autorizadas, conforme a la normatividad presupuestal; y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Administrativo.

### **SECCIÓN TERCERA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 39.-** El Departamento de Recursos Humanos, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Llevar a cabo la selección, contratación, capacitación, y desarrollo del personal del Sistema de acuerdo a la normatividad aplicable;

**II.** Realizar los movimientos del personal y la administración del programa de servicio social, de conformidad con la normatividad aplicable;

**III.** Elaborar los nombramientos del personal del Sistema, previa autorización del Director Administrativo;

**IV.** Elaborar las credenciales oficiales de los servidores públicos del Sistema;

**V.**Elaborar e implementar los programas para promover el desarrollo integral del personal del Sistema;

**VI.**Gestionar la celebración de convenios con instituciones educativas, públicas y privadas a efecto de contar con un programa de prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

**VII.**Tramitar los descuentos, permisos y licencias, así como todo lo relacionado con prestaciones y obligaciones del personal del Sistema, ante la instancia municipal correspondiente;

**VIII.**Aplicar los sistemas de estímulos y gratificaciones para el personal del Sistema, de conformidad con la normatividad aplicable;

**IX.**Difundir entre las Unidades Administrativas las normas y lineamientos emitidos por las instancias municipales correspondientes, en materia de Recursos Humanos;

**X.**Integrar la documentación correspondiente para la tramitación de las pólizas de seguro de vida del personal del Sistema;

**XI.**Integrar, controlar, resguardar y mantener actualizados los expedientes de los servidores públicos del Sistema;

**XII.**Expedir las constancias laborales de los servidores públicos del Sistema, con base en la documentación que obre en los expedientes;

**XIII.**Coordinar el pago de nómina y resguardar los recibos que amparen su pago;

**XIV.**Elaborar e implementar el programa de capacitación del Sistema; y

**XV.**Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Administrativo.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 40.-** El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, dependerá de la Dirección Administrativa, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.**Elaborar el anteproyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas;

**II.**Gestionar las compras de materiales y equipo necesario, así como la contratación de los servicios que requiera el Sistema;

**III.**Coordinar el adecuado uso de los vehículos oficiales; así como llevar a cabo la revista vehicular;

**IV.**Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el Sistema, establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

**V.** Llevar a cabo los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Sistema, así como planear y coordinar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, conforme a la normatividad establecida;

**VI.** Suministrar los bienes y servicios a las Unidades Administrativas y cumplir las medidas de racionalidad, establecidas en la normatividad aplicable;

**VII.** Administrar el almacén de los bienes muebles del Sistema, así como elaborar y mantener actualizados, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Sistema conforme a la normatividad aplicable;

**VIII.** Resguardar las actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

**IX.** Administrar la red de datos y de comunicación del Sistema, así como validar las propuestas de implementación de nuevas tecnologías que mejoren los procesos operativos; y

**X.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Administrativo.

## **TÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 41.-** La Dirección Jurídica, dependerá del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente que regule el funcionamiento del Sistema, proponiendo criterios de aplicación de la misma;

**II.** Asesorar jurídicamente al Patronato, Presidencia, Director General, Directores y demás personal adscrito al Sistema, para establecer, definir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que atañan al Sistema;

**III.** Procurar el orden jurídico dentro del Sistema;

**IV.** Coordinar y definir el apoyo jurídico necesario para el cumplimiento de los programas del Sistema;

**V.** Emitir opinión jurídica sobre los donativos que el Sistema otorgue;

**VI.** Substanciar los procedimientos de imposición de sanciones, suspensión temporal, terminación anticipada y rescisión de contratos y convenios de adquisición, arrendamientos y servicios del sector público cuando procedan;

**VII.** Solicitar a las autoridades y organismos públicos, privados y sociales la información necesaria para el cumplimiento del objeto del Sistema;

**VIII.** Fungir como órgano de análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica, para los asuntos que le sean encomendados por el Director General o le sean planteados por las Unidades Administrativas;

**IX.** Coadyuvar con el Director General, en el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico del Sistema;

**X.** Seguir en todos sus trámites los juicios o procedimientos en que sea parte el Sistema;

**XI.** Proponer al Director General las reformas legales, que tiendan a definir los alcances del ejercicio de la actividad del Sistema, a efecto de garantizar mayor certeza jurídica a los sujetos de Asistencia Social;

**XII.** Realizar y someter a consideración del Director General, los proyectos de reglas de operación de los programas y servicios que presta el Sistema;

**XIII.** Coadyuvar en la elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás instrumentos jurídicos, relacionados con el funcionamiento del Sistema;

**XIV.** Asistir al Director General, en la presentación de denuncias o querrelas por la comisión de delitos o daños en perjuicio de los intereses del Sistema;

**XV.** Revisar y analizar las promociones que se deban presentar en los procedimientos en los que sea parte el Sistema, para firma del Director General;

**XVI.** Atender y dar seguimiento, a las quejas presentadas contra servidores públicos del Sistema que por presuntas violaciones a los derechos humanos se promuevan ante las instancias correspondientes;

**XVII.** Emitir las opiniones jurídicas y los informes que le sean requeridos por el Director General;

**XVIII.** Tramitar los recursos legales que sean de su competencia;

**XIX.** Dar cumplimiento a las ejecutorias de amparo, en los casos de competencia del Sistema, y de la Dirección General;

**XX.** Coadyuvar con el Director General en la representación legal del Sistema en todas las controversias y trámites que sean de su competencia;

**XXI.** Interponer en representación del Director General, cualquier clase de recursos, incidentes, ofrecer pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general las mismas facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme la Ley;

**XXII.** Validar con su rúbrica los convenios y contratos a celebrar por el Sistema;

**XXIII.** Coadyuvar con el Director General y las Unidades Administrativas, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran;

**XXIV.** Supervisar los servicios de asesoría y patrocinio jurídico en materia de derecho familiar, a los beneficiarios de la Asistencia Social;

**XXV.** Dirigir, coordinar, vincular y supervisar las actividades del Centro de Atención Integral contra la Violencia y del Refugio Temporal de Atención;

**XXVI.** Coordinar y supervisar las actividades necesarias para fortalecer el Programa de Atención y Prevención a la Violencia, impulsando y promoviendo el valor de la familia y de la persona;

**XXVII.** Diseñar y supervisar campañas orientadas a fomentar la cultura de la denuncia y la lucha contra la violencia;

**XXVIII.** Coordinar la atención integral a víctimas de violencia intrafamiliar a través de los servicios jurídicos;

**XXIX.** Vigilar la atención a los reportes recibidos en el Sistema, en materia de violencia intrafamiliar;

**XXX.** Coordinar pláticas, talleres y terapias familiares contra la violencia intrafamiliar, dirigidos a los padres de familia, instituciones educativas, asociaciones y personas o grupos interesados en el tema;

**XXXI.** Coordinar y evaluar, previo acuerdo con el Director General, los programas y acciones que se desarrollen a favor de los niños y niñas en situación de calle y personas o familiares que se encuentren en situación de pobreza y abandono;

**XXXII.** Promover, difundir y supervisar espacios adecuados para personas en situación de calle;

**XXXIII.** Formar una red de apoyo con instituciones gubernamentales y asociaciones civiles con la finalidad de fortalecer los factores de protección en los adolescentes, y así prevenir su reincidencia en faltas administrativas;

**XXXIV.** Coordinar acciones de prevención, atención y protección de mujeres, niñas, niños, adultos mayores, y en general, a toda persona que sea víctima de violencia familiar; y

**XXXV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

**SECCIÓN PRIMERA  
DEPARTAMENTO DE REPRESENTACIÓN LEGAL  
Y DICTAMEN NORMATIVO**

**Artículo 42.-** El Departamento de Representación Legal y Dictamen Normativo, dependerá de la Dirección Jurídica, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.**Coadyuvar con el Director Jurídico, en el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico del Sistema;

**II.**Coadyuvar con el Director Jurídico en la tramitación de asuntos ante los órganos jurisdiccionales, administrativos o del trabajo en los que el Sistema sea parte;

**III.**Realizar todo tipo de promociones encomendadas por el Director Jurídico ante los órganos jurisdiccionales y administrativos; en general en todos los asuntos en los que sea parte el Sistema;

**IV.**Analizar las demandas presentadas en contra del Sistema y presentar al Director Jurídico la propuesta de su contestación, para su aprobación y trámite correspondiente;

**V.**Elaborar los proyectos de informes previos y justificados requeridos por autoridad judicial, sometiéndolos a la aprobación del Director Jurídico;

**VI.**Realizar los convenios de liquidación de los trabajadores del Sistema, previa solicitud del área competente y someterlos a consideración del Director Jurídico para su aprobación;

**VII.**Coadyuvar con el Director Jurídico para atender y dar seguimiento a las quejas presentadas contra funcionarios del Sistema que por presuntas violaciones a los derechos humanos se promuevan ante las instancias correspondientes;

**VIII.**Realizar el análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica, en los asuntos que le sean encomendados por el Director Jurídico;

**IX.**Revisar y someter a consideración del Director Jurídico los proyectos de políticas de operación de los programas y servicios que presta el Sistema;

**X.**Proporcionar a petición de parte de las Unidades Administrativas, el apoyo jurídico necesario para el cumplimiento de sus funciones;

**XI.**Elaborar, revisar y someter a consideración del Director Jurídico los documentos de naturaleza jurídica que sean competencia del Sistema;

**XII.**Proporcionar asesoría y patrocinio jurídico gratuitos en materia de derecho familiar, a los beneficiarios de la Asistencia Social; y

**XIII.**Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE DORMITORIO MUNICIPAL Y NIÑOS EN SITUACIÓN DE CALLE**

**Artículo 43.-** El Departamento de Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle, dependerá de la Dirección Jurídica, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.**Proporcionar servicios de Asistencia Social para los niños, niñas, adolescentes y personas que se encuentran en situación de calle, a través del Centro de Día;

**II.** Impulsar, coordinar y vincular las actividades de esparcimiento, educativas y formativas a favor de las niñas, niños y adolescentes y personas en situación de calle, que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

**III.** Otorgar servicios de asistencia alimentaria a los beneficiarios del Centro de Día y Dormitorio Municipal;

**IV.** Impartir talleres de capacitación a los beneficiarios del Centro de Día que coadyuven a su desarrollo e integración familiar;

**V.** Realizar acciones tendientes a la disminución de personas en situación de calle con la dignificación y reinserción social de éstas;

**VI.** Recibir y atender los reportes canalizados por medios de comunicación, instancias de gobierno y sociedad en general relativos a personas en situación de calle;

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

### **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE DEFENSA DE LOS DERECHOS DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA**

**Artículo 44.-** El Departamento de Defensa de los Derechos del Menor, la Mujer y la Familia, dependerá de la Dirección Jurídica, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes

**I.** Gestionar y tramitar actas del estado civil de las personas o cualquier otro documento que acredite la identidad de los sujetos de Asistencia Social;

**II.** Proporcionar orientación jurídica a los sujetos de Asistencia Social en cualquier materia, canalizándolos a las instancias correspondientes;

**III.** Recibir y atender los reportes de derechos transgredidos y violencia familiar en contra de menores, incapaces o adultos mayores;

**IV.** Solicitar la valoración médica y psicológica de las personas cuyos derechos han sido transgredidos;

**V.** Presentar la denuncia o acompañamiento de las personas cuyos derechos han sido transgredidos, ante las instancias correspondientes;

**VI.** Coordinar al personal a su cargo, en casos de reportes de menores, incapaces o adultos mayores, que se encuentren extraviados o en estado de abandono a efecto de lograr la reincorporación al núcleo familiar; y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

### **SECCIÓN CUARTA**

## **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN A LA VIOLENCIA Y ADOLESCENTES INFRACTORES**

**Artículo 45.-** El Departamento de Atención y Prevención a la Violencia y Adolescentes Infractores, dependerá de la Dirección Jurídica, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Coordinar el Centro de Atención Integral contra la Violencia y el Refugio Temporal de Atención;

**II.** Realizar las actividades necesarias para fortalecer el Programa de Atención y Prevención a la Violencia, impulsando y promoviendo el valor de la familia y de la persona;

**III.** Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente, la implementación de campañas orientadas a fomentar la cultura de la denuncia y la lucha contra la violencia;

**IV.** Recibir y canalizar a las víctimas de violencia intrafamiliar, a las Unidades Administrativas responsables de los servicios jurídicos, psicológicos y médicos;

**V.** Dar seguimiento a los reportes recibidos en el Sistema, en materia de violencia intrafamiliar;

**VI.** Apoyar en las actividades en favor de la no violencia y la integración familiar como política pública del Sistema;

**VII.** Realizar un diagnóstico integral e individual a los adolescentes canalizados por el Juzgado Calificador Especializado, por la comisión de faltas administrativas, para su atención de acuerdo al programa respectivo;

**VIII.** Realizar acciones de prevención, vinculación, protección y atención a los adolescentes por la comisión de una falta administrativa para su integración social y familiar;

**IX.** Someter para la autorización del Director Jurídico, la conclusión del programa multidisciplinario de los adolescentes por la comisión de una falta administrativa;

**X.** Impartir pláticas, talleres y terapias familiares contra la violencia intrafamiliar a los padres de familia, instituciones educativas, asociaciones y a personas o grupos interesados en el tema;

**XI.** Proponer al Director Jurídico, la formación de una red de apoyo con instituciones gubernamentales y asociaciones civiles con la finalidad de fortalecer los factores de protección en los adolescentes, y así prevenir su reincidencia en faltas administrativas; y

**XII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director Jurídico.

### **TÍTULO SEXTO DIRECCIÓN DE PROGRAMAS COMUNITARIOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 46.-** La Dirección de Programas Comunitarios, dependerá del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.**Supervisar la correcta aplicación de los programas relativos a:

**a)**Adultos Mayores;

**b)**Nutrición y Asistencia Alimentaria;

**c)**Desarrollo infantil;

**d)**Jornadas Integrales; y

**e)**Cualquier otro necesario que le sea designado por el Director General, para el cumplimiento de los fines del Sistema.

**II.**Proponer al Director General la participación del Sistema en programas federales, estatales y municipales;

**III.**Concentrar y validar la información de los programas, actividades y padrones de beneficiarios a su cargo, a fin de tener actualizada la base de datos del Sistema;

**IV.**Coordinar con el Sistema Estatal DIF, las Juntas Auxiliares y demás organismos públicos, la integración de padrones de beneficiarios de los programas a cargo de la Dirección, de acuerdo a los convenios existentes;

**V.**Coordinar con el DIF Estatal, la unificación de criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de los Programas de Adultos Mayores;

**VI.**Proponer al Director General la creación o modificación de los planes de trabajo, programas, políticas de operación y proyectos especiales de las Unidades Administrativas a su cargo;

**VII.**Dar seguimiento a los programas que contribuyan al desarrollo económico de las familias en condiciones de necesidad, a través del otorgamiento de apoyos a las iniciativas de las emprendedoras que promuevan la inversión productiva o la generación de empleos, incluido el autoempleo;

**VIII.**Aprobar la calendarización y supervisar la operatividad de los programas a su cargo;

**IX.**Realizar las gestiones ante instituciones públicas y privadas, para obtenerla inclusión o vinculación laboral de los adultos mayores del Municipio;

**X.**Supervisar la impartición de cursos, talleres o cualquier tipo de orientación inherentes a la Dirección, en instituciones o empresas;

**XI.**Proponer al Director General los planes, programas y estrategias de asistencia alimentaria, y verificar su correcta aplicación;

**XII.**Supervisar el correcto desarrollo de los programas y estrategias de asistencia alimentaria;

**XIII.** Vigilar que los planes y programas a su cargo, sean acordes con las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del DIF Nacional y Estatal;

**XIV.** Autorizar el otorgamiento de insumos a las escuelas inscritas en los programas de asistencia alimentaria, de acuerdo al calendario escolar;

**XV.** Impulsar y supervisar la evaluación de orientación nutricional y alimentación complementaria en personas de escasos recursos del Municipio;

**XVI.** Coordinar con instituciones públicas y privadas, la realización de proyectos productivos que contribuyan al cumplimiento de los planes y programas a su cargo;

**XVII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, la ejecución de estudios socioeconómicos de grupos vulnerables cuando se requieran los mismos;

**XVIII.** Supervisar la difusión de los derechos infantiles, en centros educativos, familias y la comunidad;

**XIX.** Supervisar el otorgamiento de servicios asistenciales en el Municipio; y

**XX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

### **SECCIÓN PRIMERA DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**Artículo 47.-** El Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Planear y elaborar los procedimientos inherentes a los programas de asistencia alimentaria del Sistema;

