



ACTA DE LA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE
CABILDO, EFECTUADA EL DÍA DIECISÉIS DE OCTUBRE DE
DOS MIL VEINTICINCO.

ESTANDO REUNIDOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA MUNICIPAL EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CIUDADANO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB MANIFIESTA: MUY BUENOS DÍAS A TODAS Y TODOS, AGRADEZCO LA PRESENCIA EN ESTA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, DE REGIDORAS, REGIDORES, SÍNDICA MUNICIPAL, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, CIUDADANAS Y CIUDADANOS QUE NOS SIGUEN A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DIGITALES. CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 70, 73, 74, 75, 76 Y 77 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIONES XV Y XVII, 14, 15, 20, 43, 44 Y 71 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, DECLARO EL INICIO DE ESTA DÉCIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024- 2027.

Para el desarrollo de la Sesión le solicito al Secretario del Ayuntamiento, por favor, proceda a realizar el pase de lista correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente.

Presidente Municipal Constitucional, José Chedraui Budib (Presente); Regidoras y Regidores, Maricela Reyes Rosete (Presente); Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla (Presente); Bertha María de Lourdes Villavicencio Ramos (Se incorpora); Rodrigo Durán Herrera (Presente); Lupita Vanesa López Silva (Presente); Marcela Montealegre Villagran (Presente); Magnolia Ivon Enríquez Parra

(C30/CO13) SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL
DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO

(Presente); Leobardo Rodríguez Juárez (Se incorpora); María Teresa Rivera Vivanco (Presente); José Andrés Agustín Cerón Salas (Presente); Alondra Méndez Luis (Presente); Francisco Javier Ayala Gutiérrez (Presente); Georgina Ruiz Toledo (Presente); Samuel Hernández Carranza (Presente); Ana Mariela Solís Rondero (Presente); Ricardo Espinoza Chavero (Presente); María de Guadalupe Arrubarrena García (Presente); José Manuel Durán Gómez (Presente); Amparo Acuña Figueroa (Presente); Wences Ovidio Celis Córdova (Presente); Shirley Ponce (Presente); José Carlos Montiel Solana (Presente); María Esther Ortiz Pérez (Presente); Síndica Municipal, Mónica Silva Ruiz (Presente).

De acuerdo con el registro en el tablero electrónico, se cuenta con la asistencia de veintiún (21) Regidoras, Regidores y la Síndica Municipal, integrantes del Honorable Ayuntamiento.

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas gracias. En consecuencia, en términos de los artículos 17 y 44 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, existe Quórum Legal, por lo que se abre la Sesión.

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

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente.

ORDEN DEL DÍA

16-10-2025

1. Lista de Asistencia.
2. Declaración de Quórum Legal y apertura de la Décima Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo.
3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
4. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de Cabildo correspondiente a la Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciocho de septiembre del dos mil veinticinco.
5. Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del uno al treinta de septiembre de dos mil veinticinco, que rinde el Presidente Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

6. Lectura del Informe Consolidado que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual se da cuenta de diversos cumplimientos a resoluciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

7. Lectura del Informe Trimestral de actividades realizadas durante el periodo comprendido del uno de julio al treinta de septiembre de dos mil veinticinco, que rinden los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

8. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan la y los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por virtud del cual se aprueba la información financiera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de septiembre del Ejercicio Fiscal 2025, así como el Informe de Avance de Gestión Financiera y los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios correspondientes al tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025.

9. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se reforma el artículo 321 Bis y se incorpora el recuadro con el numeral 87 del artículo 354, ambos del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

10. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se aprueba la convocatoria por la que se establecen las bases generales para la renovación de las inspectorías de sección del Municipio de Puebla para el periodo 2025-2027.

11. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, por el que se instruye la implementación del logotipo de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en toda la imagen institucional de las Dependencias y Entidades que integran la administración pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como en la documentación que se genere para las comunicaciones oficiales, internas y externas, para el Periodo Constitucional Municipal 2024-2027.

12. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, por el cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF para la Administración 2024-2027 y se expide el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

13. Lectura, discusión y en su caso aprobación, del Punto de Acuerdo por el cual se crea la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla y se instruye su instalación.

14. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se instruye a las personas Titulares de las Comisiones que integran este Honorable Ayuntamiento para que, las invitaciones para la celebración de las Sesiones de Comisión Ordinarias y Extraordinarias se efectúen privilegiando los medios electrónicos, para reducir el consumo de hojas de papel.

15. Asuntos Generales.

Cierre de la Sesión.

Así mismo me permito informar que se recibieron los siguientes Asuntos Generales:

AG1. Punto de Acuerdo por el que se instruye a la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla, para que a través de la persona que la presida, en el mes de marzo de cada año entregue reconocimientos a las personas boxeadoras poblanas, por su destacada trayectoria en el boxeo profesional.

AG2. Punto de Acuerdo por el cual se instruye a la Secretaría de Economía y Turismo Municipal y al Instituto Municipal del Deporte, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se encarguen de promover y gestionar ante las autoridades correspondientes (SECTUR, Secretaría de Turismo del Estado de Puebla, FEMEXFUT y FIFA) que la Ciudad de Puebla sea considerada como sede hospitalaria para una o más Delegaciones participantes en el mundial de fútbol FIFA 2026 así como para sus aficionadas y aficionados, cuyos encuentros se disputen en nuestro país, con el objeto de promover el deporte, el turismo y la cultura.

Pregunto a las y los integrantes de este Honorable Cabildo, si ¿desean enlistar algún otro Asunto General? De ser así les pido levanten la mano.

La Regidora Vanesa, Regidora Tete, Regidora Tete Ortiz también...

El C. Presidente Municipal pregunta: ¿Todos son posicionamientos?

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas gracias Secretario. Si alguien desea realizar alguna intervención sobre el Orden del Día, sírvase por favor, manifestarlo.

De no ser así, le solicito Secretario del Ayuntamiento proceda a recabar la votación respectiva para la aprobación del Orden del Día.

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

También informo a este Cabildo que se integra siendo las diez con doce minutos la Regidora Bertha Villavicencio.

También se integra el Regidor Leobardo Rodríguez.

¿Regidora Lupita Arrubarrena?, Síndica a favor, gracias.

¿Regidor Chavero?, gracias, ¿Regidor Leobardo? Gracias.

Informo que con veinticinco (25) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones.

Se aprueba por: Unanimidad.

El C. Presidente Municipal continúa: Informo a las y los integrantes del Honorable Cabildo, que han sido desahogados los puntos UNO, DOS y TRES del Orden del Día; por lo que con fundamento en los artículos 37 y 45 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y toda vez que les fue entregada previamente la convocatoria de la presente Sesión Ordinaria y los documentos que están debidamente descritos en el Orden del Día, someto a su consideración y aprobación la dispensa de la lectura de estos, para dar lectura únicamente a los resolutivos en el desahogo de la presente Sesión.

Le solicito Secretario del Ayuntamiento proceda a recabar la votación respectiva, por favor.

(C30/CO13) SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL
DIECISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Con gusto Presidente.
Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticinco (25) votos a favor, cero (0) en contra, cero
(0) abstenciones.

Se aprueba por: Unanimidad

PUNTO CUATRO

El C. Presidente Municipal refiere: Continuando con el desahogo de
la Sesión, pasamos al PUNTO CUATRO del Orden del Día, consistente
en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de Cabildo
correspondiente a la Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo de
fecha dieciocho de septiembre del dos mil veinticinco.

En virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura, pregunto
¿alguien quiere hacer uso de la palabra, respecto del contenido del
Acta que se somete a su consideración?

No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto,
le solicito Secretario del Ayuntamiento proceda a recabar la votación
respectiva.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Con gusto Presidente.
Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Gracias. ¿Regidor Leobardo?

Informo que con veinticinco (25) votos a favor, cero (0) votos en
contra, cero (0) abstenciones.

Se aprueba por: Unanimidad.

PUNTO CINCO

El C. Presidente Municipal comenta: Gracias. Continuando con el
desahogo de la Sesión para el PUNTO número CINCO del Orden del
Día, consistente en la lectura del Informe de la Noticia Administrativa
y Estadística de la Administración Pública Municipal, del uno al treinta
de septiembre de dos mil veinticinco.

Tiene el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Gracias Presidente.
Respecto a este Punto y en cumplimiento a lo dispuesto por los

artículos 91 fracción XXXVII y 138 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal, me permito informar que fue remitida a todos ustedes la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del uno al treinta de septiembre de dos mil veinticinco, que rinde el Presidente Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

Es cuanto Presidente.

PUNTO SEIS.

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas gracias Secretario. Por tratarse de un informe pasaremos al punto siguiente. Para el PUNTO número SEIS del Orden del Día, correspondiente a la lectura del Informe Consolidado que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual se da cuenta de diversos cumplimientos a resoluciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Tiene el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Respecto a este Punto, se rinde el Informe Consolidado que presenta la Secretaría del Ayuntamiento, mediante el cual se da cuenta de diversos cumplimientos a resoluciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Es cuanto Presidente.

PUNTO SIETE

El C. Presidente Municipal expresa: Gracias Secretario. Por tratarse de un informe pasaremos al punto siguiente. Para el PUNTO SIETE del Orden del Día, correspondiente a la lectura del Informe Trimestral de actividades realizadas durante el periodo comprendido del uno de julio al treinta de septiembre de dos mil veinticinco, que rinden los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Tiene el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El C. Secretario del Ayuntamiento informa: Respecto a este punto del Orden del Día les fue remitido por medios electrónicos el Informe Trimestral de actividades, realizadas durante el periodo comprendido del uno de julio al treinta de septiembre de dos mil veinticinco, que rinden los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Es cuanto Presidente.

PUNTO OCHO

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas gracias. Con relación al PUNTO OCHO del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan la y los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por virtud del cual se aprueba la información financiera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de septiembre del Ejercicio Fiscal 2025, así como el Informe de Avance de Gestión Financiera y los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios correspondientes al tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2025.

Le pido por favor Secretario, dé lectura a los puntos resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento lee: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ, LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, MARÍA ESTHER ORTIZ PÉREZ, GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA Y JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4 FRACCIONES XVIII Y XXIX, 16, 17, 46 FRACCIONES I, INCISOS a), b), c), d) e), g) Y h), Y II, INCISOS a) Y b), 48 DE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 13, 21, 58 Y 60 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS; PUNTO L.2. DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL; 102, 103 Y 113 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 92 FRACCIONES IV Y V, 94, 96 FRACCIÓN II, 118, 140, 141, 143, 149 Y 166 FRACCIONES VIII Y XXI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2, 30, 31 FRACCIÓN I, 54 FRACCIONES I, IV, V, VI Y IX DE LA LEY DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; 311 FRACCIONES I, II Y III DEL

CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; NUMERALES 1 Y 7 DEL ARTÍCULO 2 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIONES VII Y X, 92, 93, 97, 114 FRACCIÓN III, 120 Y 133 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; NOS PERMITIMOS SOMETER A LA APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, ASÍ COMO EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y LOS FORMATOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, POR LO QUE:

CONSIDERANDOS

I. Que los artículos 115, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; así como 2 y 3 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal, otorgan al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el carácter de órgano de gobierno de elección popular directa, como una Entidad de derecho público, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la ley determine. Los municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, así como en las Leyes de Ingresos de cada Ejercicio Fiscal correspondiente; teniendo como propósito satisfacer en el ámbito de su respectiva competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentre asentada en su territorio, así como inducir y organizar la participación de la ciudadanía en la promoción del desarrollo integral del Municipio; por lo que, para realizar dichas acciones y mantener una eficiente y eficaz administración, los referidos ordenamientos legales lo dotan de autonomía y por consiguiente le otorgan la facultad de emitir acuerdos o disposiciones de carácter general en beneficio del Municipio.