**II.** Coordinar la operatividad de los Programas de Desayunos Escolares, de acuerdo a la normatividad aplicable;

**III.** Recibir y evaluar las solicitudes de padres de familia y directivos de escuelas que soliciten la inscripción a los Programas de Desayunos Escolares, así como analizar su viabilidad;

**IV.** Supervisar la correcta operatividad de los Programas de Desayunos Escolares, a fin de informar a las instancias correspondientes, las acciones que permitan prevenir situaciones de riesgo;

**V.** Proponer al Director de Programas Comunitarios el otorgamiento de insumos a cada escuela que esté en el Programa de Desayunos Escolares, de acuerdo al calendario escolar;

**VI.** Proponer y coadyuvar con el Director de Programas Comunitarios, la coordinación con el Sistema Estatal DIF y las autoridades de las Juntas

Auxiliares, para llevar a cabo la integración de padrones de beneficiarios de los programas alimentarios, de acuerdo a los convenios existentes;

**VII.** Generar corresponsabilidad con los enlaces comunitarios y padres de familia de escuelas inscritas en los programas alimentarios, con la finalidad de ejecutar un correcto funcionamiento de dichos programas;

**VIII.** Coordinar con la instancia correspondiente, la entrega de las despensas de programas alimentarios;

**IX.** Impartir talleres, pláticas y cursos de orientación alimentaria que permitan mejorar el estado nutricional y fomentar hábitos alimentarios saludables;

**X.** Enviar las cantidades de insumos alimentarios para los planteles educativos inscritos en el Programa Municipal Desayunos Fríos, previa autorización del Director de Programas Comunitarios; y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INFANTIL**

**Artículo 48.-** El Departamento de Desarrollo Infantil, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Planear, programar, dirigir y ejecutar los programas encargados de la difusión de los derechos de la infancia, en centros educativos, familias y la comunidad, a través de cursos, talleres o cualquier tipo de orientación;

**II.** Elaborar y proponer al Director de Programas Comunitarios, los planes y programas acordes a las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del DIF Nacional y Estatal en materia de desarrollo infantil;

**III.** Promover el respeto e inclusión de las niñas, niños y adolescentes; como agentes de cambio social en el Municipio;

**IV.** Diseñar y elaborar metodologías y material lúdico que se utiliza en el Departamento;

**V.** Coadyuvar con el Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria en actividades enfocadas a los derechos de las niñas y niños, promoviendo las jornadas de orientación alimentaria;

**VI.** Promover convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el fin de llevar a cabo la inclusión social de infantes en situación de vulnerabilidad; y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

## **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE ADULTOS MAYORES**

**Artículo 49.-** El Departamento de Adultos Mayores, dependerá directamente de la Dirección de Programas Comunitarios, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Contribuir al empoderamiento del adulto mayor, así como su incorporación en actividades productivas que permitan su desarrollo de manera integral;

**II.** Gestionar y dar seguimiento ante instituciones públicas y privadas, los programas de inclusión o vinculación laboral de los adultos mayores del Municipio, con la finalidad de dotarlos de herramientas que les permitan mejorar su calidad de vida;

**III.** Impartir cursos, talleres o cualquier tipo de orientación en instituciones públicas o privadas, en materia de adultos mayores;

**IV.** Apoyar al Director de Programas Comunitarios para la unificación de criterios que tiendan a beneficiar a los receptores de los Programas de Adultos Mayores;

**V.** Promover en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, mecanismos de difusión de los derechos de los Adultos Mayores, a fin de darlos a conocer en los centros educativos, en su familia y en su comunidad;

**VI.** Desarrollar estrategias innovadoras y alternativas para la optimización de los recursos, con base en los requerimientos, perfil y contexto del adulto mayor;

**VII.** Establecer y ejecutar las acciones concretas e integrales, así como las gestiones necesarias que contribuyan a fomentar, el respeto a los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la integración social de las personas adultas mayores;

**VIII.** Programar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas adultas mayores en el ámbito familiar, social y laboral;

**IX.** Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y de salud de personas adultas mayores; y

**X.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

#### **SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE JORNADAS DE DESARROLLO INTEGRAL**

**Artículo 50.-** El Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral, dependerá de la Dirección de Programas Comunitarios y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Acercar los servicios que ofrece el Sistema, a la población vulnerable del Municipio, a través de jornadas de desarrollo integral que contribuyan al bienestar y desarrollo de la familia;

**II.** Planear, organizar, ejecutar y supervisar las jornadas de desarrollo integral;

**III.** Recibir las solicitudes ciudadanas para la realización de las jornadas de desarrollo integral y valorar su viabilidad;

**IV.** Elaborar un diagnóstico de zonas de atención prioritaria, juntas auxiliares, colonias populares, unidades habitacionales, barrios e inspectorías del Municipio, para definir los lugares y fechas de las jornadas de desarrollo integral;

**V.** Coordinar acciones con los enlaces comunitarios para el mejor desarrollo de las jornadas de desarrollo integral;

**VI.** Realizar y participar en las jornadas o eventos vinculados con las actividades del Departamento;

**VII.** Gestionar la participación de las Unidades Administrativas, así como instituciones públicas y privadas para asegurar el desarrollo exitoso de las jornadas de desarrollo integral;

**VIII.** Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente, las acciones, actividades y estrategias de promoción y difusión de las jornadas de desarrollo integral; y

**IX.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Programas Comunitarios.

## **TÍTULO SÉPTIMO DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 51.-** La Dirección de Atención a la Salud, dependerá directamente del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Ejercer las atribuciones y actividades conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del Sistema y las que le encomiende el Director General;

**II.** Apoyar en términos de la normatividad aplicable a comités, comisiones y consejos u otras instituciones y participar con ellos en las actividades, para prestar los servicios de asistencia médico-social, a los sujetos de ésta;

**III.** Planear, organizar, coordinar y dirigir los servicios de salud del Sistema;

**IV.** Atender en materia de salud a las personas que así lo requieran;

**V.** Dirigir y ofrecer atención médica, dental, psicológica y laboratorio de análisis clínicos por parte de profesionistas a los beneficiarios del Sistema;

**VI.** Planear campañas preventivas de salud que beneficien a personas de alta marginación, en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado y la Secretaría de Salud Federal;

**VII.** Establecer las políticas y estrategias en materia de salud, prevención, y servicios asistenciales conexos, conforme a la Ley Estatal de Salud y a la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

**VIII.** Establecer los criterios generales para elaborar los planes, programas y proyectos inherentes a educar, prevenir, promocionar, orientar y controlar las actividades del Sistema en asistencia médico-social;

**IX.** Establecer las políticas y normas para supervisar, evaluar y cumplir los objetivos, planes y programas de los servicios de asistencia médico-social, de acuerdo al plan de trabajo anual;

**X.** Promover la colaboración interna o interinstitucional para planear, coordinar y ejecutar los programas de asistencia médico-social;

**XI.** Coordinar la integración, desarrollo y aplicación de programas de actualización para hacer más eficientes los servicios médicos;

**XII.** Evaluar diagnósticos de la población beneficiaria de los programas de asistencia médico-social;

**XIII.** Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia médico-social que coadyuven a integrar familiar y socialmente a los sujetos de la Asistencia Social; y

**XIV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **SECCIÓN PRIMERA DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN MÉDICA**

**Artículo 52.-** El Departamento de Atención Médica, dependerá directamente de la Dirección de Atención a la Salud, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Supervisar y dirigir el otorgamiento de servicios de atención médica general y de especialidad a los usuarios que asisten a la Unidad Médica;

**II.** Cumplir con los programas de gestión en materia de ginecología y obstetricia, así como los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;

**III.** Coordinar los programas de psiquiatría, así como los procedimientos médicos previstos en la normatividad aplicable;

**IV.** Supervisar el cumplimiento de los servicios de consulta externa, servicio de enfermería, farmacia y de laboratorio de análisis clínicos con la finalidad de brindar servicios con eficiencia y calidad;

**V.** Coordinar la prestación de los servicios de consulta externa, enfermería, farmacia y laboratorio de análisis clínicos;

**VI.** Coordinar las actividades de enfermería, red de frío, materiales y equipos de trabajo así como información epidemiológica para su reporte oportuno;

**VII.** Promover en coordinación con el Departamento de Nutrición y Asistencia Alimentaria, los programas y servicios de nutrición que se otorgan en la Unidad Médica y Jornadas Integrales;

**VIII.** Vigilar el adecuado funcionamiento y la correcta administración de los equipos, materiales e insumos para otorgar el servicio de análisis clínicos;

**IX.** Supervisar los servicios de referencia y contra referencia de usuarios atendidos en la Unidad Médica y en Jornadas Integrales, en coordinación con los Servicios de Salud del Estado;

**X.** Programar, operar y controlar el suministro de medicamentos y material de curación, de la Unidad Médica;

**XI.** Cumplir con los programas de gestión en materia de medicina preventiva en los rubros de cáncer de mama, cérvico uterino, enfermedades crónicas degenerativas y enfermedades transmisibles, prevenibles por vacunación, entre otras;

**XII.** Integrar la información relevante sobre las condiciones de salud del Municipio y áreas de influencia del Sistema;

**XIII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, el programa de mantenimiento del equipo y verificar que se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable;

**XIV.** Integrar, analizar y proporcionar la información estadística que se genera en su ámbito de competencia con base en la normatividad aplicable; y

**XV.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a la Salud.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DENTAL**

**Artículo 53.-** El Departamento de Atención Dental, dependerá de la Dirección de Atención a la Salud y su titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Otorgar servicios de atención odontológica general a los usuarios que asisten a la Unidad Médica;

**II.** Organizar y efectuar las Semanas Nacionales de Salud Bucal que contribuyan a prevenir, diagnosticar y dar tratamiento oportuno a los padecimientos bucales;

**III.** Coordinar y supervisar que los servicios de atención odontológica otorgados por el personal a su cargo, se brinden con eficiencia y calidad;

**IV.** Promover el desarrollo y aplicación de programas de actualización dirigidos a los servicios de atención odontológica general;

**V.** Programar, operar y controlar el suministro de medicamentos y material odontológico;

**VI.** Integrar, analizar y proporcionar la información estadística que se genera en el ámbito de su competencia, con base en la normatividad aplicable;

**VII.** Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, el programa de mantenimiento del equipo y verificar que se lleve a cabo conforme a la normatividad aplicable; y

**VIII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a la Salud.

### **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**

**Artículo 54.-** El Departamento de Atención Psicológica, dependerá directamente de la Dirección de Atención a la Salud y su Titular, además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Dirigir el otorgamiento de servicios de atención psicológica, psicopedagógica, y valoraciones para los sujetos de Asistencia Social del Municipio;

**II.** Promover el desarrollo y aplicación de programas de actualización dirigidos a los servicios de atención psicológica;

**III.** Coordinar y supervisar que los servicios de atención psicológica otorgados por el personal a su cargo, se brinden con eficiencia y calidad;

**IV.** Integrar, analizar y proporcionar la información estadística que se genera en el ámbito de su competencia con base en el marco legal y normativo correspondiente;

**V.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de atención psicológica;

**VI.** Implementar acciones, programas y campañas a fin de contribuir a la prevención de problemáticas sociales que repercuten en el bienestar psicológico, así como en la salud mental de las personas; y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a la Salud.

### **TÍTULO OCTAVO DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO FAMILIAR**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 55.-** La Dirección de Fortalecimiento Familiar, dependerá del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Conocer e instrumentar los programas y actividades basados en los ejes nacionales, estatales y municipales entorno a la familia, sus integrantes y de la comunidad;

**II.** Proponer al Director General una cultura al interior del Sistema, con perspectiva familiar y proyección comunitaria en la aplicación de procesos y los servicios ofertados;

**III.** Dar seguimiento y evaluar a través de diagnósticos, el estado que guardan las familias del Municipio;

**IV.** Promover la atención de las familias, en la que se considere a los sujetos de Asistencia Social, como agentes promotores de su propio desarrollo a partir de los tres pilares: la prevención, la corresponsabilidad y la profesionalización;

**V.** Diseñar actividades para la convivencia familiar de carácter lúdico-educativo, de esparcimiento y fomento de valores, a fin de fortalecer la dinámica de las familias del Municipio;

**VI.** Diseñar el contenido de los talleres socioeducativos que se implementen en el ámbito escolar tendientes a prevenir riesgos psicosociales;

**VII.** Promover el desarrollo integral de la familia, a través del enfoque de la perspectiva familiar y comunitaria;

**VIII.** Desarrollar talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niños y niñas, adolescentes, padres, madres y tutores;

**IX.** Promover y coordinar la capacitación de los integrantes de la familia en oficios y talleres que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia, encaminadas a generar ingresos familiares;

**X.** Promover y coordinar la capacitación de los integrantes de la familia en el desarrollo de habilidades de emprendedurismo, encaminadas a brindar conocimientos en materia de formulación de modelos de negocio para detonar ingresos familiares por medio de proyectos productivos;

**XI.** Proponer al Director General, el diseño de la estrategia rectora para la implementación de centros en materia de desarrollo familiar, capacitación y emprendedurismo en el Municipio;

**XII.** Proponer al Director General, el diseño de los servicios de capacitación, planes de trabajo y temarios ofertados en los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**XIII.** Supervisar la correcta operación de los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**XIV.** Coordinar la prevención de riesgos psicosociales, a través de los servicios socioeducativos y de animación sociocultural en instituciones educativas, espacios comunitarios y aquellos que determine el Sistema;

**XV.** Revisar y proponer al Director General, los contenidos que serán impartidos a través de los servicios socioeducativos, así como supervisar las actividades para el desarrollo de los servicios de animación sociocultural;

**XVI.** Proponer al Director General la vinculación con entidades educativas, gubernamentales y comunitarias a fin de ofrecer el catálogo de servicios socioeducativos y de animación sociocultural; y

**XVII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

### **SECCIÓN PRIMERA DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y DESARROLLO FAMILIAR**

**Artículo 56.-** El Departamento de Profesionalización y Desarrollo Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el desarrollo de ofertas educativas a través de diplomados, entrenamientos de vida y capacitaciones para producir conocimiento a favor del fortalecimiento familiar, tendientes a empoderar al sujeto de Asistencia Social;

**II.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el diseño curricular de los diplomados y talleres vivenciales para promover el fortalecimiento familiar;

**III.** Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública del Estado, el reconocimiento oficial de los diplomados que promueva la Dirección de Fortalecimiento Familiar;

**IV.** Realizar diagnósticos documentales sobre el estado que guardan las familias del Municipio; y

**V.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO FAMILIAR**

**Artículo 57.-** El Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Ejecutar actividades para la convivencia familiar de carácter lúdico-educativo, de esparcimiento y fomento de valores, a fin de fortalecer la dinámica de las familias del Municipio;

**II.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar la actualización de contenidos de los talleres socioeducativos, que se implementarán en ámbitos escolares tendientes a prevenir riesgos psicosociales;

**III.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar el desarrollo de talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niños y niñas, adolescentes, padres, madres y tutores;

**IV.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar la programación de los servicios socioeducativos y de animación socio-culturales;

**V.** Gestionar la vinculación con entidades educativas, gubernamentales y comunitarias, a fin de ofrecer el catálogo de servicios socioeducativos y de animación socio-cultural; y

**VI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

### **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE EMPRENDEDURISMO FAMILIAR**

**Artículo 58.-** El Departamento de Emprendedurismo Familiar, dependerá de la Dirección de Fortalecimiento Familiar, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Impartir talleres que les permitan adquirir conocimientos y desarrollar habilidades, encaminadas a generar ingresos familiares a través del autoempleo, para promover la inclusión laboral y/o el desarrollo de actividades productivas por cuenta propia;

**II.** Impartir talleres de emprendedurismo encaminados a brindar conocimientos en materia de formulación de modelos de negocio para detonar ingresos familiares por medio de proyectos productivos;

**III.** Proponer al Director de Fortalecimiento Familiar, los temarios de talleres y capacitaciones ofertadas en centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**IV.** Coadyuvar con el Departamento de Jornadas de Desarrollo Integral, a fin de otorgar servicios de capacitación;

**V.** Brindar y coordinar la atención a las Juntas Auxiliares, en relación a las capacitaciones ofrecidas en los centros de desarrollo familiar, capacitación y/o emprendedurismo;

**VI.** Coadyuvar con el Sistema Estatal DIF, a fin de fortalecer la implementación de capacitaciones en los CECADE establecidos en el Municipio; y

**VII.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Fortalecimiento Familiar.

## **TÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 59.-** La Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, dependerá directamente del Director General y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 34 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Evaluar y validar la operación y cumplimiento de los programas y normas técnicas en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el Municipio, conforme a la legislación aplicable;

**II.** Supervisar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para las personas con discapacidad en el Municipio;

**III.** Establecer las acciones concretas e integrales, así como las gestiones necesarias que contribuyan a garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto a los derechos humanos y la integración social de las personas con discapacidad en el Municipio;

**IV.** Supervisar el desarrollo de los programas, acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito familiar, social, educativo y laboral;

**V.** Promover e instrumentar los mecanismos para fortalecer la oferta de servicios, así como el establecimiento y desarrollo de programas interinstitucionales de Asistencia Social en beneficio de las personas con discapacidad;

**VI.** Supervisar la impartición de talleres de capacitación y orientación a familiares de personas con discapacidad;

**VII.** Coordinar la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y de rehabilitación de personas con discapacidad;

**VIII.** Impulsar y observar el cumplimiento de las normas de accesibilidad y diseño universal;

**IX.** Coordinar el CMERI e informar al Director General, las acciones realizadas;

**X.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director General.

## **SECCIÓN PRIMERA DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO**

## Y REHABILITACIÓN

**Artículo 60.-** El Departamento de Diagnóstico y Rehabilitación, dependerá de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I.Brindar servicios de diagnósticos de neuropsicología y de rehabilitación integral, a personas con discapacidad temporal o permanente, a través de médicos y personal especializados;

II.Otorgar servicios de terapia física, ocupacional, de lenguaje y equinoterapia;

III.Supervisar que el estado de salud de los equinos sea el adecuado, para la correcta prestación del servicio de equinoterapia;

IV.Supervisar que se cumplan con los estándares de calidad establecidos por las normas aplicables en los servicios de consulta en Rehabilitación, de Neuropsicología, Audiometría y terapias en general;

V.Controlar y suministrar el material de consulta y terapias de los servicios operativos que se brindan en el CMERI;

VI.Coordinar, designar y dirigir las rutas de transporte adaptado, para el beneficio de los usuarios que acuden a recibir los servicios del CMERI; y

VII.Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

## SECCIÓN SEGUNDA DEPARTAMENTO DE INCLUSIÓN SOCIAL

**Artículo 61.-** El Departamento de Inclusión Social, dependerá directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I.Impulsar y fomentar el desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales para las personas con discapacidad en el Municipio;

II.Programar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad, en el ámbito familiar y social;

III.Programar e impartir talleres de capacitación y orientación a familiares de personas con discapacidad;

IV.Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y rehabilitación de personas con discapacidad;

V.Promover y recomendar acciones ante las instancias públicas y privadas correspondientes, para la accesibilidad en espacios y servicios públicos, así como el transporte, sistemas y tecnologías de información y comunicación que posibiliten su uso, acceso y disfrute por la población con discapacidad;

**VI.** Realizar acciones que promuevan la inclusión educativa, cultural, deportiva y social, para lograr la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad en el Municipio;

**VII.** Desarrollar actividades y acciones que coadyuven en la conformación de una cultura de respeto e inclusión social de las personas con discapacidad;

**VIII.** Promover y operar talleres de resiliencia a personas con discapacidad y sus familiares;

**IX.** Gestionar ante la instancia correspondiente, la credencial nacional para personas con discapacidad a los usuarios que así lo soliciten en el Municipio;

**X.** Crear estrategias de concientización a través de la aplicación del diseño universal, a los diferentes sectores que conforman la sociedad, a fin de orientarlos a la apertura ante la inclusión; y

**XI.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

### **SECCIÓN TERCERA DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN E INCLUSIÓN LABORAL**

**Artículo 62.-** El Departamento de Capacitación e Inclusión Laboral, dependerá directamente de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad, y su titular además de las atribuciones y obligaciones señaladas en el artículo 35 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

**I.** Programar e implementar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas con discapacidad en el ámbito laboral;

**II.** Crear, desarrollar y aplicar estrategias dirigidas al cumplimiento del Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las personas con discapacidad y demás que resulten aplicables;

**III.** Realizar la vinculación con empresas interesadas en ejecutar el proceso de inclusión laboral, a personas con discapacidad, así como brindar capacitación, apoyo y seguimiento en el desarrollo del proceso de inserción laboral;

**IV.** Detectar y desarrollar el perfil del usuario, a través de la psicometría de talentos, software especializados, a efecto de direccionarlo al proceso de inclusión laboral;

**V.** Crear planes de acción personalizada, ante las necesidades y posibilidades de cada empresa, enfocados a la inclusión laboral de personas con discapacidad;

**VI.** Brindar capacitación socio laboral para personas con discapacidad, con el objetivo de ofrecer herramientas y desarrollo de habilidades, para garantizar la consolidación de la inclusión laboral;

VII.Brindar capacitación laboral para personas con discapacidad, inscritas a la bolsa de trabajo de la Dirección de Atención a Personas con Discapacidad de acuerdo a su perfil, habilidades y necesidades detectadas; y

VIII.Las demás que en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, demás normatividad aplicable, y las que le confiera el Director de Atención a Personas con Discapacidad.

## **TÍTULO DÉCIMO SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO AUSENCIAS TEMPORALES**

**Artículo 63.-** Las ausencias temporales de los servidores públicos que no excedan de un periodo de quince días naturales, serán suplidas de la siguiente manera:

I. El Director General, por el servidor público que éste designe mediante acuerdo por escrito y cuando aquellas sean superiores a quince días, por el servidor público que determine el Presidente Municipal;

II. Los Directores, por el servidor público que el mismo designe y cuando aquellas sean superiores a quince días por el servidor público que determine el Director General; y

III. Los Jefes de Departamento por los servidores públicos que designe el Director correspondiente y cuando aquellas sean superiores a quince días, por el servidor público que designe el Director General.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo Primero.-** El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**Artículo Segundo.-**Los programas y acciones no se suspenderán con la entrada en vigor del presente Reglamento, siendo responsables de su seguimiento las Unidades Administrativas correspondientes.

**Artículo Tercero.-**Se derogan las disposiciones legales y administrativas que se opongan al presente Punto de Acuerdo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprueba el siguiente:

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, en términos de lo señalado en el Considerando XXXVI del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el veintidós de mayo de dos mil catorce.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios

ante la Secretaría General de Gobierno del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 09 DE OCTUBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO ONCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XI del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobierno Digital e Innovación, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, IVÁN GALINDO CASTILLEJOS Y JUAN PABLO KURI CARBALLO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL E INNOVACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6, 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; Y 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84 PÁRRAFO PRIMERO, 85, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 20, 27, 29 FRACCIONES VI, VIII Y IX, 2346 FRACCIONES I Y IV, 2371 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”; POR LO QUE:**

**CONSIDERANDO**

- I. Que, el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prevé el derecho de toda persona al libre acceso a la información plural y oportuna, así como, el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación; el principio de máxima publicidad; la protección de los datos personales, y el acceso gratuito a la información pública sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización.
- II. Que, el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán 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; y por su parte en su fracción segunda establece que 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.
- III. Que, en términos de lo establecido en los artículos 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 3 de la Ley Orgánica Municipal los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos, así mismos se señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores

y Síndicos que la ley determine. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

- IV.** Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, dispone que los Ayuntamientos podrán expedir dentro de la esfera de su competencia reglamentos por los cuales provean a la exacta observancia de las leyes administrativas del Estado, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones de observancia general.
- V.** Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, señala que 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.
- VI.** Que, los artículos 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal, establecen la atribución de los Ayuntamientos de expedir el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general siguiendo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.
- VII.** Que, el artículo 79 de la citada Ley establece que, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- VIII.** Que, son facultades y atribuciones de los Regidores, entre otras, el ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende éste, y formularle las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público. En términos lo establecido por las fracciones I, IV, V y VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.
- IX.** Que, los artículos 118 y 120 de la Ley referida, establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, la centralizada se integra con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

- X.** Que, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrado por un Presidente Municipal, Regidores y un Síndico, de conformidad con lo señalado por el artículo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- XI.** Que, en términos de lo establecido por los artículos 27 y 29 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, y entre cuyas obligaciones se encuentran las de cumplir con la obligaciones encomendadas, proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre sus comisiones, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares.
- XII.** Que, la apertura de Datos es un movimiento mundial, cuyo objetivo consiste en que diverso tipo de información se encuentre disponible de forma libre para todo el mundo, sin restricción. La mayoría de los proyectos de Gobierno Abierto recientes se ajustan sobre todo a la definición contenida en la Iniciativa Gobierno Abierto (Open Government Initiative), publicada por Barack Obama en el primer día de su mandato, 20 de enero de 2009. En esta iniciativa, Obama, declara proponerse "la creación de niveles de apertura en el Gobierno sin precedentes. La filosofía de esta iniciativa se basa en la transparencia, la participación y la colaboración".
- XIII.** Que, en el mundo existen diversos países que han adoptado esta política, abriendo sus datos con el mundo, como: Alemania, Argentina, Canadá, Chile, Colombia, Brasil, España, Estados Unidos, Francia, Irlanda, Italia, México, Noruega, Perú, Reino Unido, Suecia, entre otros.
- XIV.** Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, prevé como una de sus estrategias transversales la de "Gobierno Cercano y Moderno", la cual señala como una de sus líneas de acción la de establecer una Estrategia Digital Nacional para fomentar la adopción y el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación, e impulsar un gobierno eficaz que inserte a México en la Sociedad del Conocimiento.
- XV.** Que, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha treinta de agosto de dos mil trece, se emitió el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, que señala como una de sus estrategias la de fomentar la participación ciudadana a través de la innovación en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como la de datos abiertos, entendidos éstos como los datos digitales de carácter público, accesibles, reutilizables, liberados sin exigir permisos específicos.

- XVI.** Que, la Estrategia Digital Nacional, presentada por el Ejecutivo Federal con fecha veinticinco de noviembre de dos mil trece, contempla la promoción y uso de datos abiertos por parte de los sectores social, empresarial y gubernamental en los tres órdenes de gobierno; la participación ciudadana mediante concursos de innovación y campañas para elevar capacidades digitales; el fomento de plataformas de fuentes de datos abiertos que permitan la innovación por parte de la población; el establecimiento de mecanismos digitales de diálogo; la promoción del uso de plataformas digitales en la población para el análisis del impacto de la política pública, y el aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación para fomentar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas.
- XVII.** Que, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública define como datos abiertos como datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- XVIII.** Que, en materia de gobierno digital, el Ayuntamiento, tendrá atribuciones para desarrollar acciones y gestiones dirigidas a incorporar activamente el uso de tecnologías de la información, en su funcionamiento y operación, a fin de realizar de manera eficiente su operación interna, así como los trámites y servicios gubernamentales que presten al ciudadano, siempre que no se exija una solemnidad que no sea posible cumplirse a través de medios electrónicos, e implementar las políticas dirigidas a garantizar la privacidad y protección de los datos personales, proporcionados por los ciudadanos al efectuar, en sus Portales Transaccionales, trámites y servicios digitales, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, en términos de las fracciones I y IV del artículo 2346 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- XIX.** Que, en ese sentido, el artículo 2371 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establece que las personas tendrán derecho a relacionarse con el Ayuntamiento, a través de medios electrónicos, para recibir por esa vía de comunicación, atención e información gubernamental, pero además, tendrán la oportunidad de realizar consultas, formular solicitudes, efectuar pagos y, en general, realizar trámites y servicios digitales de conformidad con la normatividad aplicable.
- XX.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce se aprobó la propuesta por la cual se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, aprobando la creación de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, la cual tiene como objetivo innovar y modernizar los procesos para la prestación de servicios al público, generando nuevas formas de administrar a través de la digitalización, mediante el uso de tecnologías de la información con enfoque de Gobierno Abierto y la de establecer las estrategias de imagen y comunicación de las acciones de Gobierno, así como dirigir la capacitación y profesionalización transversal de los servidores públicos de la Administración Municipal.

- XXI.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo de Puebla 2014-2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el treinta de julio de dos mil catorce, en su Eje 5, denominado “Buen Gobierno, Innovador y de Resultados”, tiene como objetivo general, el generar una gestión pública transparente y con mejores resultados, así como modelos innovadores apoyados en el uso de nuevas tecnologías, y específicamente en el programa 28. Innovación Digital y Buen Gobierno, dentro de sus líneas de acción se contempla la instalación de la primera Comisión Intersecretarial de Gobierno Abierto, mediante la cual se tiene como objetivo alcanzar el mejoramiento de los diferentes procesos de gestión y administración, a fin de integrar un ente colegiado que establezca lineamientos de operación en materia de apertura e innovación gubernamental.
- XXII.** Que, en base a lo anterior, resulta necesario crear las bases generales sobre las cuales se debe construir la política municipal de datos abiertos, en las que se establezcan las cuestiones técnicas, respecto de las que se deberá conducir la Administración Pública Municipal, con la finalidad de constituir un activo usable y reutilizable por cualquier sector de la sociedad, que contribuye a impulsar el crecimiento económico, fortalecer la competitividad y promover la innovación, incrementar la transparencia y rendición de cuentas, fomentar la participación ciudadana, así como detonar una mayor eficiencia y mejora de los servicios públicos, en apoyo a los objetivos de desarrollo, de buen gobierno y de generación de conocimiento.
- XXIII.** Que, la producción y puesta a disposición de datos abiertos por parte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla debe ser acorde con la protección de datos personales y con la salvaguarda de la información reservada y confidencial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- XXIV.** Que, un Gobierno Abierto, moderno y eficiente, que da resultados tangibles, también debe medir la percepción ciudadana para detectar áreas o procesos en donde es necesario obtener mejores resultados. El Gobierno Municipal debe incorporar herramientas administrativas de vanguardia que han probado su utilidad, es el caso de la innovación, consistente en generar nuevos productos o agregar valor a los programas, procesos o atención a usuarios, incorporando el análisis y la detección de debilidades o amenazas para implementar acciones de fortalecimiento institucional que permitan automatizar o incorporar tecnologías de la información para hacer más ágil el quehacer gubernamental, capacitando a los servidores públicos y profesionalizándolos para el mejor desempeño de sus funciones, que en consecuencia mejorarán las condiciones de vida de la población.
- XXV.** Que, el objetivo que se persigue con la apertura de datos abiertos, es el de proveer, a través del portal del Ayuntamiento, un único punto de acceso al Catálogo de Datos Abiertos de la Administración Pública Municipal, así como el de fomentar su uso, reuso y redistribución para el desarrollo de nuevos servicios y productos, sin importar si el uso que se les da es comercial o no, siempre y cuando el mismo sea lícito.

- XXVI.** Que, en este sentido, los datos abiertos serán catalogados conforme son proporcionados por las Dependencias y Entidades de esta Administración Municipal. Al catalogar un conjunto de datos se considerará que estarán disponibles para que los usuarios los utilicen adoptando los términos de libre uso de datos abiertos, salvo en el caso de aquellos componentes que requieran alguna licencia, permiso específico para la protección de los derechos de autor, normativa vigente u orden público. Absteniéndose éstos de utilizar cualquiera de los servicios con fines o efectos ilícitos, prohibidos en los términos y condiciones que para tal efecto se establezcan, en las leyes nacionales respectivas, lesivas de los derechos e intereses de terceros o que de cualquier forma puedan dañar, inutilizar, sobrecargar, deteriorar o impedir la normal utilización de los servicios, documentos y toda clase de contenidos en cualquier sistema informática de la Dependencia o Entidad Municipal o de otros Usuarios.
- XXVII.** Que, el modelo de datos abiertos impulsado por el Gobierno Municipal, a través de los “LINEAMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA” se ha desarrollado de acuerdo con las mejores prácticas que permitirán facilitar la publicación de un catálogo de datos que se encuentran en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal susceptibles de hacerse del conocimiento público con fines lícitos.
- XXVIII.** Que, en ese orden de ideas, y para el cumplimiento del objetivo y fines trazados por este Ayuntamiento en cuanto a generar una gestión pública transparente y con mejores resultados, resulta necesario un cambio de paradigma en la Administración Pública, que permita una constante conversación con los ciudadanos, con el fin de facilitar la colaboración entre los mismos y el funcionario en el desarrollo de los servicios que presta, que comunica y hace de forma abierta y transparente.
- XXIX.** Que, en razón de lo anterior, estos lineamientos tiene como objetivo principal marcar las pautas y las directrices a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la apertura de los diversos datos, información pública de la administración, puesta a disposición de la ciudadanía de manera accesible, en formatos técnicos y legales que permiten su uso, reutilización y redistribución para cualquier fin que se desee.

En razón de lo anterior, se tiene a bien aprobar los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE DATOS ABIERTOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**Artículo 1.- Objetivo**

Regular la forma mediante la cual los datos de carácter público generados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se pondrán a disposición de la población como datos abiertos, con el propósito de facilitar su acceso, uso, reutilización y redistribución para cualquier fin conforme a la normatividad aplicable.