II. Que los artículos 4 fracciones XVIII y XXIX, 16 y 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establecen que la información financiera debe entenderse como la información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio; utilizando el sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público emplee como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrando de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios; siendo los entes públicos responsables de lograr la armonización contable.

III. Que el artículo 48 del citado ordenamiento legal, señala que en lo relativo a los ayuntamientos de los municipios o los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y las entidades de la Administración Pública Paraestatal municipal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracciones I, incisos a), b), c), d), e), g) y h), y II, incisos a) y b), de la Ley; es decir, que la información contable deberá contar con la desagregación siguiente: a) Estado de actividades y b) Estado de situación financiera, entre otras; por otra parte la información presupuestaria deberá contar con la siguiente desagregación: a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados, y b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes: administrativa, económica, por objeto del gasto, y funcional.

IV. Que con fundamento en los artículos 13 y 21 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, para atender la operatividad diaria de la estructura del H. Ayuntamiento, se realizan diversas adecuaciones presupuestales como recalendarizaciones, reasignaciones y transferencias solicitadas por los entes públicos; también se realizan ampliaciones líquidas al presupuesto derivado de los ingresos extraordinarios que deben reflejarse en el Presupuesto de Egresos para asegurar la dualidad económica. Asimismo, los artículos 58 y 60 del citado ordenamiento

legal establece que los Entes Públicos se sujetarán a la Ley General de Contabilidad Gubernamental para presentar la información financiera en los informes periódicos correspondientes y en su respectiva Cuenta Pública, cuya fiscalización corresponderá a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

V. Que de conformidad con lo establecido en el punto L.2. del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se genera la información financiera que corresponde entregar mensualmente al Municipio de Puebla ante la Auditoría Superior del Estado, misma que comprende información contable, presupuestal y programática.

VI. Que con fundamento en los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, emitidos por el CONAC, establece los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a las obligaciones previstas por la citada ley. Así mismo señala que la elaboración de los formatos por parte de los entes públicos de las Entidades Federativas y Municipios, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.

VII. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113, contempla que la Auditoría Superior del Estado es el órgano especializado para la Fiscalización, Control y Evaluación, dependiente del Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley; por otra parte en la fracción I señala que cuenta con las atribuciones de fiscalizar los ingresos, egresos, control, administración, manejo, custodia y aplicación de fondos, bienes y recursos de los Poderes del Estado, Ayuntamientos, organismos autónomos, entidades paraestatales y paramunicipales, organismos públicos desconcentrados, fideicomisos en los que el fideicomitente sea cualquiera de los Poderes del Estado o Ayuntamientos y en general, cualquier persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo y demás que por cualquier razón recauden, manejen, ejerzan, resguarden o custodien recursos, fondos, bienes o valores de la hacienda pública estatal o municipal, tanto en el país como en el extranjero, y demás que formen parte de la cuenta

pública, en términos de las disposiciones aplicables; asimismo, fiscalizará las acciones del Estado y Municipios en materia de fondos, recursos locales, deuda pública estatal y municipal, y las garantías que, en su caso, otorguen el Gobierno del Estado y los Municipios a sus entidades paraestatales o paramunicipales, según corresponda, así como el destino y ejercicio de los recursos obtenidos por estos financiamientos.

VIII. Que el artículo 92 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal señala dentro de las facultades y obligaciones de los Regidores que integran el Ayuntamiento, formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como, dictaminar e informar sobre los asuntos que le sean encomendados, como es el caso de los estados de origen y aplicación de recursos y el informe de avance de gestión financiera, hoy enmarcada en lo que se denomina "Información Financiera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrada por información contable, presupuestaria y programática, para su remisión, en los términos que señale la legislación aplicable, a la Auditoría Superior del Estado. Por otra parte, artículos 94 y 96 fracción II del mismo ordenamiento legal señalan que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, cuenta con comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionan de forma mensual, siendo convocadas por la persona titular de la Regiduría que presida cada una de éstas, conforme al reglamento respectivo, siendo la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal una de las comisiones consideradas como permanentes.

IX. Que el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal señala que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, siendo la centralizada aquella que se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

X. 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; señalando también que 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. A su vez, el artículo 141 de la misma Ley señala la manera que se integra la Hacienda Pública Municipal y el artículo 143 estipula que 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.

XI. Que el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal establece que la formulación de estados financieros o presupuestales debe realizarse 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 la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

XII. Que el artículo 166 fracciones VIII y XXI de la Ley Orgánica Municipal señala con precisión que es facultad de la persona Titular de la Tesorería Municipal elaborar el día último de cada mes el balance general, corte de caja y estado de situación financiera del municipio, el cual debe de ser aprobado por el Presidente Municipal y la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, además de elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, el informe de la cuenta pública municipal, así como los estados de origen y aplicación de recursos y los informes de avance y gestión financiera, hoy enmarcada en lo que se denomina "Información Financiera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrada por información contable, presupuestaria y programática, para su remisión a la Auditoría Superior del Estado.

XIII. Que el artículo 2 de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establece que la fiscalización superior de las Cuentas Públicas comprende la gestión financiera de las Entidades Fiscalizadas para comprobar el cumplimiento de las disposiciones que regulan los ingresos, gastos públicos, así como la deuda pública, incluyendo la revisión del manejo, la custodia y la aplicación de recursos, fondos, bienes o valores de la hacienda pública estatal o municipal, y demás información financiera, contable, patrimonial, presupuestaria y programática que las Entidades Fiscalizadas deban incluir en la Cuenta Pública conforme a las disposiciones aplicables, así como la práctica de auditorías o evaluaciones sobre el desempeño, para verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de los planes, programas y subprogramas estatales y municipales, y las demás revisiones que establece esta Ley.

XIV. Que los artículos 30 y 31 fracción I del citado ordenamiento legal señalan que la Fiscalización Superior se realizará por el Congreso del Estado a través de la Auditoría Superior, y que tiene por objeto el revisar la Cuenta Pública del Estado y la correspondiente a cada Municipio para determinar los resultados de la gestión financiera, verificar si se ajustaron a los criterios señalados en los presupuestos, conforme a las disposiciones aplicables, así como comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas.

XV. Que el artículo 54 fracciones I, IV, V, VI y IX de la misma Ley sobre Rendición de Cuentas antes citada, precisa que las Entidades Fiscalizadas tendrán dentro de sus obligaciones la de cumplir, en los términos y plazos que establece la Ley, con los requerimientos, solicitudes y citaciones que les formule la Auditoría Superior; presentar ante la misma, en los términos y plazos que dispone la Ley y demás disposiciones aplicables, conforme a los incisos siguientes: a) Documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos; b) Información y documentación verídica, relativa al control de los ingresos y del gasto; c) Contestación para atender las aclaraciones, recomendaciones y observaciones realizadas; y Proporcionar la información y documentación que para el ejercicio de sus atribuciones solicite la Auditoría Superior en términos de la presente Ley y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero; además de atender en tiempo y forma, los requerimientos que en términos de Ley les formule la Auditoría Superior y presentar ante dicha instancia, en los términos y plazos que dispone la Ley, lo siguiente: a) Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros; b) Planes, Programas y Presupuestos aprobados, así como el informe de su cumplimiento; c) Organigrama o documento en el que conste su estructura orgánica, manuales administrativos, plantillas de personal a su servicio y; d) Informes que sobre el resultado de su gestión presenten periódicamente ante sus órganos de gobierno o instancias correspondientes; dentro de los plazos señalados en el “Acuerdo por el que se da a conocer la periodicidad y fechas para la entrega de la información y documentación, por parte de las Entidades Fiscalizadas, respecto de obligaciones correspondientes a los ejercicios fiscales 2024 y 2025” publicado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

XVI. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 311 fracciones I, II y III del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, la persona Titular de la Tesorería Municipal por conducto de la persona Titular de la Dirección de Contabilidad, es

competente para registrar las transacciones que se realizan con motivo del ejercicio del gasto público y efectuar los registros considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable; así como para generar estados financieros y otra información que coadyuven a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.

XVII. Que los Estados Financieros incluidos en la información financiera que se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio contiene información específica relativa a las adecuaciones presupuestarias y asignaciones presupuestales a que se refieren los numerales 1 y 7 del artículo 2 del Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2025, observando los principios de anualidad, flexibilidad y equilibrio presupuestal de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

XVIII. Que, con fundamento en los artículos 2 fracción IX, 12 fracciones VII y X, 92, 93, 97, 114 fracción III, 120 y 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los integrantes del Ayuntamiento tendrán como facultad presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier interés, además de proporcionar a los Ayuntamientos todos los informes o asunto de su dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen; en el contexto que para el despacho de los asuntos que le corresponde nombrará a las Comisiones permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal, las cuales conocerán de los asuntos que derivan de su propia denominación, para así examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso, entre otros, los dictámenes, que deberán someter a consideración del Cabildo.

XIX. Que en ejercicio de las funciones y facultades inherentes a su cargo, el Titular de la Tesorería Municipal ha remitido en tiempo y forma legal a esta Comisión la información financiera correspondiente al mes de septiembre de 2025, documentos todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismos que han sido revisados por los miembros de esta Comisión, por lo que consideramos que reúnen los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Edilicio.

XX. Que el Gobierno Municipal en la presente administración, ante la sociedad, ante las instancias fiscalizadoras y ante sí mismo, tiene como una prioridad institucional el garantizar la oportuna y

sistemática rendición de cuentas y la transparencia del ejercicio del gasto público, mediante su rigurosa administración, vigilancia y estricta aplicación sustentada en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, dado que se reconoce la enorme responsabilidad que implica el manejar el dinero de las y los poblanos del Municipio de Puebla, lo que nos obliga a un escrupuloso cuidado mediante normas, órganos y procedimientos formal y legalmente establecidos, que nos permitan conocer de manera clara y precisa su destino y su adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que pudieran impedir alcanzar las metas propuestas.

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

DICTAMEN

PRIMERO. - Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente Dictamen, la INFORMACIÓN FINANCIERA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, ASÍ COMO EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y LOS FORMATOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, la INFORMACIÓN FINANCIERA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025, ASÍ COMO EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN FINANCIERA Y LOS FORMATOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; para los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 10 DE OCTUBRE DE 2025. COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. PRESIDENTE. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA. MARÍA ESTHER ORTIZ PÉREZ. VOCAL. RÚBRICA. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. VOCAL. RÚBRICA. JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal comenta: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer...

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana manifiesta: Perdón la interrupción, pero desde hace rato reporté que no hay transmisión.

El C. Presidente Municipal contesta: Ya lo están checando, es una cosa de internet, si quieren hacemos un receso para restablecerla, como ustedes me indiquen.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana manifiesta: Sería lo adecuado, me parece.

El C. Presidente Municipal comenta: Sí, sin problema, entonces esperemos a que se haga. Bueno votemos esto ¿sale? Si les parece correcto.

Perdón, ¿alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Mejor nos vamos al receso directo, sometemos a votación el receso para poder restablecer el internet y por ende las redes sociales. Pasamos directamente al tablero. Gracias.

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Sí, se abre el tablero electrónico para que votemos el receso.

El C. Presidente Municipal comenta: Este ¿les parece diez (10) minutos y sino otros diez (10) minutos? Y sino posteriormente se subirá a las redes sociales lo que se tenga que subir. Yo creo que es parte del internet, no creo que dure más.

El C. Regidor Leobardo Rodríguez Juárez comenta: Presidente yo propondría que fuera el receso de diez (10) minutos que usted está planteando y, sino que apliquemos el Reglamento que marca que si se presenta esta situación, se suba íntegramente en la primera

oportunidad a las redes que convencionalmente transmiten, para no aplazar más la Sesión, esa sería mi propuesta.