## Artículo 2.- Glosario de Términos

- I. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- II. **Catálogo de Datos.-** Repositorio que contiene los conjuntos de datos y las fichas propias con los metadatos correspondientes publicados por el Ayuntamiento.
- III. **Datos Abiertos.-** Datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado.
- IV. **Dependencia.-** Aquéllas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- V. **Entidades.-** Aquéllas que integran la Administración Pública Descentralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- VI. **Formatos abiertos.-** Son formatos de archivo que se pueden crear y manipular para cualquier software, libre de restricciones legales.
- VII. **Licencia de información.-** Contrato mediante el cual una persona recibe de otra el derecho de uso de varios de sus bienes, normalmente de carácter no tangible o intelectual, a cambio del pago o no de una cantidad determinada por el uso de los mismos. Este tipo de contratos, con carácter general, recogen una serie de cláusulas que atienden a cuatro aspectos específicos: derechos sobre la obra, limitaciones y prohibiciones, garantías y responsabilidades, jurisdicción competente y derecho aplicable.
- VIII. **Metadatos.-** Los metadatos son campos o elementos descriptivos que ofrecen al usuario información suficiente para procesar y entender los datos.
- IX. **Usuarios.-** Es un individuo que buscar, explorar, enlazar, descargar y reutilizar fácilmente los conjuntos de datos, para fines comerciales o no comerciales publicados por el Ayuntamiento.

## Artículo 3.- Características de los Datos Abiertos

Los Datos Abiertos deben ser publicados de acuerdo a los siguientes principios y características:

- **Gratuitos:** Se obtendrán sin entregar a cambio contraprestación alguna;
- **No discriminatorios:** Serán accesibles sin restricciones de acceso para los usuarios;
- **De libre uso:** Citarán la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

- **Integrales:** Deberán contener, en la medida de lo posible, el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
- **Primarios:** Provenirán de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- **Oportunos:** Serán actualizados periódicamente, conforme se generen, y
- **Permanentes:** Se deberán conservar en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público, se mantendrán disponibles a través de identificadores adecuados para tal efecto.

#### **Artículo 4.-Estructura Institucional**

- I. **Enlace de Datos Abiertos:**El enlace será designado por el titular de cada Dependencia o Entidad sujeta a la publicación de datos abiertos. Su principal tarea es la de facilitar el acceso a la información y analizar los mejores usos de la misma, de manera que se convierta en un activo para el Ayuntamiento.
- II. **Enlace Técnico:** Este rol le corresponde a la Secretaria de Innovación Digital y Comunicaciones. La principal tarea es la de facilitar y orientar el acceso a los sistemas y repositorios de información de la Dependencia o Entidad y liderar la publicación de los datos en formatos abiertos.
- III. **Enlace de Seguridad:** El enlace será designado por el titular de la Dependencia o Entidad. La principal tarea es la de garantizar un manejo adecuado de los riesgos y las políticas de seguridad para la protección de la información.
- IV. **Enlace de Transparencia:**Este rol corresponde a la Coordinación General de Transparencia. Su función principal es servir como apoyo para analizar, asesorar, conceptuar y orientar sobre los datos que son susceptibles de poner a disposición de cualquier persona, en cumplimiento de la normatividad, en cuanto a respetar la reserva legal que tienen algunos datos.
- V. **CIO (ChiefInformationOfficer):**Este rol corresponde a la Secretaria de Innovación Digital y Comunicaciones. Su principal actividad es la de actuar como un canal de comunicación entre la Comisión Intersecretarial de Gobierno Abierto y las Dependencias y Entidades para la toma de decisiones. Por otro lado, debe participar en todos y cada uno de los procesos de la apertura de datos del Ayuntamiento, también tiene la responsabilidad de coordinar las acciones de difusión al interior del Gobierno Municipal y a la ciudadanía respecto de dichos procesos.

#### **Artículo 5.- Metodología para la apertura de datos.**

Las etapas de la metodología para la publicación de datos abiertos son los siguientes:

- I. **Identificación y selección de los conjuntos de datos:** En esta fase se busca identificar y caracterizar la información con que cuentan las Dependencias y Entidades;
- II. **Análisis de Conjuntos de datos publicables:** En esta fase se clasifica la información que es publicable y la que no lo es, de acuerdo con el marco jurídico establecido.

- III. **Priorización de los conjuntos de datos:** En esta fase se definen aquellos datos con los cuales se implementará el proceso de apertura, de acuerdo con un análisis estratégico. Al finalizar se realiza la definición del inventario a publicar.
- IV. **Documentación:** En esta fase se describen los datos a publicar, con el fin de hacerlos comprensibles y facilitar su búsqueda y uso.
- V. **Estructuración, carga y publicación:** En esta fase se identifican los diferentes procesos de carga de acuerdo al formato de origen y la publicación de los datos en la plataforma tecnológica que permitirá el acceso a los datos abiertos a los usuarios.

#### **Artículo 6.- Identificar y Seleccionar Conjuntos de Datos.**

En esta fase del proceso, el Enlace de Datos Abiertos debe llevar a cabo un inventariado de la información de su Dependencia o Entidad, susceptible de catalogarse como datos abiertos, para conocer su alcance y extensión.

El inventario debe considerarse como el punto de partida de un proceso que deberá expandirse progresivamente hasta incluir todas las áreas de la Dependencia o Entidad actora. La producción y actualización de datos debe ser continua y cíclica dentro de cada área y perdurable a lo largo del tiempo.

##### **a) Identificación de los Conjuntos de Datos.**

Esta fase comprende los momentos durante el transcurso de la actividad diaria de cualquier Dependencia o Entidad en los que se produzcan nuevos conjuntos de datos a publicar, estos momentos son los siguientes:

- Cuando se inicia una nueva actividad o proyecto.
- Cuando se introducen cambios significativos que afecten a las tecnologías y/o los sistemas de información utilizados.
- Cuando sea necesaria información adicional para fundamentar una toma de decisiones, ya sea ante cambios previamente planificados o por nuevas situaciones no previstas.
- Cuando aparecen nuevas necesidades de información demandadas desde otras áreas u organismos.
- Cuando se producen cambios legislativos que afecten al ámbito y objeto de actuación.
- Cuando se reciben nuevas peticiones de datos e información por parte de los usuarios u otros agentes reutilizadores.

##### **b) Selección de Conjunto de Datos.**

En esta fase se pretende catalogar todos los datos disponibles, cada Dependencia o Entidad, conector del tipo de información que posee y de su potencial audiencia, deberá determinar qué información es más valiosa desde el punto de vista de la *reutilización* para poder *priorizar* su catalogación.

La priorización se deberá adecuar a las particularidades de cada caso, tomando en cuenta los siguientes criterios a valorar:

- **Normativa y legislación,** La existencia de normatividad y recomendaciones a nivel nacional, estatal y municipal que establece la obligación de publicar cierto tipo de información relativa a transparencia u otras materias.

- **Relevancia de los datos para la ciudadanía**, determinada por el impacto y la utilidad de los datos para la ciudadanía, especialmente en aquellos casos en los que ya se hayan recibido peticiones respecto a datos concretos.
- **Relevancia de los datos para las empresas**, determinada por el impacto y la posible utilidad de los datos para las empresas que harán uso de ellos, especialmente en aquellos casos donde existan líneas de trabajo comunes en el ámbito público y privado.
- **Relevancia de los datos para la propia Administración y organismos relacionados**, determinada por el valor estratégico y la utilidad de los datos para uso interno del propio Gobierno Municipal o cualquier otro organismo público.
- **Frecuencia de actualización de los datos**, dependerá de la naturaleza de la información, desde el punto de vista de la reutilización los datos más dinámicos y que cambian con mayor frecuencia, los cuales ofrecen generalmente mayor valor y posibilidades de reutilización que los estáticos.
- **Volumen de datos contenidos en los conjuntos**, partiendo del volumen actual y la previsión de crecimiento, como norma general, a mayor cantidad de datos, más potencial de reutilización.

#### **Artículo 7.- Análisis de conjuntos de datos.**

En esta fase el Enlace de Datos Abiertos en coordinación con el Enlace de Transparencia, deben analizar los conjuntos de datos integrados en la etapa anterior, para identificar aquellos susceptibles de publicación y que no tienen ninguna restricción normativa.

#### **a) Restricciones de los conjuntos de datos.**

La norma general consiste en que todo es susceptible de publicación, salvo en los siguientes casos:

- Cuando por su carácter personal, estén restringidos por la Ley de Protección de Datos Personales.
- Que estén sometidos al secreto estadístico o a la confidencialidad comercial.
- Que afecten la seguridad pública.
- Que exista derecho de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.

En cualquiera de los casos anteriores la información sensible debe ser filtrada y extraída de los conjuntos de datos, previamente a su publicación.

#### **Artículo 8.- Priorización de los conjuntos de datos.**

De manera coordinada los Enlaces de Datos Abiertos y Técnico, deberán definir los parámetros que van a permitir priorizar los datos a publicar en formato abierto y establecer el cronograma a corto, mediano y largo plazo, para su publicación.

A fin de fomentar el uso, mediante la publicación de datos con alta demanda, las Dependencias y las Entidades deberán dar prioridad de publicación a las bases de datos con las siguientes características:

1. Están ligadas a la obtención de las metas y objetivos del Plan Municipal de Desarrollo vigente;

2. Crean oportunidades económicas e innovación para la los usuarios;
3. Incrementan la efectividad en la cooperación entre las Dependencias y Entidades; capacidad de respuesta y rendición de cuentas de las mismas; y
4. Respondan a las necesidades de demanda identificadas y pedidas por los usuarios.

#### **Artículo 9.- Documentación de los Conjuntos de Datos.**

En esta fase del proceso el Enlace de Transparencia conjuntamente con el Enlace Técnico, deberán documentar los datos identificados en la priorización de manera que sean comprensibles para todos los usuarios.

Se deberá generar metadatos de documentación para que se integren al Catálogo de Datos, que permitan una mejor comprensión y facilidad de búsqueda.

Estos metadatos deberán explicar el tema general de la base de datos, conteniendo los siguientes requisitos mínimos:

<b>Llave</b>	<b>Formato</b>	<b>Descripción</b>
title	Cadena de caracteres	<b>Título.</b> Nombre de la base de datos suficientemente descriptivo para facilitar su búsqueda e identificación.
description	Cadena de caracteres	<b>Descripción.</b> Una explicación de los datos, con suficiente detalle para que los usuarios puedan entender si es de su interés.
keyword	Lista de términos separados por coma	<b>Etiquetas.</b> Términos clave que facilitarán al usuario la búsqueda del documento.
modified	Fecha y hora en formato <u>ISO 8601</u> .	<b>Fecha y hora</b> de la última modificación del documento.
publisher	Cadena de caracteres	<b>Publicante.</b> La entidad en responsabilidad de la publicación de los datos.
contactPoint	Cadena de caracteres	<b>Nombre de la persona de contacto</b> para la base de datos.
mbox	Correo electrónico	<b>Correo electrónico de contacto</b> para responder dudas, comentarios y sugerencias sobre los datos publicados.
identifier	Cadena de caracteres	<b>Identificador</b> único del documento en el catálogo de la entidad. Puede contener cualquier combinación de caracteres alfanuméricos.
accessLevel	Cadena de caracteres	<b>Nivel de acceso.</b> El grado de publicidad de la base de datos. Las opciones son: "público", "restringido" o "privado".

#### **Artículo 10.- Estructuración, carga y publicación de los conjuntos de datos.**

Esta fase le corresponde al Enlace Técnico, quien definirá los criterios para la carga y publicación de los conjuntos de datos identificados en las etapas anteriores.

La actividad de estructuración de los datos consiste en la preparación del archivo con el conjunto de datos a cargar en un formato estructurado.

**a) Elegir el formato para la publicación de los datos.**

Se deberá elegir el formato más adecuado para la publicación de datos, bajo criterios de menor esfuerzo y costo pero sin afectar la calidad de la información.

Los formatos permitidos en la iniciativa de datos abiertos para publicar los datos son: CSV, XLSX, XLS, DBF, XML, RDF, JSON, KML, WFS, ODT, DOCX, PDF, SHP, ZIP.

**CSV (Valores separados por coma).**- Es un formato simple y universal, que estructura los datos en filas y columnas separadas por un carácter definido.

**XLSX.**- La estructura es un XML con una especificación abierta, lo cual permite que cualquier software pueda interpretarlo.

**XLS.**- Es un archivo binario y de formato propietario que restringe la utilización de este archivo por software de terceros.

**DBF.**- Es un archivo que estructura los datos de forma simple. Aunque es uno de los 4 archivos que contiene un SHP, es comúnmente utilizado de forma individual para publicar datos tabulares.

**XML.**- Lenguaje de marcado desarrollado por la W3C para almacenar datos en forma legible y estructurada, que propone un estándar para el intercambio de información entre diferentes plataformas.

**RDF.**- Los archivos con esta terminación, generalmente refieren a RDF/XML, que es la sintaxis XML. Otra sintaxis común es JSON-LD, que serializa RDF utilizando JSON.

**JSON (Notación de Objetos de JavaScript).**- Formato ligero de intercambio de datos, fácil de entender para las personas, y ofrece sencillez a las máquinas en la generación e interpretación. Está basado en un subconjunto del lenguaje de programación JavaScript, adecuado para la programación por parte del cliente.

**KML.**- Es un estándar abierto aprobado por la OGC y con notación XML. Comúnmente son agrupados y comprimidos en formato KMZ.

**ODT.**-Formato con notación XML, del estándar abierto OpenDocument.

**DOCX.**- Ver notas del formato XLSX.

**PDF.**- Este formato contiene los datos de manera desestructurada.

**SHP (ESRI).**-Formato de datos geoespaciales propietario de la empresa ESRI. Dada su popularidad, su especificación técnica es pública y hasta cierto punto abierta. Un shapefile (como se denominan a los archivos de este formato) es un formato vectorial que guarda la localización de elementos geográficos y los atributos asociados a ellos.

El formato es multiarchivo, es decir, se genera en conjunto con archivos .shx y .dbf, los cuales definen (respectivamente) el índice de las entidades geométricas y la base de datos de los atributos de los objetos.

A pesar de ser un formato no propiamente abierto, se propone como un formato aceptable dada la proliferación (en la industria y gobierno) del software cartográfico propietario (ArcGIS de ESRI) que lo genera.

**ZIP.-** Formato de almacenamiento sin pérdida que se puede utilizar tanto con programas propiedad como libres. Los archivos tienen formato .ZIP.

Para cada conjunto de datos, se generará la Ficha de Descripción de Metadatos para su categorización y perfilamiento, debiendo alinearse a los requisitos que establezca el CIO.

#### **b) Licencia de información**

Los conjuntos de datos se publicarán bajo las licencias de información permitidas en México.

#### **c) Publicación de los datos**

Los datos se publicarán en el portal Web <http://datosabiertos.pueblacapital.gob.mx/> el cual centraliza la búsqueda y acceso a los conjuntos de datos del Ayuntamiento y contendrá el Catálogo de Datos, las referencias de todas las Dependencias y Entidades y la información que se publique.

#### **Artículo 11.- Exclusión de responsabilidades**

Las Entidades y Dependencias no serán responsables de daños, pérdidas o gastos que surjan directa o indirectamente en relación con las consultas y/o visitas realizadas al portal de Datos Abiertos, por su uso o imposibilidad de uso, en relación con cualquier falla en el vencimiento, error, omisión, interrupción, defecto, demora en la operación o transmisión, virus de computadora o falla en el sistema o línea.

La utilización del Catálogo de Datos y/o los conjuntos de datos referenciados, se realizará por parte de los usuarios bajo su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles a ellos responder frente a daños que pudieran causar a terceros. Las Dependencias y Entidades no serán responsables de la utilización que los usuarios o agentes reutilizadores, den a sus datos o bases de datos, ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, ello pudiere producir.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba en todos sus términos los “Lineamientos de Implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”, en términos de lo establecido en el Considerando XXIX del presente Dictamen.

**SEGUNDO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realicen los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicada por

una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla los “Lineamientos de Implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Ayuntamiento notifique el contenido del presente Dictamen a las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de que surta los efectos legales y administrativos correspondientes.

**CUARTO.-** Se instruye al Secretario de Innovación Digital y Comunicaciones para que realicen las acciones necesarias para la implementación de los “Lineamientos de Implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los Lineamientos de Implementación de la Política de Datos Abiertos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que contravengan lo dispuesto en el presente Dictamen.

**TERCERO.-** Las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, deberán ser observados e implementados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 09 DE OCTUBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DIGITAL E INNOVACIÓN.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, PRESIDENTE.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, VOCAL.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, VOCAL.- REG. IVÁN GALINDO CASTILLEJOS, VOCAL.- REG. JUAN PABLO KURI CARBALLO, VOCAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidor Carlos Cobos.

**El Regidor Carlos Francisco Cobos Marín:** Señor Presidente, Secretario del Ayuntamiento, Síndico Municipal, compañeras y compañeros Regidores; me es muy grato presentar este Dictamen de la Comisión que presido, los integrantes de esta comisión, los Regidores María de los Ángeles Ronquillo Blanco, Iván Galindo Castillejos, Juan Pablo Kuri Carballo, Miguel Méndez, hemos trabajado en equipo junto con el Secretario Juan José Cué para presentarles a todos Ustedes estos

Lineamientos de Datos Abiertos, el beneficio es para todos los poblanos, es cuanto señor Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Carlos Cobos.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

## **PUNTO DOCE**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** El punto XII del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presenta los Regidores Gabriela Viveros González, Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc, María del Rosario Sánchez Hernández, Karina Romero Alcalá y Marcos Castro Martínez, por el que se autoriza la Redistribución Programática de los recursos del ejercicio fiscal dos mil quince provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), para la aportación de la contraparte municipal a los Programas Hábitat Vertiente General, Hábitat Vertiente Intervenciones Preventivas y Hábitat Vertiente Centros Históricos para el ejercicio 2015, derivada de la comunicación por parte de la delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) Puebla, de los techos

financieros del Programa antes mencionado al Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Con gusto.

HONORABLE CABILDO

**LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ, MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; CAPÍTULO V DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL; 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV, 92 FRACCIONES I Y VII, 140 Y 141 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 163, 164, 166, 170 Y 171 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 20, 27 Y 29 FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REDISTRIBUCIÓN PROGRAMÁTICA DE LOS RECURSOS DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE PROVENIENTES DEL RAMO 33, CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FISM-DF) Y AL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (FORTAMUN-DF), PARA LA APORTACIÓN DE LA CONTRAPARTE MUNICIPAL A LOS PROGRAMAS HÁBITAT VERTIENTE GENERAL, HÁBITAT VERTIENTE INTERVENCIONES PREVENTIVAS Y HÁBITAT VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS PARA EL EJERCICIO 2015, DERIVADA DE LA COMUNICACIÓN POR PARTE DE LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) PUEBLA, DE LOS TECHOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA ANTES MENCIONADO AL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:**

#### **C O N S I D E R A N D O**

I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que los Estados adoptarán, 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.

II. Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos 103 primer párrafo y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 141 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, además 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.

III. Que, el artículo 92 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente el buen servicio público.

IV. Que, el artículo 78 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal, establece que son atribuciones de los Ayuntamientos, entre otros; cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; así como expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

V. Que, el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal, establece que el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, asimismo forma parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

VI. Que, el artículo 141 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, establece que las participaciones y demás aportaciones de la Federación que perciban a través del Estado por conducto del Ejecutivo, de conformidad con las leyes federales y estatales, o por vía de convenio, con arreglo a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado.

VII. Que, los artículos 20, 27 y 29 fracciones VIII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla, será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, en tanto que dentro de las obligaciones y atribuciones de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, además serán los encargados de vigilarla correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

VIII. Que, los artículos 163, 164 y 166 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, disponen como ingresos del Municipio, las percepciones en dinero, especie, crédito, servicios, o

cualquier otra forma que incremente el erario público y que se destinen a sus gastos gubernamentales, mismos que se dividen en ingresos financieros y fiscales, o también en ordinarios y extraordinarios, siendo los ingresos fiscales los que derivan de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, o que pueden ser cobrados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los ingresos que obtiene el Municipio derivados de aportaciones o participaciones.

IX. Que, en el mismo orden de ideas, son ingresos del Municipio, las percepciones en dinero, especie, crédito, servicios, o cualquier otra forma que incremente el erario público y que se destinen a sus gastos gubernamentales, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 163 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, entre los que se encuentran las participaciones y las aportaciones.

X. Que de conformidad con lo establecido en los respectivos artículos 170 y 171 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, son participaciones los fondos constituidos en beneficio del Municipio, con cargo a recursos que la Federación transfiere al Estado, como consecuencia de su adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, o en términos previstos en el artículo 73, fracción XXIX-A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, son aportaciones de los Ingresos que percibe el municipio derivado de los fondos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

XI. Que, los artículos 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 199 de la Ley Orgánica Municipal, disponen que el municipio tiene a su cargo funciones como la de dotar a la población de Servicios y Obras de Infraestructura

Básica, así como Seguridad Pública en Términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, policía preventiva municipal y tránsito.

XII. Que, los recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), y del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF), son Aportaciones federales a favor de los Municipios, establecidas en el Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente en cada ejercicio fiscal, los cuales son distintos de los otros recursos destinados a los municipios, entre otras cosas, porque vienen predispuestos para ser aplicados en rubros de inversión específicos conforme a la legislación de la materia, que no se pueden variar, con el propósito de asegurar de este nivel de gobierno inversiones precisas en las materias prioritarias que la referida legislación busca impulsar.

XIII. Que, esencialmente el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal en relación con el Título Quinto de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios, es el marco legal en el que se sustenta la administración, distribución, aplicación, supervisión, evaluación y difusión del ejercicio del gasto de estos recursos que la Federación transfiere a los Municipios a través del Gobierno del Estado, clasificados en los fondos referidos en el punto anterior.

XIV. Que, conforme a los artículos 33 de la Ley de Coordinación Fiscal; 70, 77 fracción III, 90, 94 fracción II, 99 y 102 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios, el destino del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) es el financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal electrificación rural, y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva rural.

XV. Que, conforme a los artículos 37 de la Ley de Coordinación Fiscal; 70, 77 fracción IV, 106, 110, 113 y 114 de la Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Puebla y sus Municipios; los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), deben destinarse prioritariamente a la amortización de empréstitos contraídos, para el pago de sus necesidades vinculadas, esencialmente respecto de la Seguridad Pública, y para la ejecución de obra de infraestructura.

XVI. Que, la Ley de Ingresos del Municipio del Puebla para el Ejercicio Fiscal dos mil quince, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 17 de diciembre de dos mil catorce, estableció en sus Considerandos que los ingresos que la hacienda pública municipal percibirá en 2015 por concepto de aportaciones del Ramo 33 ascenderán a \$1,027,150,865.65 millones de pesos, incluyendo intereses. De la misma forma, dicho ordenamiento legal, en su artículo 43 dispone que las participaciones, aportaciones y demás ingresos que corresponderán al Municipio en este ejercicio fiscal, se recibirán y ejercerán con arreglo a las disposiciones legales aplicables.

XVII. Que, el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para el Ejercicio Fiscal dos mil quince, aprobado por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en Sesión Ordinaria de Cabildo del fecha 10 de diciembre de dos mil catorce, estableció que la proyección de ingresos estimados correspondientes al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF) y al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) es de \$1,027,150,865.65 millones de pesos.

XVIII. Que los subsidios federales deberán ser utilizados para combatir la pobreza en zonas urbanas mediante el mejoramiento del entorno urbano y las condiciones sociales, distribuido de la siguiente manera:

TECHO ASIGNADO	VERTIENTE GENERAL	VERTIENTE INTERVENCIONES PREVENTIVAS 2015	CENTROS HISTORICOS
\$31'000,130.00	\$8'156,016.00	\$15'275,796.00	\$7'568,318.00

XIX. Que la Cláusula Octava del Acuerdo de Coordinación específico para la Distribución y Ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondientes al ejercicio fiscal 2015 y al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año dos mil quince, se establece que el Estado y los Municipios adoptarán

el esquema de aportaciones señalado en el artículo 21 de las “Reglas de Operación” del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015.

XX. Que en la Cláusula Séptima del Acuerdo de Coordinación para la Distribución del Ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos correspondiente al Ejercicio Fiscal 2015 y al Estado de Puebla, suscrito el 27 de febrero del año en curso, se establece que el Municipio adoptará el esquema de aportación señalado en las “Reglas de Operación” del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2015.

XXI. Que en la Cláusula Novena, segundo párrafo del Acuerdo de Coordinación específico para la Distribución y Ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, se establece que el Estado y los Municipios, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat, los recursos financieros, señalados en el citado Acuerdo, en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecido en el inciso b) fracción IV del artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

XXII. Que en la Cláusula Octava, segundo párrafo del Acuerdo de Coordinación específico para la Distribución y Ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondientes al ejercicio fiscal 2015, se establece que el Estado y los Municipios, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat, los recursos financieros, señalados en el citado Acuerdo, en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecido en el inciso b) fracción IV del artículo 7 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

XXIII. Que derivado del conocimiento de los techos señalados en el considerando XVIII es preciso realizar la redistribución de los importes correspondientes a las contrapartes municipales de este programa en el Presupuesto de Egresos del

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, para cumplir con la normatividad correspondiente, siendo los importes de las contrapartes los que se muestran en el siguiente cuadro:

<b>VERTIENTE GENERAL</b>	<b>VERTIENTE INTERVENCIONES PREVENTIVAS 2015</b>	<b>CENTROS HISTÓRICOS</b>	<b>TOTAL</b>
\$8'156,016.00	\$15'275,796.00	\$3'243,565.00	\$26'675,377.00

XXIV. Que en virtud de la facultad de que dispone el Municipio para administrar libremente su Hacienda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y toda vez que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ha aprobado ya su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2015 en el que ha dispuesto la aplicación específica de los ingresos que percibirá la Hacienda Pública, resulta necesario que este Honorable Cuerpo Edilicio autorice, en congruencia con lo establecido en el considerando anterior, la redistribución programática de los recursos del ejercicio fiscal dos mil quince provenientes del Ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las

Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), para la aportación de la contraparte municipal a los programas 2015 HÁBITAT Vertiente General, HÁBITAT Vertiente Intervenciones Preventivas 2015 y HÁBITAT Vertiente Centros Históricos, a los conceptos detallados con antelación, los cuales se enmarcan en aquellos que por disposición de ley deben tener por destino los recursos de esta naturaleza:

Por lo anteriormente expuesto y fundado, nos permitimos someter a la consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, para su aprobación, el siguiente:

### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se autoriza la Redistribución Programática de los recursos del ejercicio fiscal dos mil quince provenientes del ramo 33, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF) y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), para la aportación de la contraparte municipal a los programas Hábitat vertiente general, Hábitat vertiente intervenciones preventivas y Hábitat vertiente centros Históricos para el ejercicio 2015, derivada de la comunicación por parte de la Delegación de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) Puebla, de los techos financieros de los programas antes mencionados al Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los montos y términos descritos en el Considerando XXIII del presente Punto de Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se instruye a la Titular de la Tesorería Municipal para que en el ámbito de sus atribuciones y competencias realice las acciones correspondientes al cumplimiento de lo establecido en el presente Punto de Acuerdo.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2015.- REG. GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.- MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, VOCAL DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD.- REG. MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del

Punto del Acuerdo presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veintiún votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Punto de Acuerdo.

## **PUNTO TRECE**

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: El punto XIII del Orden del Día son Asuntos Generales, por lo que procederemos al desahogo de los mismos.

### **AG1**

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: El Primer punto de Asuntos Generales es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presento en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional, por el que se instruye al Titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las acciones legales, técnicas y administrativas relativas a la continuación y conclusión de la obra pública denominada “Modernización del Distribuidor Vial 475”; y se aprueba en todos sus términos que este Honorable Ayuntamiento de Puebla, adquiera mediante contratos de compra-venta y/o traslativos de dominio las fracciones de los predios afectados para la ejecución de la obra pública denominada “Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla”.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Con gusto.

## **HONORABLE CABILDO**

**EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2,

102, 103 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES XVIII, 91 FRACCIÓN XLV, 140 Y 143, 159 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 286 Y 308 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA QUE REALICE LAS ACCIONES LEGALES, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA CONTINUACIÓN Y CONCLUSIÓN DE LA OBRA PÚBLICA DENOMINADA “MODERNIZACIÓN DEL DISTRIBUIDOR VIAL 475”; Y SE APRUEBA EN TODOS SUSTÉRMINOS QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, ADQUIERA MEDIANTE CONTRATOS DE COMPRA-VENTA Y/O TRASLATIVOS DE DOMINIO LAS FRACCIONES DE LOS PREDIOS AFECTADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA DENOMINADA “MODERNIZACIÓN DEL DISTRIBUIDOR VIAL 475 DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”.**

### **CONSIDERANDO**

I.- Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

II.- Que en términos del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población, para ello podrán dictar medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

III.- Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adoptará para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre.

IV.- Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. De igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

**V.-** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

**VI.-** Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico, de igual forma no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

**VII.-** Que, en términos del artículo 122 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Gobierno proveerá lo necesario para la conservación, mejoramiento y desarrollo de la infraestructura del Estado y expedirá las disposiciones convenientes para la realización, fomento y aprovechamiento de obras de utilidad pública, general o local, en su territorio.

**VIII.-** Que, el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines; forman parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal.

**IX.-** Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos, de conformidad con la Ley, administrarán libremente la Hacienda Pública Municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal.

**X.-** Que, el gasto público Municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pago de pasivo de deuda pública, y por concepto de responsabilidad patrimonial, que se realicen con recursos del Presupuesto de Ingresos del Municipio; como lo establece el artículo 286 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**XI.-** Que, de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, dentro del eje denominado "Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano" se identifican aspectos sobre el desarrollo urbano del Municipio. Se propone establecer mecanismos transversales de sustentabilidad con un enfoque metropolitano. Esto a través de un ordenamiento territorial cobijado por la infraestructura necesaria que permita mejorar inmediatamente las actuales condiciones relacionadas con el crecimiento y desarrollo urbano.

**XII.-** Que, de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el Eje 1 denominado Bienestar Social y Servicios Públicos, tiene como Estrategia General, incrementar la inversión pública en obras de infraestructura básica en las zonas de atención prioritaria del Municipio de

Puebla, atacando así la desarticulación vial general entre el norte y el sur del Municipio por falta de ordenamiento urbano.

**XIII-** Que, en atención al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, y al Eje referido en el considerando que antecede, el Programa 15 del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con Perspectiva Metropolitana para un Mayor Bienestar, contempla dentro de sus líneas de acción, entre otros; el Impulsar la construcción o adecuación de la infraestructura urbana que considere los criterios de accesibilidad universal y en específico promover acciones de construcción y rehabilitación de accesos a las unidades habitacionales y juntas auxiliares.

**XIV.-** Que, asimismo dentro del programa 21 de Infraestructura Vial del Plan Municipal de Desarrollo, prioriza como objetivo el consolidar un sistema vial que mejore las conexiones entre los diferentes núcleos urbanos del Municipio y la zona metropolitana. Así como Mejorar los circuitos viales existentes para la conexión metropolitana y las vialidades primarias, secundarias y locales del Municipio, así como la ampliación de la infraestructura vial en el área urbana que menciona dentro de su estrategia.

**XV.-** Que, es interés de este Gobierno Municipal coordinar las acciones necesarias que permita consolidar una mejora en la infraestructura mediante la construcción de Obras Públicas para así consolidar un mejoramiento pleno en las vialidades dentro del Municipio de Puebla y poder lograr un desarrollo económico, social, político y cultural que beneficie a las mayorías, mediante el impulso de acciones congruentes con los objetivos de desarrollo económico y social, expresando con claridad las políticas que se persiguen, así como los Instrumentos que permitan lograrlo. En este sentido, la Ciudad requiere tanto de la modernización de las principales vialidades con concreto hidráulico para incrementar su periodo de vida, como de la construcción de nuevas vialidades acordes al crecimiento urbano, el mejoramiento de la estructura vial existente, la prolongación de las vialidades principales a las zonas periféricas y juntas auxiliares, la ampliación de las secciones viales que impulsen la integración vial a nivel metropolitano, incluyendo la movilidad de peatones, personas con discapacidad, transporte público y privado; por lo que es imprescindible se instruya a los titulares de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; para que de manera mensual y hasta su conclusión, informe a los miembros de este Cabildo, los avances de la Obra identificada como “Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla”; y de la Contraloría Municipal para que lleve a cabo las acciones de supervisión con forme al Programa Anual de Auditoría.

**XVI.-** Que, es facultad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en términos del artículo 78 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal, promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias; y en virtud del crecimiento urbano de la zona sur de la Ciudad, resulta necesaria la modernización del Distribuidor Vial 475, lo que permitirá contar con una vialidad que agilice el recorrido en esa zona, además de reducir los índices de contaminación ambiental, auditiva y visual, debiendo cumplir con lo previsto en el Manual Técnico de Accesibilidad en el Municipio de Puebla, respecto de las banquetas y pasos peatonales.