El C. Presidente Municipal refiere: No hay ningún problema. ¿les parece correcto? Adelante, entonces votemos.

El C. Secretario del Ayuntamiento anuncia: La votación para el receso de diez (10) minutos, consideramos que adelantamos el resultado, veinticinco (25) votos a favor, cero (0) votos en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por: Unanimidad.

(RECESO)

El C. Presidente Municipal continúa: Ya quedó restablecida, ahora si la señal.

Continuamos con el desahogo del punto ocho, ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra, para presentar el siguiente Dictamen? Adelante Regidor Paco.

El C. Francisco Javier Ayala Gutiérrez presenta: Gracias Presidente, buenos días compañeras y compañeros Regidores miembros de este Honorable Cabildo, Síndica Municipal, Secretario del Ayuntamiento, medios de comunicación, ciudadanas y ciudadanos que nos siguen a través de este medio.

Es atribución de los Cabildos y Órganos de Gobierno revisar, y en su caso aprobar, los estados financieros, a fin de que sean remitidos a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, fracciones II, VIII y XXI, 31 y 33 fracciones XXIX y XLIV y 130 fracciones IV, V y VII de la Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla; 35, 42, 43 y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Sabemos la importancia de que los poblanos y las poblanas tengan la oportunidad de estar al tanto de la información financiera que cada mes se analiza, discute y en su caso aprueba por este Cabildo, información en la que se ve reflejado el ejercicio de los recursos de la Administración Municipal, todo esto como un acto de transparencia por parte de este Órgano Colegiado, correspondiendo así al voto de confianza de nuestras y nuestros conciudadanos.

Por ello me permito, presentar a ustedes un resumen ejecutivo de la información financiera, contable, presupuestaria y programática correspondiente al mes de septiembre de dos mil veinticinco, información elaborada y presentada por la Tesorería Municipal ante la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal que tengo el alto honor de presidir. Información que fue discutida y aprobada el pasado viernes diez de octubre en Sesión Ordinaria de la Comisión, la cual se transmitió en plataformas digitales en tiempo real.

Daré inicio mencionando el estado de situación financiera correspondiente al mes de septiembre del presente ejercicio fiscal destacando: el Activo por siete mil cuatrocientos cuarenta y un millones quinientos cincuenta y dos mil pesos, (\$ 7,441,552,000.00). El Pasivo por ciento sesenta y siete millones setecientos veintidós mil pesos (\$167,722,000.00) que incluyen cuentas por pagar por ciento sesenta y cuatro millones, seiscientos mil pesos (\$164,600,000.00), saldo en bancos por mil trescientos catorce millones, ochocientos sesenta y seis mil pesos (\$1,314,866,000.00) y en el rubro de Montos Comprometidos al corte del catorce de octubre se tiene el registro de mil novecientos seis millones, setecientos cincuenta y cinco mil pesos (\$1,906,755,000.00).

En relación a lo programado para el presente ejercicio fiscal, se obtuvieron ingresos acumulados por los conceptos de Impuestos tales como predial, adquisición de bienes inmuebles, loterías, rifas, sorteos, diversiones y espectáculos públicos, por un monto de setecientos cincuenta y cuatro millones, cuatrocientos seis mil pesos (\$754,406,000.00) que equivalen al sesenta y dos por ciento (62%) de los mil doscientos veintiún millones, cuatrocientos noventa y dos mil pesos. (\$1,221,492,000.00). Contribuciones de Mejoras destinadas a la ejecución de las obras públicas por daño patrimonial municipal, a semáforos, árboles, camellones, etcétera, por un monto de un millón ochocientos ochenta y tres mil pesos (\$1,883,000.00) que equivalen al sesenta y cuatro por ciento (64 %) de dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil pesos (\$2,954,000.00).

Derechos que incluyen servicios de limpia, inscripción a polideportivos, licencias de funcionamiento para negocios, licencias de construcción, certificados de vecindad, asignaciones de nicho en panteones municipales, vacuna antirrábica, así como cursos y talleres ofrecidos por el municipio, por un monto de cuatrocientos sesenta millones, cuatrocientos dieciséis mil pesos (\$460,416,000.00), que equivalen al setenta y cuatro por ciento (74%) de los seiscientos veintiún millones doscientos setenta y cuatro mil pesos. (\$621,274,000.00).

Productos, que abarcan la venta de bienes por parte del municipio, por ejemplo, exámenes y venta de formas oficiales, venta de información del archivo histórico y sistema de información de catastro y desarrollo urbano, entre otros, por un monto de veintisiete millones cuarenta y tres mil pesos (\$27,043,000.00) que equivalen al setenta y siete por ciento (77%) de los treinta y cinco millones cuarenta y un mil pesos (\$35,041,000.00).

Aprovechamientos tales como multas de tránsito, multas y recargos de los impuestos no pagados, sanciones de protección civil, sanciones a funcionarios públicos, por un monto de ciento veintidós millones setecientos veintiocho mil pesos, (\$122,728,000.00), que equivalen al setenta y cinco (75%) de los ciento sesenta y dos millones, seiscientos doce mil pesos (\$ 162, 612,000.00).

Participaciones son 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, conocido como Ramo 28, por un monto de dos mil cuatrocientos veintitrés millones, seiscientos seis mil pesos (\$2,423,606,000.00), que equivalen al setenta y siete por ciento (77%) de los tres mil cuatrocientos cuarenta y un millones, ochocientos noventa y cuatro mil pesos (\$3,141,894,000.00).

Aportaciones son los ingresos que percibe el Municipio, que incluyen dos fondos de Ramo 33 tanto de FORTAMUN como de FAISMUN, por un monto de mil seiscientos seis millones, doscientos cincuenta y ocho mil pesos (\$1,606,258,000.00), que equivalen al setenta y cinco (75%) de los dos mil ciento cincuenta millones, cuatrocientos setenta y tres mil pesos (\$2,150,473,000.00).

En el rubro del gasto aprobado y devengado de acuerdo a lo que se tiene programado para el ejercicio, se tiene registro de los siguientes conceptos, servicios personales por mil seiscientos veintinueve millones, cuatrocientos sesenta y siete mil pesos (\$1,629,467,000.00), que equivalen al setenta por ciento (70%) de dos mil trescientos treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y un mil pesos (\$2,332,441,000.00); materiales y suministros por doscientos treinta y seis millones, ciento setenta y siete mil pesos (\$236,177,000.00), que equivalen al cincuenta y siete por ciento (57%) de cuatrocientos trece millones, seiscientos setenta y dos mil pesos (\$413,672,000.00); servicios generales por mil doscientos cuarenta y un millones, novecientos setenta y siete mil pesos (\$1,241,977,000.00), que equivalen al cuarenta y nueve por ciento (49%) de dos mil quinientos doce millones, trescientos veinte mil pesos (\$2,512,320,000.00); transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas por mil ciento

cincuenta y siete millones, veintiséis mil pesos (\$1,157,026,000.00), que equivalen al noventa y un por ciento (91%) de los mil doscientos setenta y seis millones, doscientos ochenta y cinco mil pesos (\$1,276,285,000.00); bienes inmuebles e intangibles veintiún millones doscientos veintiséis mil pesos (\$21,226,000.00), que equivalen al diez por ciento (10%) de los doscientos trece millones, trescientos diecisiete mil pesos (\$213,317,000.00); inversión pública, trescientos noventa y tres millones, novecientos setenta mil pesos (\$393,970,000.00), que equivalen al setenta y dos por ciento (72%) de los quinientos cuarenta y siete millones, setecientos seis mil pesos (\$547,706,000.00).

En relación al gasto devengado por dependencias, las Secretarías que han ejercido mayor recurso del presupuesto asignado son: Seguridad Ciudadana, con ochocientos millones, novecientos ochenta y dos mil pesos (\$800,982,000.00), equivalente al veintiún peciento (21%). Administración y Tecnologías de la Información, con setecientos setenta y dos millones, seiscientos sesenta y cinco mil pesos (\$772,665,000.00), equivalente al veinte por ciento (20%). Movilidad e Infraestructura, con seiscientos noventa y dos millones quinientos setenta y dos mil pesos (\$692,572,000.00), que equivalen al dieciocho por ciento (18%). Servicios Públicos, con quinientos sesenta y siete millones, doscientos cuarenta y seis mil pesos (\$567,246,000.00), equivalente al quince por ciento (15%).

Respecto al Gasto Devengado por los Organismos Públicos Descentralizados se tiene registro del Organismo Operador del Servicio de Limpia con cuatrocientos cincuenta y cuatro millones quinientos treinta y nueve mil pesos (\$454,539,000.00), equivalente al cincuenta y seis por ciento (56%). En el caso del Sistema Municipal DIF, es de doscientos once millones, setecientos cuatro mil pesos (\$211,704,000.00), equivalente al veintiséis por ciento (26 %).

Concluyo mi intervención, enfatizando que la actual administración está comprometida con transparentar y eficientar los recursos en pro de unas finanzas sanas, para una aplicación programática, congruente y coherente con los cinco ejes del Plan Municipal de Desarrollo, es cuanto señor Presidente y compañeros de Cabildo.

El C. Presidente Municipal continúa: Gracias, me informan que seguimos sin audio, entonces si ustedes proponen se grabará y se subirá exactamente como esté, por favor, nos avisan cuando tengamos audio por favor, nos van avisando las redes también, hasta ahorita no hay audio.

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente.

En consecuencia, se abre la discusión en lo general. ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe la votación, por favor.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto

Me permito informar que con diecinueve (19) votos a favor, seis (6) votos en contra, cero (0) abstenciones, se aprueba por MAYORÍA.

PUNTO NUEVE

El C. Presidente Municipal continúa: Con relación al PUNTO NUEVE del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se reforma el artículo 321 Bis y se incorpora el recuadro con el numeral 87 del artículo 354, ambos del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Le pido por favor Secretario, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento, muchas gracias.

El C. Secretario del Ayuntamiento menciona: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, GEORGINA RUIZ TOLEDO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ Y MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, IV Y V, 79,

80, 84, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII, 94 Y 96 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII Y VIII, 92, 93, 95, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 133 y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE REFORMA EL ARTÍCULO 321 BIS Y SE INCORPORA EL RECUADRO CON EL NUMERAL 87 DEL ARTÍCULO 354, AMBOS DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; DE CONFORMIDAD A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, conforme a lo establecido en el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la Ley determine. La competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado;

II. Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que 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;

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, laico, democrático 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; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un

Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine. Además, las atribuciones otorgadas 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, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir, de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

VI. Que, de conformidad con el artículo 78 fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, 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 mantener actualizados, 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, e, inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades;

VII. Que, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia, además, los reglamentos municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal;

VIII. Que, los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de conformidad con el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal;

IX. Que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias; el Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal, las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, y estas conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los artículos 92, 93, 95 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

X. Que, de conformidad con la fracción III del artículo 114 del referido ordenamiento jurídico, precisa que, las Comisiones se encuentran facultadas para examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones;

XI. Que, de conformidad con los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen que, las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto, las propuestas de normas generales deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo;

XII. Que, derivado de la continuidad en la prestación de los servicios públicos o privados que hacen uso de la infraestructura dispuesta en vía pública al momento de realizar la instalación, reparación o restitución de los servicios que estos prestan; obstruyendo de manera total o parcial el libre tránsito sobre las avenidas, calles o banquetas de la ciudad, ya sea por atribución, concesión o permiso; deben de estar plenamente identificados y ser plenamente identificables por la población en tránsito y por la autoridad, toda vez que los mismos ejecutan una actividad que impide, en diferentes escalas, la prestación del servicio de movilidad y libre tránsito de las personas, así como el uso de la infraestructura pública del municipio.