**XVII.-** Que, el presupuesto basado en resultados (PbR) de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del

Municipio de Puebla, tiene contemplado el producto en concreto hidráulico y puentes, por lo que el proyecto de la obra pública denominada "Modernización del Distribuidor Vial 475", tiene contemplada para su ejecución una suficiencia presupuestal para el ejercicio fiscal 2015, por \$10,000,000.00 (Diez Millones de Pesos 00/100 M.N.), como parte de la estructura financiera y aportación del gobierno municipal, en términos del expediente técnico debidamente integrado en poder de la propia Secretaría, sin embargo; debido a la naturaleza del proyecto y a los fenómenos económicos que atraviesa nuestro país por la constante baja de los precios del petróleo que afecta las participaciones federales a los Municipios, han sido rebasadas las asignaciones presupuestales referidas, por lo que los compromisos excedentes no cubiertos quedarán sujetos, para los fines de su ejecución y pago, a la disponibilidad presupuestal del año 2016; lo anterior en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 308 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**XVIII.-**Que, con fecha treinta de marzo del dos mil quince, la Comisión de Infraestructura y Obra Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla tuvo conocimiento del Programa Anual de Obras 2015, presentado por la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en el que se contempla la ejecución de la obra pública denominada "Modernización del Distribuidor Vial 475 en el Municipio de Puebla".

**XIX.-**Que, en este contexto de ideas, los inmuebles afectados por la ejecución de la obra mencionada, son los siguientes:

1.- Predio identificado como sub-fracción mitad norte, resto de la fracción de terreno ciento setenta y uno "A" segregada del lote "B" que formo parte de la Hacienda de "La Noria", actualmente identificado con el número oficial tres mil setecientos dos (3702) de la calle veinticinco (25) Sur de la colonia Benito Juárez de este Municipio de Puebla, propiedad de **LOS CC. ERNESTO, BLANCA Y GERARDO, TODOS DE APELLIDO ORTEGA RAMOS** inmueble cuya superficie total es de doscientos cuarenta y nueve metros ochenta y un decímetros cuadrados (249.81 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de Donación y Declaración de Erección, con número de Instrumento cuarenta y seis mil seiscientos treinta y nueve (46639), Volumen quinientos seis (506) celebrado ante la fe pública del Abogado Ricardo Lucio Ibarra Cadena, Notario Público Número 4 de los del Distrito Judicial de Teziutlán, Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 1063917 del libro número uno, quedando su copia agregada a folios del 17, al 33 del Tomo 403/2009 del Libro número quinto, de copias de fecha 31 de marzo de 2009 y con Índice de Predio Mayor número 28651- BIS, con las medidas y colindancias siguientes: al norte con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) colinda con calle treinta y siete (37) Poniente; al sur con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) colinda con una fracción de lote vendida al señor David Bañuelos Soria y esposa; al Oriente en diez metros cuarenta y siete centímetros (10.47 m) colinda con lote ciento setenta y tres (173); al Poniente en diez metros cuarenta y siete centímetros (10.47m), colinda con la veinticinco (25) Sur

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de sesenta y dos punto ochenta y dos metros cuadrados (62.82 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las colindancias de afectación siguientes:

**AL NORTE:** 5.775 metros con la calle 37 poniente;

**AL SUR:** 6.00 metros con la fracción del lote vendida al señor David Bañuelos Soria y Esposa;  
**AL ORIENTE:** 10.801 metros con lote 173; y  
**AL PONIENTE:** 10.470 metros con el mismo predio.

**2.-** Predio identificado como sub-fracción mitad sur de la fracción de terreno ciento setenta y uno "A" segregada del lote letra "B" que formo parte de la Hacienda de "La Noria", ubicada a orillas de esta ciudad, actualmente identificado con el número tres mil setecientos cuatro (3704) de la calle veinticinco (25) Sur de la colonia Benito Juárez de la ciudad de Puebla, propiedad de **LA C. TERESA MARGARITA BAÑUELOS Y PISCIL Y/O TERESA MARGARITA BAÑUELOS PISCIL**, inmueble cuya superficie total es de doscientos sesenta y tres metros cuadrados (263.00 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de aplicación y adjudicación de bienes, con número de Instrumento cuarenta y ocho mil trescientos veinticinco (48325), Volumen cuatrocientos setenta y cinco (475) celebrado ante la fe pública del Licenciado en Derecho Aldo Roberto Rivero Pastor, Notario Público Suplente Número 1 del Distrito Judicial de Puebla, en ejercicio por substitución de su Titular Abogada Sandra Giovanna Rivero Pastor, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 699485 del Libro número uno (1) , quedando su copia agregada a folios del 106 al 128 tomo 28/2003 del Libro quinto, de fecha 08 de mayo de 2003 y con Índice de Predio Mayor número 28117, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con resto del predio; al Sur con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con lote número ciento setenta y uno "B" (171); al Oriente en diez metros cuarenta y siete centímetros (10.47 m) linda con lote número ciento setenta y tres (173); al Poniente en diez metros cuarenta y siete centímetros (10.47 m) linda con la veinticinco (25) Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de sesenta y dos punto ochenta y dos metros cuadrados (62.82m<sup>2</sup>) así como de bienes distintos a la tierra, con las siguientes medidas y colindancias:

**AL NORTE:** 6.000 metros con el mismo predio;  
**AL SUR:** 6.001 metros con el lote 171 "B";  
**AL ORIENTE:** 10.470 metros con lote 173; y  
**AL PONIENTE:** 10.470 metros con el mismo predio.

**3.-** Predio identificado como casa con el número tres mil setecientos seis (3706) de la calle veinticinco (25) sur de la colonia Benito Juárez de la ciudad de Puebla, propiedad de **EL C. JUAN CARLOS SALAZAR CAJICA** inmueble cuya superficie total es de trescientos setenta y cinco metros cuadrados (375.00m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con número de Instrumento cuatro mil treinta y dos (4032), Volumen cincuenta y siete, (57) celebrado ante la fe pública del Licenciado Humberto José Barbosa, Titular de la Notaría Pública Número 55 de las del Distrito Judicial de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 684923 quedando su copia agregada a folios del 102 al 117 tomo 39/2003 del Libro quinto (5<sup>o</sup>), de fecha 23 de enero de 2003 y con Índice de Predio Mayor número 49100.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de sesenta y uno punto setecientos cincuenta y cinco metros cuadrados (61.755 m<sup>2</sup>) así como de bienes distintos a la tierra.

**AL NORTE:** 10.25 metros;  
**AL SUR:** 10.26 metros;  
**AL ORIENTE:** 6.069 metros; y  
**AL PONIENTE:** 6.010 metros.

4.- Predio compuesto por las fracciones de terreno números ciento setenta y uno (171) letra "B" y ciento setenta y dos (172) letra "B" del antiguo fraccionamiento de la Hacienda de "La Noria", ubicada a orillas de esta ciudad, número tres mil setecientos doce, actualmente tres mil setecientos ocho (3708) de la Avenida veinticinco (25) Sur de la Colonia Benito Juárez de la Ciudad de Puebla y construcciones existentes, propiedad de **LOS CC. JUAN CARLOS SALAZAR CAJICA** usufructuario vitalicio **Y ANA CLAUDIA SALAZAR MENDOZA** nuda propietaria. inmueble cuya superficie total es de doscientos treinta y ocho metros setenta decímetros cuadrados (238.70 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con número de Instrumento cuatro mil treinta y dos (4032), Volumen cincuenta y siete, (57) celebrado ante la fe pública del Licenciado Humberto José Barbosa, Titular de la Notaría Pública Número 55 de las del Distrito Judicial de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 684923 quedando su copia agregada a folios del 102 al 117 tomo 39/2003 del Libro quinto (5<sup>o</sup>), de fecha 23 de enero de 2003 y con Índice de Predio Mayor número 49100, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con propiedad de la compradora; al Oriente en diez metros (10.00 m) linda con propiedad particular; al Sur veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con propiedad de la señora Catalina Hernández León de Gómez; al Poniente en diez metros (10.00 m) linda con la calle veinticinco (25) Sur que es hacia donde tiene su frente.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de noventa y siete punto tres cincuenta y un metros cuadrados (97.351 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las siguientes medidas y colindancias.

**AL NORTE:** 6.069 metros con el predio de la compradora;  
**AL SUR:** 6.010 metros con la señora Catalina Hernández León de Gómez;  
**AL ORIENTE:** 10.225 metros con propiedad Particular; y  
**AL PONIENTE:** 10. 226 metros con el mismo predio.

5.- Predio identificado como una fracción de terreno que se segrega del predio señalado en la actualidad con el número tres mil setecientos doce (3712) de la calle veinticinco (25) Sur de la Colonia Benito Juárez de este Municipio de Puebla, formado por las fracciones número ciento setenta y uno (171) "B" y ciento setenta y dos (172) del Lote Letra "B", de la antigua Hacienda de "La Noria", propiedad **de los C. LUCIO GÓMEZ MÍA Y CATALINA HERNÁNDEZ LEÓN DE GÓMEZ**, también conocida como **MARÍA CATALINA FILOMENA HERNANDEZ LEÓN**, inmueble cuya superficie total es de Doscientos treinta y ocho metros cuadrados (238.00 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con número de Instrumento veintiún mil doscientos treinta y tres (21233), Volumen trescientos cincuenta y tres (353) celebrado ante la fe pública del Licenciado Nicolás Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública número tres (3) de las de la Ciudad de Puebla, y actuando en el protocolo de la misma, de la que es Titular el Licenciado Nicolás Vázquez Arriola, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número doscientos setenta y tres (273) a fojas ciento treinta

y cinco (135) frente tomo doscientos cuarenta y cinco (245) Libro número uno (1) quedando su copia agregada a folios del 67 al 73 tomo 1207 del Libro quinto (5º), de fecha 02 de junio de 1970 y con Índice de Predio Mayor número 40066, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con resto del predio del que se segrega, propiedad de los vendedores; al Sur con veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con resto del predio del que se segrega, propiedad de Rebeca Hernández; al Oriente en diez metros (10.00 m) linda con propiedad particular; al Poniente con diez metros (10.00 m) linda con calle veinticinco (25) Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de sesenta punto quinientos cuarenta y ocho metros cuadrados (60.548 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORTE:** En 6.142 metros con resto del predio;

**AL SUR:** En 6.18 metros con mismo predio;

**AL ORIENTE:** En 10.00 metros con propiedad particular; y

**AL PONIENTE:** En 10.00 metros, con mismo predio

**6.-** Predio identificado como una fracción de terreno que se segrega del predio señalado en la actualidad con el número tres mil setecientos doce (3712) de la calle veinticinco (25) Sur de la Colonia Benito Juárez de este Municipio de Puebla, formado por las fracciones de terreno número ciento setenta y uno (171) "B" y ciento setenta y dos (172) del Lote Letra "B", de la antigua Hacienda de "La Noria", ubicada a orillas de esta ciudad, propiedad de **los C. REBECA HERNÁNDEZ LEÓN DE PALACIOS Y JORGE PALACIOS ALMAZAN**, inmueble cuya superficie total es de doscientos ochenta y seis punto treinta y dos metros cuadrados (286.32 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con Instrumento número veintiún mil doscientos treinta y cuatro (21234), Volumen número trescientos cincuenta y cuatro (354) celebrado ante la fe pública del Licenciado Nicolás Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública número tres (3) de las de la Ciudad de Puebla, y actuando en el protocolo de la misma, de la que es Titular el Licenciado Nicolás Vázquez Arriola, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número doscientos sesenta y tres (263) a fojas ciento veintiséis (126) vuelta tomo doscientos cuarenta y nueve (249) del libro número uno (1) quedando su copia agregada a folios del 408 al 415 tomo 496 del Libro quinto (5), de fecha 06 de mayo de 1970 y con Índice de Predio Mayor número 39869, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte, veintitrés metros ochenta y seis centímetros (23.86 m) linda con fracción del mismo predio; al Sur en igual medida (23.86 m) linda con fracción del mismo predio; al Oriente doce metros (12.00 m) linda con propiedad privada; al Poniente doce metros (12.00 m) linda con la calle veinticinco (25) Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de ciento un metros seiscientos ochenta y cinco centímetros cuadrados (101.685 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las siguientes medidas y colindancias:

**AL NORTE:** 8.470 metros con resto del predio;

**AL SUR:** 8.480 metros con mismo predio;

**AL ORIENTE:** 12.02 metros con propiedad particular; y

**AL PONIENTE:** 11.996 metros con el mismo predio.

7.- Predio identificado como una porción de terreno que se segrega del predio señalado en la actualidad con el número tres mil setecientos doce (3712) de la calle veinticinco (25) Sur de esta ciudad, de la colonia Benito Juárez de la Ciudad de Puebla, formado por las fracciones ciento setenta y uno (171) "B" y ciento setenta y dos (172) del lote letra "B" de la antigua Hacienda de "La Noria", propiedad de los **C. ALBERTO HERNÁNDEZ LEÓN Y MARIA OFELIA UBALDO ESTRADA DE HERNÁNDEZ**, también conocidos como **ALBERTO LEOPOLDO HERNANDEZ Y LEÓN Y MARÍA OFELIA UBALDO Y ESTRADA** inmueble cuya superficie total es de ciento setenta y siete punto dieciséis metros cuadrados (177.16 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con Instrumento número veintiún mil doscientos treinta y seis (21236), Volumen trescientos cincuenta y seis (356) celebrado ante la fe pública del Licenciado Nicolás Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública número tres (3) de las de la Ciudad de Puebla, y actuando en el protocolo de la misma, de la que es Titular el Licenciado Nicolás Vázquez Arriola, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número doscientos ochenta y dos (282) a fojas ciento treinta y nueve (139) vuelta, tomo doscientos cuarenta y cinco (245) Libro número Uno (1) quedando su copia agregada a folios del 137 al 146 tomo 1207 del Libro quinto (5), de fecha 05 de junio de 1970 y con Índice de Predio Mayor número 40105, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con once metros noventa y tres centímetros (11.93 m) linda con resto de predio del que se segrega, propiedad de Rebeca Hernández; al Sur con igual medida (11.93 m) linda con la Avenida treinta y nueve (39) Poniente; al Oriente catorce metros ochenta y cinco centímetros (14.85 m) linda con resto de predio del que se segrega, propiedad de Félix Hernández; al Poniente en igual medida (14.85 m) linda con la calle veinticinco (25) Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de noventa y cinco punto cincuenta y un metros cuadrados (95.51m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las siguientes medidas y colindancias:

**AL NORTE:** 6.43 metros con resto del predio;  
**AL SUR:** 6.281 metros con mismo predio;  
**AL ORIENTE:** 15.080 metros con propiedad particular; y  
**AL PONIENTE:** 14.850 metros con el mismo predio.

8.- Predio identificado como la casa marcada con el número Tres mil novecientos dos (3902) de la calle veinticinco (25) Sur de la colonia Benito Juárez de la Ciudad de Puebla, y terreno sobre la cual está construida, propiedad del **C. JOSÉ FORTES LORENZO** inmueble cuya superficie total es de doscientos tres metros cuadrados (203.00m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la Escritura de compra-venta, con número de Instrumento cincuenta y dos mil setecientos dieciocho (52718), Volumen ochocientos veintidós (822) celebrado ante la fe pública del Licenciado Sergio Tinoco Loera, Notario Público Número 5 en ejercicio de los del Distrito Judicial de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 670 a fojas 181 tomo 572 del Libro número uno(1), quedando su copia agregada a folios del 438 al 449 tomo 361 del Libro quinto, de fecha 23 de julio de 1996 y con Índice de Predio Mayor número 101401, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con doce metros treinta centímetros (12.30m) linda con Avenida treinta y nueve Poniente; al Sur con doce metros treinta centímetros (12.30m) linda con casa tres mil novecientos cuatro de la calle Veinticinco Sur; al Oriente en dieciséis metros cincuenta centímetros (16.50m) linda con la casa dos mil trescientos veintinueve de la Avenida treinta y nueve

Poniente; al Poniente en dieciséis metros cincuenta centímetros (16.50m) linda con la calle Veinticinco Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de ciento tres punto ciento sesenta y seis metros cuadrados (103.166 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra, con las medidas y colindancia siguientes:

**AL NORTE:** 6.219 metros con la Avenida 39 poniente;

**AL SUR:** 6.627 metros con casa 3904;

**AL ORIENTE:** 16.50 metros con casa 2329; y

**AL PONIENTE:** .16.50 metros con mismo predio.

9.- Predio identificado como la fracción de terreno actualmente marcada con el número tres mil novecientos cuatro (3904) de la calle veinticinco (25) Sur de la colonia Benito Juárez, de esta Ciudad de Puebla propiedad del **C. JOSÉ FORTES LORENZO**, inmueble cuya superficie total es de ciento treinta y siete metros sesenta y un decímetros cuadrados (137.61m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la escritura de compraventa con número de Instrumento cuarenta y siete mil doscientos tres (47203), Volumen setecientos diecisiete (717) celebrado ante la fe pública del Licenciado Sergio Tinoco Loera, Notario Público Número 5 en ejercicio de los del Distrito Judicial de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 43 a fojas 13 vuelta tomo 542 del Libro número uno(1), quedando su copia agregada a folios del 200 al 208 tomo 8734 del Libro quinto, de fecha 03 de noviembre de 1993 y con Índice de Predio Mayor número164094, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con veinte metros veinte centímetros (20.20m) linda con propiedad que es o fue de del señor Pablo Romero Romero; al Sur con diecisiete metros diez centímetros (17.10m) linda con camino de la Hacienda la Noria; al Oriente en diez metros treinta y seis centímetros (10.36m) linda con predio del que se segrego; al Poniente en cinco metros (5.00m) linda con la veinticinco Sur existiendo un pancoupé de dos metros cuarenta y tres centímetros entre Calle y el Camino de la Hacienda la Noria.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de veintinueve punto ochocientos treinta y siete metros cuadrados (29.837 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORTE:** 6.267 metros con propiedad de Pablo Romero;

**AL SUR:** 6.226 metros con camino de Hacienda la Noria;

**AL ORIENTE:** 5.045 metros con el resto del predio que se segrego; y

**AL PONIENTE:** 4.951 metros con mismo predio.

10.- Predio identificado como la fracción uno segregada de la fracción última de la parte restante de la fracción de la Hacienda la Noria ubicada en la Ciudad de Puebla, actualmente marcado con el número oficial 1920 del circuito Juan Pablo II Colonia la Noria, de esta ciudad de Puebla propiedad de la Persona Moral "**EL GANSO ABARROTERO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**", inmueble cuya superficie total es de treinta y ocho mil trescientos cuarenta y dos metros cinco decímetros cuadrados (38,342.5m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la escritura de compraventa con número de Instrumento noventa y dos mil ochocientos sesenta y seis (92,866), Volumen mil novecientos cincuenta y seis (1956) celebrado ante la fe pública del Licenciado Alberto Pacheco Escobedo, encargado del despacho de la Notaría Pública número cuarenta y ocho(48) de las del Distrito Federal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Puebla, bajo el Índice de

Predio Mayor número187394, con las medidas y colindancias siguientes: al Norte en ciento sesenta y ocho metros doscientos noventa milímetros (168.290m) linda con predio del que se segrega; al Noroeste: En ciento veinte metros cuatrocientos ochenta y cuatro milímetros (120.484m) linda con predio del que se segrega; Al Sureste; en Cinco Tramos el primero de dieciséis metros ciento veintisiete milímetros (16,127 m), el Segundo de ochenta y un metros setenta y siete milímetros (81.77m), el tercero de cincuenta y tres metros ochocientos sesenta y nueve milímetros (53,869 m)el cuarto de dieciocho metros setecientos tres centímetros (18.703 m) y el último tramo de cien metros setecientos un milímetros(100.701 m) todos ellos con propiedades particulares; Al Suroeste, en ocho tramos colindando en nueve metros ochocientos setenta y seis milímetros (9.876 m) con la Avenida Circuito Interior, continua en el mismo sentido en nueve metros cuatrocientos treinta y cinco milímetros (9,435 m) con avenida Circuito Interior, continua en nueve metros trescientos ochenta milímetros (9,380 m) con la Avenida Circuito Interior, sigue en ocho metros novecientos veinte milímetros (8.920 m) con avenida Circuito Interior; continua en el mismo sentido en ocho metros novecientos dos milímetros (8.902 m) con la Avenida Circuito Interior, sigue en nueve metros ciento cuarenta y cuatro milímetros con la Avenida Circuito Interior, continua de Sureste a Suroeste, en seis metros veintisiete milímetros (6.027 m) con la Avenida Circuito Interior y termina en el mismo sentido en ciento ochenta y un metros doscientos sesenta y ocho milímetros (181.268 m) colindando con la Avenida Circuito Interior.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de trescientos treinta y uno punto cero veintinueve metros cuadrados (331.029 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las medidas y colindancias siguientes:

**POLIGONO 1:** 288.232 m<sup>2</sup>

**AL NORTE:** 5.247 metros con predio del que se segrega;

**AL NOROESTE:** 120.484 metros con predio del que se segrega;

**AL SURESTE:** En cinco tramos: en 16.127 metros, 81.077 metros, 53.869 metros, 18.703 metros y 100.701 metros con propiedad particular.

**AL SUROESTE:** En tres tramos: 44.616 metros, 7.607 metros, 44.504 metros con el mismo predio.

**POLIGONO 2:** 42.799 m<sup>2</sup>

**AL SURESTE:** En 2.686 metros con propiedad particular.

**AL SUROESTE:** En tres tramos: 16.358 metros, 20.006 metros, 2.784 metros con el mismo predio.

**11.-** Predio identificado como fracción I segregada del conjunto urbano "La Noria", ubicado en la calle cuarenta y cinco (45) Poniente, entre el Boulevard veintiuna (21) Sur, en La Noria de la Ciudad de Puebla, fracción que actualmente está marcado con el número oficial mil novecientos cuarenta y siete (1947) de la calle cuarenta y cinco (45) poniente, en la noria, propiedad de la empresa **DENOMINADA INMOBILIARIA CENIA, S.A. DE C.V.** inmueble cuya superficie total es de dos mil trescientos veintisiete metros con ochenta decímetros cuadrados (2,327.80 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la escritura de compraventa con número de Instrumento diez mil ciento doce (10,112), Volumen ciento veintidós (122) celebrado ante la fe pública del Licenciado Humberto Jiménez Jiménez, Titular de la Notaría Pública número tres(3) de las del Distrito judicial de Atlixco, Puebla, con las siguientes medidas y colindancias: al Noreste: en dos tramos, de Noroeste a Sureste con ligera variación de treinta y seis metros veinticinco centímetros (36.25 m) y doce metros cuarenta y siete

centímetros (12.47 m), ambos tramos lindan con la calle cuarenta y cinco (45) Poniente; al Norte: en dos tramos el primero en cuarenta y seis metros noventa y cinco centímetros (46.95 m), linda con Calle 21 Sur, y el segundo en cuatro metros setenta y cinco centímetros (4.75 m) con pancoupé; al Sur, en setenta y un metros nueve centímetros (71.09 m), con servidumbre de paso; al Poniente en veintisiete metros noventa y cuatro centímetros (27.94 m) con propiedad particular.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de doscientos cuarenta y tres punto cincuenta y cinco metros cuadrados (243.55 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORPONIENTE:** 7.93 metros colinda con el mismo predio;  
**AL SURORIENTE:** 5.418 metros colinda con propiedad particular;  
**AL ORIENTE:** 45.379 metros colinda con mismo predio; y  
**AL PONIENTE:** 39.968 metros colinda con Circuito Juan Pablo II.

**12.-** Predio ubicado en la casa marcada con el número mil novecientos treinta y seis (1936 del Circuito Juan Pablo II de la Colonia Ex hacienda la Noria de esta Ciudad de Puebla, propiedad de la empresa **DEUTSCHE BANK MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, DIVISIÓN FIDUCIARIA, EN SU CALIDAD DE FIDUCIARIO DEL FIDEICOMISO IRREVOCABLE IDENTIFICADO BAJO EL NÚMERO F/1616.**, tal y como se desprende de la escritura de compraventa con número de Instrumento cuarenta y cuatro mil trescientos cuarenta y tres (44,343), Libro número setecientos ochenta y cuatro (784) celebrado ante la fe pública del Licenciado Ranulfo Enrique Tovilla Saenz, actuando como suplente y en el protocolo de la Notaría pública número ciento veinte (120) del Distrito Federal de la que es Titular el Licenciado Miguel Ángel Espindola Bustillos, debidamente inscrita en el Instituto Registra I y Catastral del Estado de Puebla, con fecha catorce de enero de dos mil catorce , quedando inscritos en el libro Quinto , año dos mil catorce, tomo:14, de las fojas cuatrocientos diecinueve (419) a seiscientos treinta y uno(631).

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de doscientos ochenta y seis punto setenta metros cuadrados (286.70 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra con las medidas y colindancias siguientes:

**AL NORPONIENTE:** 2.97 metros colinda con calle 21 Sur;  
**AL SURORIENTE:** 7.93 colinda con propiedad Particular  
**AL ORIENTE:** 68.918 metros con mismo predio; y  
**AL PONIENTE:** 73.04 metros con Circuito Juan Pablo II.

**13.-** Predio ubicado en la casa marcada con el número dos mil quinientos dieciocho (2518) del Circuito Interior, antes dos mil quinientos diecinueve (2519) de la calle treinta y siete (37) Poniente de la Colonia Benito Juárez, de esta Ciudad de Puebla, propiedad de la empresa denominada **INMOBILIARIA BANDOM, S.A. DE C.V.**, inmueble cuya superficie total es de seis mil quinientos seis metros, veinticinco decímetros cuadrados (6,506.25 m<sup>2</sup>), tal y como se desprende de la escritura de: A).- Fusión de Predios; B).- Rectificación y Reexpresion de Superficie; C).- Erección en Finca Urbana de Casa Habitación; y D).- Contrato de Compraventa, Instrumento número cincuenta mil doscientos cincuenta y seis (50,256), Volumen trescientos treinta y seis (336) celebrado ante la fe del Abogado

Benjamín del Callejo García, Titular de la Notaria Pública número diecisiete (17) de las de la Ciudad de Puebla, Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número trescientos setenta y dos mil cuatrocientos cuarenta y dos (372442), libro número uno (1), quedando su copia agregada a folios del ciento setenta y seis (176) al doscientos ocho (208), tomo setecientos cuarenta y cuatro (744) diagonal noventa y siete (97) del libro quinto (5°), de fecha diecisiete (17) de abril de mil novecientos noventa y siete (1997), bajo el Índice de Predio Mayor números veintidós mil quinientos setenta y siete (22577), veintitrés mil cuatrocientos nueve (23409) y veintisiete mil doscientos cuarenta y cuatro (27244), con las medidas y colindancias siguientes: al Norte con ciento cuatro metros cincuenta y un centímetros (104.51 m) linda con calle treinta y siete (37) Poniente; al Sur con ciento nueve metros cuarenta centímetros (109.40 m) linda con Circuito Interior; al Oriente en ochenta metros cincuenta y cinco centímetros (80.55 m) linda con lotes ciento sesenta y cinco (165) y ciento sesenta y seis (166); y al Poniente en cuarenta y cinco metros ochenta y un centímetros (45.81 m) linda con calle veintisiete (27) Sur.

El cual resultó con una afectación parcial en superficie de ciento cincuenta y un punto novecientos treinta y tres metros cuadrados (151.933 m<sup>2</sup>), así como de bienes distintos a la tierra.

**AL NORPONIENTE:** 110.391 metros con el mismo predio;

**AL SURPONIENTE:** 110.015 metros con Circuito Juan Pablo II;

**AL PONIENTE:** 00.719 metros con calle 27 Sur.

**XX.-** Que, se propone a este cuerpo Edificio la adquisición del total de las fracciones afectadas de los predios mencionados en el considerando XIX de este Punto de Acuerdo, inmuebles que deberán pagarse en un sola exhibición de conformidad con el precio pactado en los convenios de ocupación, anuencia de obra y entendimiento firmado con cada uno de los afectados y/o titulares de los derechos de propiedad de los predios referidos y de acuerdo a la suficiencia presupuestal correspondiente.

Las aéreas afectadas referidas en el Considerando XIX, contemplan los requerimientos establecidos en el Manual Técnico de Accesibilidad en el Municipio de Puebla y la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana del Municipio de Puebla, respecto al ancho de carriles, banquetas, pasos peatonales y cruces seguros.

**XXI.-** Que, la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal valúa los inmuebles afectados antes referidos en el Considerando XIX, tanto en lo que corresponde a la superficie, mediante Avalúos Catastrales que en su totalidad suman un importe global en cantidad de \$4'712,152.04 (Cuatro millones setecientos doce mil ciento cincuenta y dos pesos 04/100 M.N.).

**XXII.-** Que, de acuerdo al avalúo hecho a los inmuebles afectados referidos en el Considerando XIX, tanto en lo que corresponde a la superficie, mediante Avalúos Comerciales que en su totalidad suman un importe global en cantidad de \$13'815,921.51 (Trece millones ochocientos quince mil novecientos veintiún pesos 51/100 M.N.).

**XXIII.-** Que, el importe total derivado de los precios pactados con los afectados así como de aquéllos bienes cuya titularidad no se ha acreditado, relativo a los inmuebles descritos en el Considerando XIX, tanto en lo que

corresponde a la superficie y a los bienes distintos a la tierra, es por la cantidad global de \$18'429,414.50 (Dieciocho millones cuatrocientos veintinueve mil cuatrocientos catorce pesos 50 /100 M.N.); los importes individuales deberán pagarse en un sola exhibición de conformidad con el precio pactado en los convenios de ocupación, anuencia de obra y entendimiento firmado con cada uno de los afectados y/o titulares de los derechos de propiedad de los inmuebles descritos en el Considerando XIX, de acuerdo a la suficiencia presupuestal correspondiente; así como el pago de los impuestos, derechos, gastos notariales y honorarios que se generen por la formalización de dichas operaciones.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se instruye al titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las acciones legales, técnicas y administrativas relativas a la continuación y conclusión de la Obra Pública denominada "Modernización del Distribuidor Vial 475".

**SEGUNDO.-** Se aprueba en todos sus términos que este Honorable Ayuntamiento de Puebla, adquiera mediante contratos de compra-venta y/o traslativos de dominio las fracciones de los predios afectados cuya identificación, medidas y colindancias se establecen en el considerando XIX del presente Punto de Acuerdo; para la ejecución de la Obra Pública denominada "Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla".

**TERCERO.-** Se instruye al Síndico Municipal para que en término de sus atribuciones, vigile el estricto cumplimiento del marco jurídico en los contratos de compra-venta de los predios antes referidos, previa acreditación de dominio pleno por parte de los propietarios de los inmuebles descritos en el Considerando XIX; y sean elevados a escritura pública ante fedatario correspondiente y se inscriban debidamente en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

**CUARTO.-** Se instruye al titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las gestiones necesarias para que el precio de la compra-venta de los mismos no exceda la cantidad pactada en los convenios de ocupación, anuencia de obra y entendimiento firmadas con cada uno de los afectados y/o titulares de los derechos de propiedad; considerando adicionalmente el pago de los impuestos, derechos, gastos notariales y honorarios que se generen por la formalización de dichas operaciones; sin que dichas erogaciones en su totalidad por concepto de contraprestación, excedan la cantidad global prevista y autorizada en el Considerando XXIII del presente Punto de Acuerdo.

**QUINTO.-** Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal a realizar todas las acciones concernientes para realizar el pago de los inmuebles una vez que se hayan suscrito los contratos de compra-venta y/o traslativos de dominio correspondientes; considerando que los importes individuales deberán pagarse en un sola exhibición de conformidad con el precio pactado en las cartas intención firmadas con cada uno de los afectados y/o titulares de los derechos de propiedad de los inmuebles descritos en el

Considerando XIX; así como el pago de los impuestos, derechos, gastos notariales y honorarios que se generen por la formalización de dichas operaciones; sin que dichas erogaciones en su totalidad por concepto de contraprestación, excedan la cantidad global prevista y autorizada en el Considerando XXIII del presente Punto de Acuerdo.

**SEXTO.-** Se instruye al titular de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las gestiones necesarias, a fin de que se lleven a cabo las acciones para que se cumpla con lo previsto en el Manual Técnico de Accesibilidad en el Municipio de Puebla y a la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana del Municipio de Puebla, respecto de las banquetas, pasos peatonales y cruces seguros, en la Obra identificada como “Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla”.

**SÉPTIMO.-** Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal para que incorpore en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla, Puebla; para el Ejercicio Fiscal 2016, la disponibilidad presupuestal a que se refiere el artículo 308 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, consistente en \$84,219,084.96 (Ochenta y cuatro millones doscientos diecinueve mil ochenta y cuatro pesos 96/100 M.N.).

**OCTAVO.-** Se instruye a los titulares de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; para que de manera mensual y hasta su conclusión, informe a los miembros de este Cabildo, los avances de la Obra identificada como “Modernización del Distribuidor Vial 475 del Municipio de Puebla”; y de la Contraloría Municipal para que lleve a cabo las acciones de supervisión conforme al Programa Anual de Auditoría.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE OCTUBRE DE 2015.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICAS.**

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidora Silvia Arguello.