XIII. Que, en virtud de lo antes expuesto, se somete a consideración de este Cuerpo Colegiado el presente Dictamen por el que se REFORMA el artículo 321 BIS y se incorpora el recuadro con el numeral 87 del artículo 354 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

ARTÍCULOS

ARTÍCULO 321 BIS.- Toda persona que desarrolle una actividad con motivo del mantenimiento preventivo, correctivo o la instalación de cualquier servicio público o privado, que afecte el libre tránsito sobre la vía pública, deberá de estar plenamente identificada y portar elementos que distingan a simple vista la dependencia o empresa a la que pertenezcan.

ARTÍCULO 354.- (..)

87	A la persona que desarrolle una actividad con motivo del mantenimiento preventivo, correctivo o la instalación de cualquier servicio público o privado, que afecte el libre tránsito sobre la vía pública y no porte elementos que identifiquen plenamente su procedencia	Artículo 321 BIS	Multa equivalente al valor diario de 12 a 20 unidades de medida y actualización
----	---	------------------	---

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, las y los regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, sometemos a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba la reforma al artículo 321 BIS y 354 del Código Reglamentario Municipal en los términos del considerando XII y XIII del presente dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que realice los trámites para su publicación en la Gaceta Municipal, se circule y

observe; y se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, y a la secretaría de Economía y Turismo, para que en Coordinación, y dentro de los 180 días siguientes a su publicación elaboren un catálogo actualizado de las personas de derecho público y privado que hagan intervenciones sobre la vía pública con motivo de la prestación de sus servicios.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025. REGIDORAS Y REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. "LA CAPITAL IMPARABLE". REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REGIDORA ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REGIDORA GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. REGIDORA MARIA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. REGIDOR LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante.

El C. Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla menciona: Gracias, Presidente. Con su venia, saludo con afecto a mis compañeras y compañeros de Cabildo, a las personas servidoras públicas que nos acompañan y a quienes nos ayudan para el desarrollo de estas Sesiones de Cabildo, asimismo, a toda la ciudadanía de nuestro municipio, seré breve. Agradezco a mis compañeras y compañeros de la Comisión de Gobernación del Cabildo por el respaldo y voto a favor del presente Dictamen por el cual se reforman los artículos 321 bis y 354 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Este Dictamen introduce una nueva garantía de seguridad a la ciudadanía a través de la obligación de portar elementos con los que la misma, con los que la ciudadanía, identifique a simple vista a aquellas personas que por actos derivados de la prestación de algún servicio, sea este público o comercial, intervengan en la vía pública para su instalación o mantenimiento de los servicios que ofrecen.

Hoy ante la situación que se vive y todas las estrategias que se han ido implementando en el tema de seguridad, sabemos que la seguridad es prioritaria y tenemos que encontrar las maneras en las que podamos asegurar a la ciudadanía que con el ejemplo de la eficiente vigilancia, prevención y transparencia de la que ha dado muestra este Gobierno Municipal en materia de seguridad pública, así como el trabajo de los cuerpos de seguridad y los funcionarios públicos al servicio del municipio es que muy pronto recuperaremos la confianza de nuestros ciudadanos en su comunidad y en su Gobierno, en el tema de la seguridad no se debe escatimar nada. Es cuanto, Presidente.

Agradezco mucho a los miembros otra vez de la Comisión que apoyaron con sus propuestas siempre enriquecedoras. Muchas gracias y es cuanto.

El C. Presidente Municipal continúa: Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente. En consecuencia, se abre la discusión en lo general. ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe la votación por favor.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticinco (25) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones. Se aprueba por: UNANIMIDAD.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias. Les aviso que por motivos de agenda me ausentaré ante lo dispuesto por el artículo 24 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ante la ausencia del Presidente Municipal, el Regidor Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla, quedará para el resto de la sesión, fungirá como Regidor en funciones de Presidente. Muchas gracias.

PUNTO DIEZ

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Con relación al PUNTO DIEZ del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación, por virtud del cual se

aprueba la convocatoria por la que se establecen las bases generales para la renovación de las inspectorías de sección del Municipio de Puebla para el periodo 2025-2027.

Le pido Secretario, proceda a dar lectura a los puntos resolutiveos del documento referido.

El C. Secretario del Ayuntamiento lee: Con gusto:

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS, GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, GEORGINA RUIZ TOLEDO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I, IV Y LXXII, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, IV, V, VII Y IX, 94, 96 FRACCIÓN I, 188, 234, 238, 239, 241 Y 242 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIONES VII, VIII Y X, 93, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123, 128 FRACCIÓN II, 133 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 7 FRACCIONES IV Y XI, 9, 10 FRACCIÓN XII, 16 FRACCIONES I Y VI, 20 FRACCIONES IX Y XIII, 21 FRACCIONES IV Y V, 37 FRACCIÓN XXIII Y 38 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA CONVOCATORIA POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES GENERALES PARA LA RENOVACIÓN DE LAS INSPECTORÍAS DE SECCIÓN DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL PERIODO 2025-2027; EN ATENCIÓN A LO SIGUIENTE:

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

I. Que, conforme a lo establecido en el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por una persona titular de la Presidencia Municipal y el número de regidoras, regidores, síndicas y síndicos que la Ley determine. La competencia que se otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado;

II. Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos señala que 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;

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, laico, democrático 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; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la ley determine. Además, las atribuciones otorgadas 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, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, expresa que los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan;

VI. Que, el artículo 78 fracciones I, IV y LXXII de la Ley Orgánica Municipal establecen que, dentro de las atribuciones del Ayuntamiento, se encuentra 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 los 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; así como las demás que le confieren las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio;

VII. Que, los artículos 79, 80, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal, establece las bases normativas para el ejercicio de las facultades reglamentarias del Municipio y que los reglamentos municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer,

dentro de la esfera de su competencia la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal y que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal, llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación;

VIII. Que, el artículo 92 fracciones I, IV, V, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, establece que son facultades y obligaciones de las y los Regidores, 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 el Ayuntamiento y formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, así como las que le determine el Cabildo y las que le otorguen otras disposiciones aplicables;

IX. Que, el artículo 188 del referido ordenamiento jurídico, manifiesta que, para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, los Ayuntamientos promoverán la participación ciudadana, para fomentar el desarrollo democrático e integral del Municipio;

X. Que, los artículos 234, 238, 239, 241 y 242 de la Ley Orgánica Municipal establecen que cada barrio, ranchería o manzana de las poblaciones urbanizadas formarán una sección. En cada una de estas secciones se nombrará un inspector propietario y un suplente con residencia en ellas, conforme al procedimiento de elección que establezca el Ayuntamiento, que deberá ser ciudadano del Municipio en ejercicio de sus derechos políticos y civiles, residir en la sección y saber leer y escribir. Los inspectores de secciones son Agentes Auxiliares de la Administración Pública Municipal y estarán sujetos al Ayuntamiento o Junta Auxiliar correspondiente y el cargo de inspector de sección es honorífico, y se desempeñará por la persona nombrada mientras no sea sustituida por otra, a juicio de la autoridad municipal;

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que son facultades y obligaciones de los Regidores, presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés y cumplir con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo;

XII. Que, el Reglamento citado en el considerando anterior, en su artículo 93 señala que el Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal, las cuales

analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento;

XIII. Que, los artículos 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, teniendo sus integrantes derecho de voz y voto. Las Comisiones despacharán los asuntos que les sean turnados mediante Sesiones de Comisión cuando los asuntos deban ser aprobados; o mediante Mesas de Trabajo con el fin de informar o exponer un asunto en particular siempre que sus decisiones no sean vinculantes y que conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal;

XIV. Que, el Reglamento inmediato anterior, señala en su artículo 114 fracción III que entre las facultades de las Comisiones se encuentran: examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los Dictámenes, Puntos de acuerdo, Recomendaciones e Informes que resulten de sus actuaciones, así como las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento o el Cabildo;

XV. Que, el Reglamento en mención, refiere en su artículo 120 que, las Comisiones deberán someter a la Consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán Dictámenes o Puntos de Acuerdo, según corresponda;

XVI. Que, el artículo 122 del citado Reglamento dispone que, el Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia;

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del multicitado Reglamento disponen que, las resoluciones que emiten las Comisiones, tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto, las propuestas de normas generales y en su caso las propuestas de Puntos de Acuerdo, deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo; asimismo, que todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes deberán ser homologados en un formato único;

XVIII. Que, el artículo 7 fracciones IV y IX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento de Puebla, establece que, tiene la atribución de promover la participación de la ciudadanía en las acciones de gobierno, a fin de consolidar una cultura de participación democrática corresponsable en las decisiones públicas municipales, así como planear, en su caso, la organización de

Plebiscitos para la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección, con base en la Convocatoria que expida el Ayuntamiento, en términos de la Ley Orgánica Municipal;

XIX. Que, es competencia de la persona Titular de la Secretaría General de Gobierno Municipal, dirigir, organizar y supervisar el proceso de elección de los miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección del Municipio, con base en la Convocatoria que, en su caso, expida el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal; en términos del artículo 10 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento de Puebla;

XX. Que, los artículos 16 fracciones I y V, 20 fracciones IX y XIII, y 21 fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que es facultad y obligación de la Subsecretaría de Desarrollo Político, a través del Departamento de Juntas Auxiliares e Inspectorías, adscrito a la Dirección de Organización Territorial, preparar y proponer el presupuesto del plebiscito para la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares e Inspectorías de Sección, así como elaborar las propuestas para el procedimiento de elección de las personas Titulares de las Inspectorías de Sección, del Municipio de Puebla.

XXI. Que, en términos de los artículos 37 fracción XXII y 38 fracción XI del Reglamento en mención, es atribución de la Dirección Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proponer a la persona Titular de la Secretaría, las bases de la Convocatoria que expida y publicite el Municipio, para la renovación de los miembros de las Inspectorías de Sección, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para su aprobación por la Comisión de Gobernación.

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

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueba la Convocatoria por la que se establecen las bases generales para la renovación de Inspectorías de Sección del Municipio de Puebla para el periodo 2025-2027, misma que se anexa al presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal para que, por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Político, publique y difunda la Convocatoria para llevar a cabo la renovación de Inspectorías de Sección del Municipio de Puebla.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Político, a efecto de que realice las acciones necesarias para la renovación de las Inspectorías de Sección del Municipio de Puebla.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a través de la Subsecretaría de Desarrollo Político para que presente de manera mensual a la Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el calendario del proceso de renovación de Inspectorías de Sección del Municipio de Puebla.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de que publique el presente Dictamen en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025. REGIDORAS Y REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. "LA CAPITAL IMPARABLE". REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REGIDORA ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REGIDORA GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. REGIDORA MARIA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. REGIDOR LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuanto Regidor, Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Yo presentaré el Dictamen: Muchas gracias, gracias nuevamente por la oportunidad de presentar este Dictamen, a través del cual se da el banderazo de salida para la renovación de las inspectorías del municipio, agradezco nuevamente a mis compañeras y compañeros de la Comisión que con sus conocimientos, disponibilidad y permanente apertura nutren, analizan y mejoran los Dictámenes que tengo el honor de poner a su consideración, así como al Secretario General de Gobierno, Francisco Rodríguez y su equipo, que siempre en coordinación y con la Comisión y con un irrestricto apego a la legalidad, colaboran para el bienestar de las poblanas y los poblanos. A quienes vayan a participar en este proceso democrático, les deseamos desde aquí el mejor de los éxitos y también desde aquí les recordamos que siempre se deben conducir en total apego a la legalidad y a la paz, pues ese es el respeto que el pueblo al que buscan representar merece. Confiamos plenamente en que la renovación de las inspectorías se llevará con la cordialidad y ánimo de mejorar las condiciones de vida de sus comunidades, que es finalmente lo que

debe prevalecer en todos los procesos en los que se busca un cargo de elección popular. Es cuanto, gracias.

Queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente. En consecuencia, se abre la discusión en lo general. ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario por favor recabe la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente, se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones. Se aprueba por UNANIMIDAD.

PUNTO ONCE

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Con relación al PUNTO ONCE del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, por el que se instruye la implementación del logotipo de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en toda la imagen institucional de las Dependencias y Entidades que integran la administración pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como en la documentación que se genere para las comunicaciones oficiales, internas y externas, para el Periodo Constitucional Municipal 2024-2027. Le pido Secretario por favor, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN C.C. MARICELA REYES ROSETE, SHIRLEY PONCE, BERTHA MARIA DE LOURDES VILLAVICENCIO RAMOS, MARIA TERESA RIVERA VIVANCO Y WENCES OVIDO CELIS CÓRDOBA REGIDORAS Y REGIDOR INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD SUSTANTIVA DE GÉNERO Y DIVERSIDAD SEXUAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1Y 115

FRACCIÓNES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 FRACCIÓN XXV DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN; 11, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 DE LA LEY PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I, IV, V, XVII, XVIII Y LXX, 92 FRACCIONES I, IV, V, VII Y IX, 94 y 96 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 21 BIS PÁRRAFO TERCERO, 21 QUINQUIES Y 21 OCTIES DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIONES VII Y XIV, 63, 122, 123, 128, 129 y 133 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 32 FRACCIONES X, XI Y XII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE INSTRUYE LA IMPLEMENTACIÓN DEL LOGOTIPO DE LA NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 EN IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN, EN TODA LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE PARA LAS COMUNICACIONES OFICIALES, INTERNAS Y EXTERNAS, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL MUNICIPAL 2024-2027; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

I. En el año 2003, el INMUJERES implementó el Modelo de Equidad de Género (MEG), cuyo objetivo es desarrollar, fomentar e impulsar la igualdad de género en las organizaciones, para institucionalizar las políticas de igualdad de género y propiciar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el trabajo.

II. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) a partir del 2009, instrumenta la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2009 para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres. El objetivo de esta Norma se estableció con el fin de evaluar y certificar las prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, implementadas en los centros de trabajo además de dar cumplimiento a la normatividad nacional e internacional en materia de igualdad y no discriminación laboral, previsión social, clima laboral adecuado, accesibilidad, ergonomía y libertad sindical. Dicha norma, a raíz de los cambios en las normativas en los temas que aborda, se fortaleció dando como resultado el cambio de su denominación quedando como NMX-R-025-SCFI-2012.

III. El CONAPRED que tiene como principal facultad promover acciones para prevenir y erradicar la discriminación. En 2011 diseñó e

implementó la Guía de Acción contra la Discriminación: “Institución Comprometida con la Inclusión” (Guía ICI), con el fin de apoyar y asesorar a las instituciones públicas, educativas, empresas y organizaciones sociales de todo el país en la construcción de la cultura de igualdad laboral y no discriminación.

IV. Los elementos más trascendentes de estos tres mecanismos, así como sus resultados, ha encaminado a las tres instituciones a proponer un nuevo instrumento denominado: Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación como parte de las lecciones aprendidas y máximo consenso por parte de las tres instituciones, a fin de consolidar las bases institucionales de lucha contra la discriminación en los centros de trabajo. Las tres instituciones están conscientes que la transformación de los centros de trabajo requiere corresponsabilidad, compromiso, conocimientos y herramientas eficaces para lograr el desarrollo institucional u organizacional de los mismos, así como en relación con su entorno.

V. El Ayuntamiento del Municipio de Puebla hasta antes del 2016 estuvo certificado en el Modelo de Equidad de Género y durante ese mismo año, se certifica ahora en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

VI. En 2016 el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se certificó en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación con nivel plata obteniendo 79 puntos, con una vigencia de 4 años y una auditoria de vigilancia considerada para 2018, año en el cual mantuvieron 79 puntos en la auditoria de vigilancia y conservaron el nivel plata.

VII. El 2 de diciembre de 2020 el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se recertificó en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, con nivel plata obteniendo una puntuación de 88 más tres medidas de nivelación, por una vigencia de 4 años considerada hasta el 1 de diciembre de 2024 y una auditoria de vigilancia en el 2022 con en la cual, obtuvieron una puntuación de 89 puntos conservando el nivel plata, a través de la casa certificadora BAS International Certificación Co. S.C. (BASSICO).

VIII. El 14 de junio del 2024, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se recertificó en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, con nivel oro, obteniendo una puntuación de 97 puntos más cuatro medidas de nivelación, con una vigencia de 4 años hasta el 14 de junio de 2028 y con la obligación de realizar una auditoría de vigilancia cada dos años como lo marca la norma programada para el 14 de junio de 2026, a través de la casa certificadora Maxan Certificación S.A de C.V.

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

I. Que, el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta

Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución General establece, así mismo dicho ordenamiento establece en su párrafo quinto, que, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

II. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la Ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado;

III. Que, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 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;

IV. De conformidad por lo establecido en la fracción XXV del artículo 9 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, que dicta la prohibición de toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades y donde consideran como discriminación; Restringir o limitar el uso de su lengua, usos, costumbres y cultura, en actividades públicas o privadas, en términos de las disposiciones aplicables;

V. El artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que; las mujeres y los hombres son iguales ante la ley. En el Estado de Puebla se reconoce el valor de la igualdad radicado en el respeto a las diferencias y a la libertad. Queda prohibida toda acción tendiente al menoscabo de los derechos humanos, en razón de discriminación por raza, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, preferencias sexuales, filiación, instrucción y nivel cultural, apariencia física, estado civil, creencia religiosa, ideología política, opiniones expresadas, o cualquier otra que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad;

VI. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 102, establece entre otros aspectos, que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la ley determine;

VII. Que, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán 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;

VIII. Que, el artículo 105 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las 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;

IX. Que, es obligación del Estado, en colaboración con los entes públicos, promover las condiciones, para que la libertad y la igualdad de las personas sean reales y efectivas, así como garantizar que todas estas gocen, sin discriminación alguna, de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en la presente y demás leyes aplicables, lo anterior establecido por el artículo 2 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla;

X. Que, las fracciones I, IV, V, XVII, XVIII y LXX del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que son atribuciones de los Ayuntamientos, 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, además inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades; 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; fomentar las actividades deportivas, culturales y educativas, estando obligados a seguir los programas que en esta materia establezcan las autoridades competentes; promover cuanto estime conveniente para el progreso

económico, social y cultural del Municipio; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio;

XI. Que, las fracciones I, IV, V, VII y IX del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de 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 le encomiende el Ayuntamiento, formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, así como las que otorguen otras disposiciones aplicables;

XII. Que, el artículo 94 de la ley mencionada en el párrafo anterior establece, que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por el Regidor o Regidora que presida la misma, conforme al reglamento respectivo;

XIII. Que, la fracción VIII del artículo 96 de la multicitada ley establece las comisiones permanentes obligatorias que debe tener un Ayuntamiento, donde se encuentra la de Igualdad de Género, Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;

XIV. Que, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en sus artículos 21 bis fracción III, 21 quinquies y 21 octies, establece que las personas que habitan el municipio de Puebla gozarán de los derechos humanos y garantías reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en las normas generales y locales, además como principio rector en materia de derechos humanos e igualdad de género, la no discriminación y establece que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla adoptará políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas para construir una sociedad más justa y solidaria, disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades, proponiendo lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al cumplimiento de la igualdad, tanto en el ámbito público como privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra la discriminación basada en el sexo;

XV. Que, la fracción VIII del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, define al Dictamen como: Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;

XVI. Que, el Reglamento citado en el párrafo inmediato anterior, en su artículo 12 fracciones VII y XIV, establece que las personas Titulares de las Regidurías, además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal, podrán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés y vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;

XVII. Que, los artículos 63, 122, 123, 128, 129 y 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de dictamen y ningún dictamen podrá debatirse en Cabildo sin que antes sea estudiado y aprobado por la Comisión o Comisiones correspondientes, además establecen que el Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del ayuntamiento a efecto de regular las atribuciones de su competencia, y se establece el procedimiento reglamentario para la discusión y aprobación de dictámenes y puntos de acuerdo;

XVIII. Que, el artículo 32 fracciones X, XI y XII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establece que es atribución de la Subcontraloría de Evaluación y Control, el aprobar y registrar los Manuales de Organización, de procedimientos, de operación, lineamientos, guías, sellos oficiales y formatos para la gestión de trámites, de control y servicios internos, que se requieran para el despacho de los asuntos de las Dependencias y Entidades, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Que, el Municipio de Puebla se ha caracterizado por estar a la vanguardia en el establecimiento de políticas públicas encaminadas a disminuir y erradicar cualquier acto de discriminación que exista al interior del Ayuntamiento.

XX. Que, el 12 de julio de 2023, mediante correo electrónico, el Consejo Interinstitucional de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, como parte del proceso de certificación, hace llegar a la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del H. Ayuntamiento de Puebla, el Manual de Identidad Gráfica y logotipo de la Norma referida en diferentes versiones, esto con la intención de que en todas las áreas del Ayuntamiento se haga uso de la imagen que a esta Norma representa, pues formamos parte del padrón nacional de centros de trabajo certificados.

XXI. Que, dando cumplimiento a lo que establece el manual antes referido es necesario insertar el LOGOTIPO de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación en la imagen institucional de todas las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal, así como en toda

documentación que se genere para las comunicaciones oficiales, internas y externas;

XXII. Que, el Manual de Identidad Gráfica NMX-R-025-SCFI-2015, establece los elementos, identidad gráfica, símbolos, colores, tipografía, las proporciones máximas y mínimas y usos correctos del Emblema y Logotipo de la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación, cuya observancia es obligatoria para toda imagen institucional física y digital, mismo que forma parte de este dictamen como anexo Único.

XXIII. En consecuencia, conforme a lo expuesto y fundado, en términos de los artículos 129 y 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, emitimos y sometemos a la consideración de este cuerpo edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. - Se instruye la implementación del logotipo de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, en toda la imagen institucional de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como en la documentación que se genere para las comunicaciones oficiales, internas y externas, para el periodo Constitucional Municipal 2024-2027, conforme a la Guía para la Emisión de Oficios, Memorandos y Circulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal y de conformidad con lo establecido en el Considerando XXII y el Anexo Único del presente Dictamen.

SEGUNDO. - Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Dictamen a las Dependencias y Entidades de la presente Administración Pública Municipal, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento y estricta observancia del presente acuerdo.

TERCERO. - Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social, para que en el ámbito de sus atribuciones y competencias realice todo lo conducente para el cumplimiento del presente Dictamen, de conformidad con lo establecido en el Considerando XXII y el Anexo Único del presente documento.

CUARTO. - Se instruye a la Persona Titular de la Contraloría Municipal para que en el ámbito de su competencia realice las acciones correspondientes de colaboración con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para la implementación del presente dictamen, de conformidad con lo establecido en el Considerando XXII y el Anexo Único del presente documento.

QUINTO. - Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que publique el presente Dictamen, por una sola vez en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 10 DE OCTUBRE DE 2025. "PUEBLA. LA CAPITAL IMPARABLE". REG. MARICELA REYES ROSETE. RÚBRICA. REG. SHIRLEY PONCE. RÚBRICA. REG. BERTHA MARÍA DE LOURDES VILLAVICENCIO RAMOS. RÚBRICA. REG. WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA. RÚBRICA. REG. MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO. RÚBRICA.

Es cuanto.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Gracias ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?
Adelante Regidora

La C. Regidora María Teresa Rivera Vivanco menciona: Muy buenos días a todas y a todos, como sabemos, el Ayuntamiento de Puebla siempre se ha caracterizado por colocar a las personas como eje fundamental en la toma de decisiones y políticas públicas que se llevan a cabo, anteponiendo siempre los Derechos Humanos de quienes, con su trabajo diario, llevan todos los días servicios Municipales a quienes habitan esta hermosa ciudad. Una de estas herramientas fundamentales que el Gobierno de la ciudad implementa al interior de todas las dependencias que lo integran, es la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación que busca evaluar y certificar las prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación implementadas en los centros de trabajo, además de dar cumplimiento a la normativa nacional e internacionales en materia de igualdad y no discriminación laboral, previsión social, clima laboral adecuado y accesibilidad. En ese sentido, resulta permanentemente mencionar que el Ayuntamiento de Puebla cuenta con una certificación nivel oro, obteniendo una puntuación de noventa y siete puntos, una de las puntuaciones más altas en todo el país. Sin embargo, dicho distintivo demanda que existan altos niveles de exigencia en las políticas públicas municipales, ya que deben de cumplir con cuatro medidas de nivelación, con una vigencia de cuatro años hasta el catorce de junio del dos mil veintiocho y con la obligación de realizar una auditoría de vigilancia cada dos años. El reto no es sencillo, pero también sé que el compromiso que

este Gobierno tiene para sus trabajadoras y trabajadores, para promover una igualdad laboral, así como para erradicar cualquier tipo de discriminación, es mucho mayor; es por eso que esta mañana se somete a consideración de este Cabildo la aprobación de este Dictamen que busca implementar la imagen institucional de toda en todas las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal, así como la documentación que se genera para las comunicaciones oficiales internas y externas para el periodo constitucional 2024-2027.

El logo de la Norma Mexicana para la igualdad laboral y no discriminación que construye acciones afirmadas en beneficio de todas y de todos. Unas acciones que buscan cumplir con este compromiso y al hacerlo, elevarlos a estándares de responsabilidad en el servicio público poblano, colocando en el centro de los Derechos Humanos la dignificación política y humanista. Por último, quiero agradecer en especial el apoyo de mis compañeras, la Regidora Shirley Ponce, Bertha María Lourdes Villavicencio, Maricela Reyes Rosete y al Regidor Wences Ovidio Celis Córdoba por la aprobación de este dictamen en el seno de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, con esto refrendamos nuestro compromiso con todas las trabajadoras y trabajadores que en su labor diario construyen a que esta sea una verdadera Capital Imparable. Muchísimas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente.

En consecuencia, se abre la discusión en lo general. ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario por favor recabe la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones, se aprueba por UNANIMIDAD.

PUNTO DOCE

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias. Con relación al PUNTO DOCE del Orden del Día consistente en la

lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, por el cual se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF para la Administración 2024-2027 y se expide el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Le pido Secretario, por favor proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO

REGIDORAS MARICELA REYES ROSETE, AMPARO ACUÑA FIGUEROA Y REGIDORES SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA, JOSÉ ANDRES AGUSTÍN CERON SALAS Y FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIERREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO CUARTO, 73, FRACCIÓN XVI, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 115 FRACCIONES I Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10 DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS; 102 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1 DE LA LEY ESTATAL DE SALUD; 2, 3, 78 FRACCIONES III Y IV, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94 Y 96 FRACCIONES V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIÓN VII, VIII Y XIV, 124, 128 FRACCIONES I Y II, 129, 131, Y 133 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF PARA LA ADMINISTRACIÓN 2024-2027 Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Ante las inquietudes ciudadanas expresadas, así como del análisis de la dinámica administrativa actual del Sistema Municipal DIF, es necesario implementar una estructura orgánica funcional que permita cumplir con los compromisos adquiridos con la ciudadanía del

Municipio de Puebla, a su vez personas beneficiarias en materia de asistencia social.

2. Por lo anterior, es crucial reorganizar los niveles jerárquicos y establecer una efectiva coordinación, comunicación y vinculación entre las áreas que conforman el organismo, asegurando así una actuación administrativa eficaz, eficiente y coherente.

3. Habiendo realizado los estudios y análisis de la estructura orgánica de la Administración Municipal Centralizada, se logró concretar una distribución que responda a un gobierno que crea, organiza y garantiza el buen funcionamiento ininterrumpido de los servicios públicos proporcionados por el Sistema Municipal DIF, pero sobre todo en concordancia con las disposiciones reglamentarias, y que éstas sean acordes a las necesidades de la ciudadanía en general.

4. En cumplimiento al artículo 27 fracción VI, del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobado el 28 de diciembre de 2021 y reformado el 30 de diciembre de 2022; la Dirección General tiene la facultad de proponer al Ayuntamiento por conducto de su Secretaría, aquellos proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencia del Sistema que deban ser aprobados por el Cabildo, previa validación de la persona Titular de la Dirección Jurídica y de Protección de Derechos y de las demás Unidades Administrativas competentes, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

5. Mediante acta de sesión extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, de fecha 25 de febrero de 2025, ese órgano colegiado aprobó la Modificación de la Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF para la administración 2024-2027, así como el anteproyecto del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

6. Mediante oficio CM-SMG-213/2025, emitido el 1º de marzo de 2025, por Eric Márquez Sánchez, Subcontralor de Mejora de la Gestión, del Honorable Ayuntamiento de Puebla, dirigido a Gumaro Hernández Torrez, Subdirector de Vinculación y Apoyo Técnico del SMDIF, se informó del registro de la Estructura Orgánica del Sistema Municipal DIF correspondiente ante la Contraloría Municipal.

7. En ejercicio de dicha facultad, mediante oficio SA-DJ-DC-0492/2025, emitido el 11 de abril de 2025, por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento se turnó a esta Comisión de Salubridad y Asistencia Pública el anteproyecto del Reglamento Interior del

Sistema Municipal DIF, para que previo su análisis, discusión y aprobación se propusiera ante el Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

8. Los días 20 de junio y 14 de agosto, del año en curso, esta Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, desahogó mesas de trabajo a las que fueron convocados las y los Regidores integrantes del Cabildo Municipal y las personas Titulares de la Contraloría, Sindicatura, de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, del Instituto Municipal de Planeación y del Sistema Municipal DIF, todos de este Honorable Ayuntamiento de Puebla, a fin de analizar y discutir el citado anteproyecto; habiéndose formulado observaciones y precisiones, las que fueron satisfechas en los términos allí propuestos.

9. Posteriormente, en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, de fecha 29 de agosto de 2025, sus integrantes aprobaron por unanimidad el Punto de Acuerdo 02/4ªORD/JD/SMDIF/2025 relativo al proyecto del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF.

10. Derivado de lo anterior, habiéndose procedido al estudio de la versión final del citado Reglamento, con fundamento en los artículos 84, 85 de la Ley Orgánica Municipal; 128, 129 y 131 del Reglamento Interior del Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, formulamos el presente Dictamen en atención al siguiente:

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 4, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, precisa que toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general, conforme a lo que dispone la fracción XVI, del artículo 73 de esta Constitución. La Ley definirá un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.

II. Que, los artículos 103 párrafo primero, 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 78 fracciones III y IV, de la Ley Orgánica Municipal, respectivamente, determinan que el Municipio Libre es una Entidad

de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios; en ese sentido, el Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. Podrá aprobar su organización y división administrativa de acuerdo con sus necesidades. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

III. Que, el artículo 1 de la Ley Estatal de Salud, prevé el derecho a la protección de la salud el que establece que, toda persona tiene consagrados en los diversos 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, ésta última además establece la forma en que los Municipios prestarán los servicios de salud.

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 y formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promoviendo todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

V. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes, las cuales los analizarán, estudiarán y examinarán hasta ponerlos en estado de resolución; entre ellas, se encuentra la de Salubridad y Asistencia Pública, según establecen los artículos 94 y 96 fracciones V y VII, de la Ley Orgánica Municipal.

VI. Que, el 15 de octubre de 2024, en Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla por unanimidad de votos se aprobó la conformación de las distintas Comisiones, entre ellas la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública.

VII. Que, el artículo 2 fracción VIII, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, define al Dictamen como: “Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones”.

VIII. Que, las y los Regidores además de las facultades y obligaciones que les atribuye la Ley Orgánica Municipal están facultados para presentar al Cabildo propuestas de cualquier norma

general y tema de interés, lo anterior en términos de la fracción VII, del artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IX. Que los artículos 78 fracción IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal, disponen dentro de las atribuciones que tiene el Ayuntamiento, la de 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.

X. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, en el Eje 4. titulado “BIENESTAR PARA TODOS”, en su Programa 13. “Familias Prósperas”, Estrategia 2: Fomentar el cuidado de la salud de la población del municipio, establece como política prioritaria del Municipio fomentar el cuidado de la salud de su población.

XI. En la Quinta Conferencia Mundial de Promoción de la Salud celebrada por la Organización Mundial de la Salud, en México en el año 2000, se signó la “Declaración Ministerial de México para la Promoción de la Salud: De las ideas a la acción” en la cual México se comprometió a establecer o afianzar las redes nacionales de Promoción de la Salud, por lo que estableció el Programa de Acción Específico (PAE): Entornos y Comunidades Saludables.

XII. Que, el programa mencionado refiere que el Municipio es el nivel más adecuado para realizar acciones integrales de promoción de la salud, si es capaz de preocuparse por dotar a la población de condiciones básicas de saneamiento y de servicios; de preservar la ecología, la higiene y limpieza; de estimular conductas y estilos de vida sanos; de buscar la equidad; y de vincularse con los servicios de salud para responder al resto de las necesidades de prevención, tratamiento y rehabilitación.

XIII. Que, las fracciones VII, VIII y XIV del artículo 12, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla disponen que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán que presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés; cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo y vigilar el cumplimiento de

las disposiciones normativas y administrativas, así como circulares emanadas del Ayuntamiento.

XIV. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 80 y 85 de la Ley Orgánica Municipal, los reglamentos municipales que expida el Ayuntamiento deben de contener las disposiciones generales, los objetivos que se persiguen y los sujetos a quienes se dirige la regulación; la manera como se organizarán y administrarán los ramos respectivos; la clasificación de las faltas y los tipos de sanciones administrativas; las atribuciones y deberes de las autoridades municipales; y en general, todos aquellos aspectos formales o procedimientos que permitan la aplicación a los casos particulares y concretos de los principios normativos contenidos en los ordenamientos legales.

XV. Que, los reglamentos municipales son normas generales que establecen facultades, obligaciones y derechos de los particulares con la Administración Pública Municipal o de la propia Administración Pública proveyendo en la esfera competencial del Ayuntamiento lo necesario para el adecuado desarrollo de los servicios o materias encargadas constitucionalmente conforme al artículo 124, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XVI. Que, las Comisiones se encuentran facultadas para examinar, instruir, y poner en estado de resolución los asuntos que sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones, según disposición expresa del artículo 114, fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XVII. Que, la facultad de presentar y proponer normas generales, corresponde a las personas Titulares de las Regidurías y a las Comisiones del Ayuntamiento en términos del artículo 128 fracciones I y II, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XVIII. Que, los artículos 129, 131 y 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, su forma de iniciación y el carácter de Dictamen que tienen las resoluciones que emiten las Comisiones.

XIX. Que, acorde con lo establecido por el artículo 10, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios, éstas y sus organismos deben observar los límites al gasto en servicios personales, con el fin de preservar la sostenibilidad de las finanzas públicas. En este sentido, las modificaciones realizadas a la estructura orgánica y al Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, se apegan a dichos lineamientos, toda vez que las adecuaciones no comprometen al patrimonio Municipal, ni afectan las metas programadas o funciones sustantivas del propio Organismo.

XX. Que, habiéndose aprobado por unanimidad de las personas integrantes de la Junta Directiva del Sistema Municipal DIF, los Puntos de Acuerdo 02/1ªEXTRAORD/JD/SMDIF/2025 y 02/4ªORD/JD/SMDIF/2025, relativo a la Estructura Orgánica y el proyecto del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, respectivamente, que incluye, este último, cada una de las observaciones hechas valer por las personas integrantes de la Comisión y por las diferentes Dependencias Municipales, con fundamento en los artículos 128, 129 y 131 del Reglamento Interior del Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sometemos a consideración del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla, el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, interés general y observancia obligatoria para el personal integrante del Sistema Municipal DIF y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal DIF, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como establecer las facultades y competencias de las personas Titulares de cada una de las Unidades Administrativas que lo integran.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Acuerdo de Cabildo: Al Acuerdo de Cabildo de fecha 16 de diciembre de 2022, que aprueba el Dictamen por el que se reforman y

adicionan diversas disposiciones de los Acuerdos de Cabildo de fechas 14 de noviembre de 2013 y 9 de marzo de 1993, mediante los cuales se reformó y constituyó, respectivamente, el Órgano Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonios propios denominado Sistema Municipal DIF;

II. Asistencia Social: Al conjunto de acciones 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, y comprende acciones de promoción, prevención, protección y rehabilitación;

III. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

IV. Cabildo: Reunión presencial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el Recinto Oficial, mixta o virtual, a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación, para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

V. CECADE: Al Centro de Capacitación y Desarrollo;

VI. CMERI: Al Centro Municipal de Equinoterapia y Rehabilitación Integral del SMDIF;

VII. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VIII. Dependencias: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

IX. Entidades: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada, conformada por las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio;

X. Juntas Auxiliares: Los órganos desconcentrados de la administración pública municipal, sujetos a la coordinación con las Dependencias y Entidades de la administración pública municipal, en aquellas atribuciones administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción;

XI. Junta Directiva: A la máxima Autoridad Administrativa del Sistema Municipal DIF;

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

XIII. Municipio: A la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio;

- XIV. Patronato: Al Cuerpo Colegiado que actúa como instancia de asesoría y apoyo, así como de promoción de las acciones del Sistema Municipal DIF;
- XV. Persona Beneficiaria: A las personas receptoras de los servicios y programas de Asistencia Social a cargo del Sistema Municipal DIF;
- XVI. Persona con Discapacidad: A las personas que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;
- XVII. Presidencia Municipal: A la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- XVIII. PROMUPINNA: Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XIX. Reglamento: Al presente Reglamento Interior;
- XX. SEDIF: El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla;
- XXI. SIPINNA: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla.
- XXII. SMDIF: Al Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXIII. SNDIF: Al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XXIV. Unidad Médica: A la Unidad de Atención Médica Integral, adscrita a la Dirección de Salud Integral;
- XXV. Unidades Administrativas: A las Direcciones, Secretaría Técnica, Departamentos, Coordinación y demás áreas que integran el SMDIF, y
- XXVI. Vulnerabilidad: A 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, son susceptibles y se encuentran en situación de riesgos de ser lastimados o heridos ya sea física o moralmente.

ARTÍCULO 3. La estructura y distribución de competencias del SMDIF y de cada una de sus Unidades Administrativas, contenida en el Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma, que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público.

La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la persona Titular de la Dirección General, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos humanos o constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Ayuntamiento, el SMDIF, los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, y las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar.

ARTÍCULO 4. Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona Titular de la Dirección General, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas del SMDIF, así como quienes estén adscritas a éstas, deberán observar las siguientes directrices:

- I. Ejercer sus facultades dentro del territorio del Municipio, observando los derechos humanos, con sujeción a los tratados internacionales vigentes en México, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia del SMDIF;
- II. Prestar sus servicios en condiciones de igualdad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas usuarias, con independencia de su condición social, cultural, física y/o de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel educativo, género, edad, origen étnico, lengua, situación de explotación, migratoria y/o en abandono, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas Titulares de las Unidades Administrativas del SMDIF, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan al SMDIF, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la persona Titular de la Dirección General;

V. Delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VI. Velar por los intereses del SMDIF mediante el desarrollo de su empleo, cargo o comisión en observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia, evitando incurrir en cualquier tipo de responsabilidad administrativa, como resultado de la inobservancia de las obligaciones que los ordenamientos les establecen;

VII. Vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Ayuntamiento;

VIII. Ser responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica, lo que será considerado al evaluar el desempeño de las Unidades Administrativas;

IX. Integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus facultades generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma, por cualquier medio no autorizado, y

X. Proveer lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Dirección General, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas que corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico.

La persona Titular de la Dirección Jurídica y/o de la Dirección Administrativa en el ámbito de sus respectivas competencias, se cerciorarán de que los manuales, acuerdos, normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos aplicables en el SMDIF, sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5. El SMDIF, como Entidad de la Administración Pública Municipal Descentralizada del Ayuntamiento de Puebla, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le encomiendan la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley Estatal de Salud, la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, el Acuerdo de Cabildo, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes y otros ordenamientos que en el ámbito de su competencia, sean expedidos por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 6. El SMDIF es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Puebla, y tiene por objeto promover la Asistencia Social y la prestación de los servicios en ese campo, procurando la interacción sistemática de las acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como realizar las acciones que establece la Ley y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7. El SMDIF planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y la Junta Directiva para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo. Asimismo, atenderán a las políticas que emitan el SNDIF y el SEDIF, que resulten en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 8. Para el estudio, planeación, despacho y administración de sus asuntos, el SMDIF contará con los siguientes Órganos Superiores y Unidades Administrativas:

Órganos Superiores

I. Patronato;

II. Junta Directiva, y

III. Dirección General.

III.1. Secretaría Técnica;

III.2. Departamento de Comunicación Social;

III.3. Unidad de Transparencia, y

III.4. Unidad Coordinadora de Archivos.

IV. Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión;

IV. 1. Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación;

IV. 2. Departamento de Diagnóstico Comunitario, y

IV. 3. Departamento de Supervisión y Vigilancia de Programas.

V. Dirección de Programas y Desarrollo;

IV. 1. Departamento de Desarrollo y Habilidades;

V. 2. Departamento de Nutrición, y

V. 3. Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar.

VI. Dirección de Salud Integral;

VI. 1. Departamento de Atención Psicológica;

VI. 2. Departamento de la Unidad de Atención Médica;

VI. 3. Departamento de Atención Dental, y

VI. 4. Coordinación del CMERI.

VII. Dirección de Protección de Derechos;

V.II 1. Departamento de Protección de los Derechos de Grupos Prioritarios;

VII. 2. Departamento de Dormitorio Municipal y Centro de Día, y

VII. 3. Departamento de Asistencia a Adolescentes en conflicto con la Ley, y Atención a la Violencia de Género.

VIII. Dirección Administrativa;

VIII. 1. Departamento de Recursos Financieros;

VIII. 2. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, y

VIII. 3. Departamento de Recursos Humanos.

IX. Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno;

IX. 1. Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad;

IX. 2. Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social, y

IX. 3. Departamento de Control Interno.

X. Dirección Jurídica;

X. 1. Departamento Consultivo y de Análisis Normativo, y

X. 2. Departamento de lo Contencioso.

ARTÍCULO 9. Las Unidades Administrativas se integrarán por las personas Titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo que las necesidades del servicio requieran de conformidad con la estructura orgánica aprobada y demás disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables,

así como estar contenidos y especificados en los Manuales de Organización del SMDIF y contemplados dentro del Presupuesto de Egresos autorizado.

Con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes, las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas del SMDIF, podrán coordinarse con sus similares.

CAPÍTULO III DEL PATRONATO

ARTÍCULO 10. El Patronato es un Cuerpo Colegiado que actuará como Instancia de apoyo y de promoción de las acciones del SMDIF en materia de Asistencia Social integrado por:

- a) Una persona Titular de la Presidencia del Patronato, que será nombrada y removida libremente por la persona Titular de la Presidencia Municipal, y quien tendrá voto de calidad;
- b) Una persona Titular de la Secretaría del Patronato, que será nombrada por la persona Titular de la Presidencia del Patronato en la primera sesión del Patronato;
- c) Número par de personas integrantes de la Sociedad Civil, nombradas y removidas por la persona Titular de la Presidencia del Patronato, designadas en la primera Sesión del Patronato, como Vocales, y
- d) La persona Titular de la Dirección General del SMDIF.

Las personas integrantes del Patronato tendrán derecho a voz y voto, excepto los señalados en los incisos b) y d) quienes sólo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 11. Las personas integrantes del Patronato desempeñarán su cargo de manera honorífica, por lo tanto, no recibirán retribución ni emolumento alguno y no serán considerados como personas servidoras públicas; el nombramiento tendrá vigencia de tres años o en su caso, la coincidente con cada Administración Pública Municipal.

Las personas integrantes del Patronato preferentemente serán personas conocedoras de los temas competencia del SMDIF.

Las Sesiones se desarrollarán conforme lo establezca el Reglamento Interior del SMDIF.

ARTÍCULO 12. Por cada persona integrante propietaria del Patronato con derecho a voz y voto, se nombrará a una persona integrante

suplente, con excepción de la persona Titular de la Presidencia, quien será suplida en términos del artículo 21 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 13. Las personas integrantes del Patronato de la sociedad civil que sin causa justificada acumulen tres faltas consecutivas a las sesiones, serán removidas y se procederá a dar posesión del cargo a la persona suplente.

También se procederá de la misma manera cuando se presente alguna renuncia.

Para el caso de que la persona suplente rechace asumir el cargo, se nombrará a una nueva.

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA
PRESIDENCIA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 14. La persona Titular de la Presidencia del Patronato tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Representar y presidir al Patronato en sus Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Emitir las convocatorias a las personas integrantes del Patronato a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Tener voto de calidad, en caso de empate;
- IV. Autorizar el Orden del Día a las cuales se sujetarán las Sesiones, y
- V. Las demás que le confiera el Patronato y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA
SECRETARÍA DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15. La persona Titular de la Secretaría del Patronato tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Elaborar el Orden del Día de las Sesiones del Patronato;
- II. Convocar a las personas integrantes del Patronato a las Sesiones;
- III. Elaborar el calendario de Sesiones Ordinarias del Patronato, para someterlo a su aprobación;
- IV. Pasar lista de asistencia e informar a la persona Titular de la Presidencia sobre 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 enlistados en la misma;
- VI. Dar lectura al acta de la Sesión anterior y tomar nota de las observaciones que formulen las personas integrantes del Patronato, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- 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 las personas integrantes, y
- X. Las demás que le encargue el Patronato y la persona Titular de la Presidencia.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS FACULTADES DE LAS PERSONAS VOCALES DEL
PATRONATO

ARTÍCULO 16. Las personas Vocales del Patronato, tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las Sesiones del Patronato;
- II. Proponer la adopción de las medidas preventivas y/o correctivas que estimen necesarias, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;
- III. Proponer al Patronato, para su análisis y aprobación los programas de trabajo específicos que estimen convenientes;
- IV. Pronunciarse para la aprobación de los asuntos que sean tratados en cada sesión;
- V. Solicitar que se inserte en el Orden del Día de las sesiones del Patronato, los asuntos que consideren pertinentes y aprobar, en su caso, las actas de esas sesiones;
- VI. Firmar las Actas del Patronato que se aprueben en las Sesiones en que participe, y
- VII. Las demás que le encomiende el Patronato y la persona Titular de la Presidencia del Patronato.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 17. El Patronato tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Apoyar las actividades del SMDIF, formular sugerencias tendentes a su mejor desempeño; así como, proponer programas, líneas de acción y estrategias para el cumplimiento de las atribuciones del mismo;
- II. Sugerir la celebración de convenios de colaboración para la realización de acciones relacionadas con el cumplimiento de las atribuciones del SMDIF;
- III. Fomentar la participación comunitaria y de las organizaciones de la sociedad civil, para coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones del SMDIF;
- IV. Impulsar a las organizaciones o asociaciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de Asistencia social;
- V. Conocer los informes generales de la persona Titular de la Presidencia del Patronato;
- VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos, funciones y labores sociales del SMDIF, sugiriendo las medidas y acuerdos necesarios para tal fin;
- VII. Realizar y promover actividades tendentes a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del SMDIF y el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Estudiar y resolver los asuntos que someta a su consideración la persona Titular de la Presidencia del Patronato y/o la persona Titular de la Dirección General;
- IX. Aprobar el calendario anual de Sesiones Ordinarias del Patronato, propuesto por la persona Titular de la Secretaría, en la primera sesión de cada año;
- X. Solicitar a la persona Titular de la Dirección General, la información que requiera sobre los asuntos de su competencia;
- XI. Nombrar de entre las personas integrantes, a su representante ante la Junta Directiva, con excepción de la persona Titular de la Dirección General del SMDIF, y
- XII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del SMDIF de naturaleza similar a las establecidas en este artículo, así como las que se determinen en las leyes y reglamentos aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS SESIONES DEL PATRONATO

ARTÍCULO 18. El Patronato celebrará Sesiones Ordinarias conforme al calendario anual aprobado en la primera Sesión y de manera Extraordinaria las veces que sea necesario.

ARTÍCULO 19. La persona Titular de la Presidencia, invitará a las personas que integrarán el Patronato a la Sesión de Instalación y Toma de Protesta dentro de los primeros 60 días después de haber iniciado la Administración Municipal.

La persona Titular de la Presidencia, convocará a todas las personas integrantes del Patronato a la celebración de la primera Sesión Ordinaria del año.

Toda Convocatoria se hará por escrito y tratándose de Sesiones Ordinarias deberá notificarse con cinco días hábiles de antelación, en los domicilios de las personas integrantes del Patronato. En el caso de Sesión Extraordinaria, ésta se notificará con dos días hábiles de anticipación.

La Convocatoria indicará, como mínimo, 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 20. Las Sesiones del Patronato, se celebrarán de la forma siguiente:

- I. Se iniciará con el pase de lista de asistencia;
- II. Declaratoria de quórum;
- III. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Acta de la Sesión anterior;
- V. Seguimiento, en su caso, a los acuerdos aprobados en las Sesiones anteriores;
- VI. Lectura y en su caso aprobación de los asuntos a desahogar conforme el Orden del Día, y
- VII. Asuntos Generales.

En las Sesiones Extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los que fueron convocadas, por lo que en su desarrollo no serán aplicables los puntos contenidos en las fracciones IV, V y VII.

ARTÍCULO 21. Las Sesiones serán conducidas por la persona Titular de la Presidencia del Patronato, en su ausencia por la persona Titular de la Secretaría, en cuyo caso el Patronato nombrará de entre sus integrantes, a una persona como Titular de la Secretaría de Actas para dicha Sesión.

ARTÍCULO 22. El quórum necesario para la validez de las Sesiones será de por lo menos la mitad más uno de las personas integrantes incluyendo a la persona Titular de la Presidencia del Patronato o quien legalmente la supla, salvo lo dispuesto por el último párrafo de este artículo, tomándose las decisiones por mayoría de votos de las

personas integrantes que estén presentes; en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia del Patronato tendrá voto de calidad. 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 existir, 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 las personas integrantes que se encuentren presentes, sea Ordinaria o Extraordinaria.

CAPITULO IV DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23. La Junta Directiva es la máxima autoridad Administrativa del SMDIF, integrada por:

- I. Presidencia Honoraria. La persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. Presidencia Ejecutiva. La persona Titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana;
- III. Secretaría Técnica. La persona Titular de la Dirección General del SMDIF;
- IV. Siete Vocales que serán:
 - a) Tres personas representantes del Cabildo, que serán quienes presidan la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual; la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública y la Comisión de Bienestar; quienes fungirán como Primer, Segundo y Tercer Vocal respectivamente; precisando que la denominación de cada una de las comisiones encargadas podrá ser susceptible de cambio, no obstante, estas deberán ser las similares a las antes citadas en cuanto a sus funciones y atribuciones, en el caso de que hubiere la necesidad de integrar a otra persona que presida alguna Comisión de Regidurías, dadas sus funciones, podrá asistir como persona invitada, con derecho de voz, más no de voto;
 - b) La persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
 - c) La persona Titular de la Secretaría de Economía y Turismo;
 - d) La persona Titular de la Tesorería Municipal, y
 - e) Una persona representante del Patronato.
- V. Una persona Comisaria que será nombrada por la Contraloría.

Las personas integrantes de la Junta Directiva, tendrán derecho a voz y voto, a excepción de los señalados en las fracciones III, IV inciso e) y V quienes sólo tendrán derecho a voz.

La persona que ocupe la Presidencia Honoraria, tendrá voto de calidad.

Los cargos de las personas integrantes de la Junta Directiva serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución o emolumento alguno. Por cada persona integrante propietaria se designará una persona suplente, que tendrá las mismas atribuciones del Titular con excepción de la Presidencia Honoraria que invariablemente será sustituida por la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva.

La designación o sustitución de las personas suplentes deberá hacerse por escrito dirigido a la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. La Junta Directiva tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Dictar las normas generales y establecer los criterios que deben orientar las actividades del SMDIF, así como las medidas y acuerdos necesarios para cumplir con los objetivos, funciones y labores sociales del mismo;

II. Aprobar las políticas, lineamientos, directrices y criterios generales de Asistencia Social que le sean sometidos a consideración por la persona Titular de la Dirección General, así como las modificaciones que procedan;

III. Aprobar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y de egresos del SMDIF para el ejercicio fiscal que corresponda, los planes, programas de trabajo y Normativa Interna, así como sus reformas y adiciones; instruyendo cuando así corresponda, su remisión a la Secretaría del Ayuntamiento para la aprobación del Cabildo y su publicación;

IV. Crear, reestructurar o suprimir Unidades Administrativas de acuerdo con las necesidades operativas del SMDIF de conformidad con la legislación aplicable y la suficiencia presupuestal autorizada;

V. Constituir al interior del SMDIF, a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia del mismo o que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Aprobar el apoyo financiero a las Organizaciones o Asociaciones Civiles, cuyo objeto sea la prestación de servicios de

Asistencia Social y que cuenten con la Certificación como Institución no lucrativa ante el Gobierno del Estado de Puebla, previa opinión financiera por parte de la persona Titular de la Tesorería Municipal;

VII. Autorizar los Manuales de Organización y Procedimientos del SMDIF, así como sus modificaciones, instruyendo su remisión a la Contraloría, para su autorización y registro;

VIII. Expedir las normas o bases generales con arreglo a las cuales, la persona Titular de la Dirección General pueda invertir los recursos del SMDIF;

IX. Aprobar y vigilar la debida aplicación de los fondos destinados al SMDIF a fin de que no se distraigan de su objeto;

X. Discutir y en su caso, aprobar la propuesta para enajenar bienes inmuebles propiedad del SMDIF;

XI. Aprobar la desincorporación y en su caso, enajenación de los bienes que formen parte del Patrimonio del SMDIF;

XII. Autorizar la aceptación de herencias, legados o donaciones, cuando éstas sean condicionadas o se refieran a bienes en litigio, así como establecer los criterios y políticas para aplicar los recursos obtenidos por dicha fuente;

XIII. Analizar, aprobar, supervisar y evaluar los programas de trabajo, proyectos y estrategias, así como las modificaciones a los mismos, que someta a su consideración la persona Titular de la Dirección General;

XIV. Conocer, estudiar y aprobar trimestral y anualmente los estados financieros y aplicación de recursos, el estado de ingresos y egresos, los estados complementarios y aclaratorios, así como los informes generales y especiales financieros, que presente la persona Titular de la Dirección General, resolviendo lo conducente;

XV. Aprobar los bienes y servicios que preste el SMDIF, así como fijar y ajustar los precios que sean propuestos por la persona Titular de la Dirección General;

XVI. 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;

XVII. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la persona Comisaria, resolviendo lo conducente;

XVIII. Conocer los convenios o contratos que la persona Titular de la Dirección General celebre para el mejor cumplimiento de los objetivos del SMDIF;

XIX. Solicitar a la persona Titular de la Dirección General, la información que requiera sobre los asuntos de su competencia;

XX. Conocer, analizar y en su caso, aprobar los informes generales y especiales que le sean presentados por la persona Titular de la Dirección General;

XXI. Informar a la instancia correspondiente del Ayuntamiento, de las propuestas que surjan en el seno de la Junta Directiva, cuando

las leyes o reglamentos aplicables así lo exijan o por su importancia así se considere conveniente;

XXII. Apoyar las actividades del SMDIF y realizar sugerencias para el mejor desempeño del mismo;

XXIII. Estudiar y resolver los asuntos que someta a su consideración la persona Titular de la Presidencia del Patronato y/o la persona Titular de la Dirección General;

XXIV. Emitir los acuerdos necesarios para el cumplimiento del objeto del SMDIF, así como para su modernización, la dignificación de sus instalaciones y aquellos que eleven la calidad de los servicios que presta;

XXV. Aprobar el calendario anual de Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva, en la primera Sesión de cada año;

XXVI. Autorizar a propuesta de la persona Titular de la Dirección General, el tabulador de sueldos del SMDIF, conforme a las disposiciones aplicables, y

XXVII. Todas las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del SMDIF y que se determinen en las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 25. La Junta Directiva sesionará ordinariamente cuando menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria las que sean necesarias.

Toda Convocatoria se hará por escrito y tratándose de Sesiones Ordinarias deberá notificarse con cinco días hábiles de antelación. En el caso de Sesión Extraordinaria, ésta se notificará con veinticuatro horas de anticipación.

La Convocatoria indicará, como mínimo, el lugar, día y hora en que se celebrará la Sesión, el carácter de esta, el Orden del Día correspondiente e irá acompañada, ya sea de forma física o medio magnético, de los documentos relativos a los asuntos a tratar, y en su caso, del Acta de la Sesión inmediata anterior.

ARTÍCULO 26. Las Sesiones de la Junta Directiva, se celebrarán de la forma siguiente:

I. Se iniciará con el pase de lista de asistencia;

II. Declaratoria de quórum legal;

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

IV. Lectura, discusión y en su caso, aprobación y firma del Acta de la Sesión anterior;

V. Seguimiento, en su caso, a los acuerdos aprobados en las Sesiones anteriores;

- VI. Aprobación de los asuntos desahogados conforme al Orden del Día, y
- VII. Asuntos Generales.

En las Sesiones Extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los que fueron convocadas, por lo que en su desarrollo no será aplicable el punto contenido en la fracción VII.

El quórum legal necesario para la validez de las Sesiones de la Junta Directiva será de cuando menos la mitad más una de las personas integrantes, tomándose las decisiones por mayoría de votos de las personas integrantes que estén presentes con derecho a voto; en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia Honoraria o quien la supla tendrá voto de calidad.

En el caso de que, a la hora señalada para iniciar la Sesión correspondiente, no exista quórum legal, se dará una tolerancia de espera de hasta treinta minutos, transcurrido el tiempo señalado, se volverá a verificar el quórum legal; de no existir el mismo, se citará nuevamente, señalando lugar, fecha y hora.

De no contar con el quórum legal requerido para la segunda Sesión convocada, ésta se realizará con las personas integrantes que se encuentren presentes, sea Ordinaria o Extraordinaria.

La Junta Directiva podrá invitar a sus Sesiones por conducto de la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, a personas físicas o representantes de instituciones u organizaciones de los sectores público, privado o social, con el