**La Regidora Silvia Alejandra Argüello de Julián:** Gracias, con su permiso señor Presidente, saludo con mucho gusto a mis compañeras y compañeros Regidores, Síndico Municipal y Secretario; agradezco la presencia de los medios de comunicación que nos acompañan.

Las ciudades latinoamericanas de hoy se caracterizan por un proceso de transformación en la que prevalecen nuevas modalidades de expansión metropolitana, así como diferentes esquemas de desarrollo económico y de movilidad, lo que obliga el replanteamiento

y rediseño de los planes de desarrollo urbano de las ciudades en potencia, actualmente nuestra ciudad Puebla, es una manifestación de esta serie de acontecimientos que tienden a consolidarnos como un área metropolitana en desarrollo.

El concepto de modernización está estrechamente ligado al concepto de progreso, para lograr este fin, entre otros aspectos, es menester llevar a cabo la realización de obras públicas, menores o mayores; es sabido que las mismas por la ejecución de su propia naturaleza, pudiesen causar breves molestias entre los ciudadanos, pero también su propia naturaleza nos dice que el beneficio será permanente.

Nuestra ciudad ha sido ejemplo a nivel nacional en temas de transparencia, por mencionar alguno, sin soslayar el hecho de que recientemente se obtuvo la Certificación Tipo Inspección Federal, las familias poblanas cuentan ya con mejores unidades deportivas, contamos hoy con cinco mil nuevas empresas y avenidas con concreto hidráulico, obras que han transformado sin duda alguna a Puebla Capital.

El Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 dentro del eje denominado “Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano” identifica esta perspectiva de metrópoli, la cual nos permitirá consolidar un sistema vial que mejore las conexiones entre los diferentes núcleos urbanos del Municipio, contemplándose de igual manera la mejora de los circuitos viales existentes, todo esto con apego a la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana para el Municipio de Puebla y sustentado en criterios de accesibilidad universal con lo que permitirá garantizar condiciones de movilidad segura, autónoma y cómoda para todas las personas.

Ahora bien, por lo que respecta al tema en comento; me permito señalar lo siguiente respecto a la modernización del Distribuidor Vial 475.

El puente 475 presenta un diseño que se ha visto rebasado dadas las circunstancias sociales, el aumento de establecimientos comerciales y conjuntos habitacionales lo que genera congestionamientos y largos periodos de espera para circular en ésta zona, actualmente circulan

131,163 vehículos diariamente, en un 98% son vehículos ligeros.

El puente 475 presenta una estructura poco funcional, toda vez que cuenta con un sólo carril para llevar el tránsito vehicular del Circuito Juan Pablo II hacia la vía Atlixcáyotl, un sólo carril más desahoga el flujo vehicular que viene de la 25 Sur con dirección a la Reserva Territorial, lo que ocasiona que en las horas de mayor afluencia vehicular se generen cuellos de botella en esa zona.

La capacidad vehicular esta sobrepasada tomando en cuenta las dimensiones del propio puente y que un carril se diseña para soportar 1,800 vehículos por hora; la estructura de éste no tiene la capacidad de soportar un carril adicional, aunado a que el actual diseño geométrico no permite la ampliación del mismo.

El Punto de Acuerdo que se presenta, lleva como objetivo primordial autorizar por este Cuerpo Colegiado, en el ámbito de su competencia, las acciones jurídico-administrativas relativas a la continuación y conclusión de la obra pública denominada "Modernización Del Distribuidor Vial 475", dando certeza constitucional y jurídica a los predios afectados mediante contratos de compra – venta y/o traslativos de dominio para los afectados.

Asimismo, la solución técnica a la problemática planteada consiste en la Modernización y Ampliación del Distribuidor Vial 475 conocido también como Nodo Vial Atlixcayotl, permitiendo que la velocidad de desplazamiento vial en la zona aumente, acortando tiempos de recorrido, aumentando carriles de circulación, reduciendo costos de operación vehicular, reducción de accidentes, embotellamientos viales, disminuyendo los niveles de contaminación auditiva y del aire.

En este contexto, se propone reconfigurar el trazo de la avenida actual, ampliando la vía existente de sur a norte y ampliando el puente con una sección de siete metros alojando dos carriles de circulación, y en el trazo de oriente a poniente el puente existente amplía su sección en siete metros de ancho para alojar dos carriles de circulación.

La obra tendrá un periodo de ejecución de seis meses, beneficiando a más de un millón quinientos treinta y nueve mil ochocientos diecinueve habitantes además de generar tres mil cuatrocientos sesenta y cuatro empleos entre directos e indirectos.

Duplicará la capacidad vial con la ampliación de la sección del puente a siete metros a dos carriles, para una circulación de tres mil seiscientos vehículos por hora, lo que representa un 50% de eficiencia al duplicar la cantidad de vehículos por hora, que era de mil quinientos cuarenta y nueve.

La infraestructura del nuevo puente estará diseñada para permitir las maniobras de auxilio que llegasen a requerirse para salvaguardar la integridad física de las personas, representará una zona de transición de velocidades, que dotará de seguridad a todos los usuarios por medio de dispositivos de control de tránsito además de que se implementarán criterios de accesibilidad universal y apego a las normas de diseño para que el peatón, ciclista y conductor puedan tener espacios de movilidad seguros con la señalética horizontal y vertical para indicar los puntos de cruce.

Además se proyectó un punto de absorción de agua pluvial que permitirá la alimentación de los mantos acuíferos, con lo cual se aprovechara el espacio central incorporando vegetación y criterios de paisajismo; será una obra integral, en la que cuidaremos todos los aspectos técnicos de construcción y accesibilidad así como de disminución de contaminación ambiental auditiva y visual mediante la implementación de dispositivos de control de tránsito y retiro de barreras del espacio público.

No omito también referirles, que se han escuchado diversas opiniones y sugerencias positivas por parte del Colegio de Ingenieros Civiles del Estado de Puebla AC., de la Cámara Nacional de la Industria de la Construcción, así como de diversos colectivos, los cuales se han pronunciado a favor del proceso constructivo de cruces peatonales que brindarán seguridad en el paso a quienes no utilizan vehículos automotores, reduciendo la velocidad de los mismos, con la finalidad de convertirlo en un

distribuidor moderno, útil y de fácil acceso a los diferentes sectores de la población.

En conclusión, la modernización del distribuidor 475 permitirá incrementar la capacidad de operación actual, reduciendo los tiempos de recorrido al garantizar una circulación fluida, segura y eficaz, así como contar con infraestructura para peatones, ciclistas y movilidad para personas con discapacidad

Quiero felicitar y reconocer el trabajo que ha realizado nuestro alcalde Tony Gali, quien tras varias reuniones de trabajo ha logrado gestionar ante las autoridades Estatales y Federales; recursos para la ejecución de nuevos proyectos en infraestructura y obra pública que sin duda se verá reflejados en grandes beneficios para las familias poblanas.

Aprovechemos la oportunidad para convertir una barrera urbana en un espacio incluyente donde las personas puedan moverse de forma segura, y sentirse cómodas, apostemos por la modernización de nuestros circuitos viales apegados a las normas de diseño urbano y accesibilidad para el Municipio y permitamos que Puebla se consolide como una zona metropolitana en potencia y líder regional, continuemos trabajando en proyectos que den certidumbre y beneficios a las poblanas y poblanos. Por la modernización de Puebla, sigamos Construyendo la Ciudad de Progreso que permita el desarrollo pleno de las capacidades de cada uno de sus habitantes.

Es cuánto, gracias, señor Presidente

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidora Silvia, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si, adelante Regidora Karina Romero.

**La Regidora Karina Romero Alcalá:** Gracias señor Presidente.

Buenos días compañeras y compañeros Regidores, al público que nos acompaña, quiero saludar en especial a los alumnos de la Universidad de las Américas Puebla que vienen con nosotros, esperemos que puedan aprender

mucho de esa sesión de Cabildo, por supuesto a los medios de comunicación también los saludo desde aquí con mucho afecto.

Quisiera en primer término dejar en claro que los Regidores del Grupo Parlamentario de PRI y Verde Ecologista siempre nos pronunciaremos en favor de las obras que permitan la mejoría en las condiciones de vida de los habitantes del Municipio de Puebla, sabemos que lograr mejores condiciones en infraestructura y en los servicios públicos representan no una concesión graciosa de la autoridad a los habitantes que gobierna, sino una de sus obligaciones, responsabilidad que por cierto la autoridad debe compartir con quienes forman parte de este Orden de Gobierno, en este caso, los integrantes del Cabildo, decidir en qué y cómo habrán de orientarse los recursos públicos y en todos los casos hacerlo por mandato de Ley pero también como un ejercicio responsable, serio, que evalúe opciones, que garantice prioridades, que evalúe impactos y consense a decisiones y tiempos.

Reconocemos al Cabildo como la máxima autoridad en el Municipio, ya que es aquí donde se toman las decisiones más importantes de nuestra ciudad, nuestro interés siempre será en favor de las y los poblanos, en que existan más y mejores obras para la ciudad pero siempre respetando la Ley y la correcta aplicación de recursos.

Este posicionamiento no es con tintes políticos partidistas, es más bien una sana crítica objetiva como ha sido la característica de esta Fracción, anuncio que nuestro voto en relación con el documento que se nos presenta será en contra por las siguientes consideraciones: la obra tiene un costo de más de trescientos sesenta millones de pesos, de los cuales cerca de noventa millones de pesos son inversión del Municipio, esto representa lo equivalente al recurso SUBSEMUN de todo un año, casi el recurso total de la Secretaría de Desarrollo Social, más del presupuesto de ocho dependencias juntas, esto por poner algunos ejemplos; se iniciaron los trabajos de remodelación de Puente Vehicular 475, descuidando el procedimiento legal y administrativo correspondiente, pero además, resulta irregular que se hayan iniciado las obras disponiendo de los recursos del próximo año sin contar con un presupuesto autorizado, de hecho compañeras y compañeros, hace dos

días acabamos de aprobar la Ley de Ingresos de nuestro Municipio. Hoy hablamos no sólo a nombre de nosotros como fracción sino que estoy segura que somos la voz de miles de poblanos de diferentes colonias, Juntas Auxiliares, inspectorías y unidades habitacionales quienes reclaman más pavimentación, alcantarillado, electrificaciones, mercados dignos, parques, áreas recreativas, entre otros.

La postura de esta Fracción a lo largo de este año y medio ha sido privilegiar el desarrollo social y equitativo de la ciudad, reiteramos, no estamos en contra de la modernización de la ciudad, sabemos que la obra en cuestión requería trabajos de adecuaciones para hacerlo más eficiente, eso es inobjetable, en lo que no estamos de acuerdo es en la forma y en los tiempos, en lo que se está llevando a cabo en procedimiento, como ha quedado claro en este proceso faltó información, transparencia y consenso.

Esperemos que en los proyectos por venir, se le dé prioridad a la mayoría de las familias poblanas que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad y que el actuar de los funcionarios sea en presea dentro del marco legal.

Créame señor Presidente, entendemos su preocupación, Usted le delega a sus funcionarios y a veces son ellos los que no hacen bien su trabajo, es cuanto.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:** Muchas gracias por el posicionamiento Regidora Karina Romero.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Regidor Adán Domínguez, por favor.

**El Regidor Adán Domínguez Sánchez:** Gracias Presidente, buenos días compañeros Regidores, Síndico Municipal, ciudadanos que nos acompañan, bienvenidos, medios de comunicación.

Quiero hacer un comentario técnico, sólo celebrar Presidente, compañeros Regidores, que en este proyecto muy comentado, muy hablado, se logró y dada la aprobación de la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana que nosotros el Cabildo aprobamos el mes pasado,

hemos logrado con el apoyo de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos; con el apoyo del IMPLAN; con el apoyo de todos los Regidores, de la Presidenta de la Comisión de Infraestructura y Obra Pública, la Regidora Silvia Argüello; de la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano, la Regidora Myriam Arabián, que este proyecto no nada más se refleje las necesidades de los automovilistas sino que también se están reflejando por primera vez y gracias a la aprobación de la Norma Técnica, las necesidades de los peatones y de las personas que utilizan transporte público, de los ciclistas y de las personas con alguna discapacidad.

Será histórico en el Municipio de Puebla que si así se logra y si así se vota, el primer proyecto que contemple unas banquetas de buen tamaño, que contemple banquetas con las construcción con especificaciones técnicas, que permitan caminar con seguridad, que permitan a las personas con discapacidad subir y bajar de las mismas, que permitan a los peatones mediante los cruces seguros caminar y cruzar las calles sin arriesgar su vida, a los niños y jóvenes, a las familias también les dará seguridad en su vida, y también hay que comentar que con la participación del IMPLAN, con la participación de las Asociaciones y Colectivos como Liga Peatonal, como APATA que nos acompaña el día de hoy, como Luana Amador que está con nosotros, ha sido posible esto.

Hemos sido un Gobierno que escucha, un Gobierno que en este sentido escucha a la ciudadanía y ojala que este proyecto se ejecute y se construya de tal manera que sea un proyecto para todos y no sólo para los automovilistas, gracias a todos, al Cabildo, a los ciudadanos, muchas gracias.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Adán Domínguez.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si, Regidor Oswaldo Jiménez.

**El Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López:**  
Muchas gracias Presidente, buenos días compañeros Regidores, medios de comunicación y público que nos acompaña.

Sólo hacer una precisión en torno a que el procedimiento de adjudicación durante este proceso fue cuidadoso con el tema de la transparencia durante el desarrollo del proyecto y no es gratuito que estemos considerados el Municipio más transparente del País.

Se llevó y cumplieron las etapas y requisitos que marca la Ley de Obras Públicas que marca en este procedimiento, mismo que estuvo a cargo del Comité de Obra Pública y cuenta con distinguo social, tales como el Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Puebla. Es cuanto, sólo para hacer la precisión.

Gracias Presidente.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Oswaldo Jiménez.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Regidor Iván, por favor.

**El Regidor Iván Galindo Castillejos:** Gracias Presidente, buenos días a todos.

Únicamente reiterar lo que dijo mi compañera Karina Romero Alcalá, en el sentido que no estamos en contra de los trabajos de la obra, como ya lo refirió la Presidenta de la Comisión de Infraestructura y Obra Pública, sabemos que es inobjetable, que la obra había cumplido con su ciclo de vida, la ciudad ha crecido exponencialmente hacia ese punto cardinal, la actividad económica y comercial e inundablemente se requerían hacer ciertos trabajos de adecuación; queremos resaltar en todo momento que como Fracción hemos apoyado los proyectos en beneficio de ciudad siempre y cuando exista de manera oportuna la información precisa, celebramos que a través de la Comisión de Infraestructura y Obra Pública se haya generado un espacio de disertación y análisis; consideramos que no fue suficiente, nos hubiera gustado analizar la información con mucho más detenimiento, oportunidad en sendas reuniones porque el tema y el monto lo requerían, nuestro voto no es un voto en contra del proyecto, no es un voto en contra de la obra, es como lo dijo mi compañera, es para mejorar el tema, el

procedimiento administrativo legal y darle al Cabildo la oportunidad de analizar y de votar de manera oportuna y razonada en lo sucesivo, es cuanto.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Muchas gracias Regidor Iván Galindo.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Agradezco mucho el profesionalismo de este Cabildo, el trabajo, lo reitero como lo acaba de comentar, que en su momento la obra en 2005 tenía esa función y obviamente nos va rebasando la capacidad de la ciudad, y es una responsabilidad del Cabildo atender todas las necesidades de la ciudad, en este caso de movilidad, así como este puente y este nodo vial, esta responsabilidad con la Avenida Margaritas y que les agradezco mucho porque fueron muchos años para poder destrabar ese cuello de botella, el que tengamos concluido en la Avenida Carmelitas como un proyecto ejecutivo a futuro en el crecimiento de norte a sur de la ciudad y que cuando haya recursos económicos por parte del Municipio, del Estado en combinación con la Federación a quien agradecemos muchísimo las consideraciones hacia el Estado de Puebla pues será necesario ampliar la ciudad por el mismo crecimiento que está teniendo, les agradezco de verdad esa solidaridad con las y los poblanos.

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

**El C. Secretario del Ayuntamiento:** Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Punto de Acuerdo presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con diecisiete votos a favor y cuatro en contra, se APRUEBA por Mayoría el Punto de Acuerdo.

Señor Presidente Municipal, informo a Usted y al Pleno del Cabildo que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

**El C. Presidente Municipal Constitucional:**  
Honorables integrantes del Cabildo, agotada la discusión del tema enlistado en el Orden del Día, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, declaro el cierre de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las once horas con diez minutos del día dieciséis de octubre de dos mil quince.

Por su atención, muchas gracias.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA**

**SÍNDICO MUNICIPAL**

**C. HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ**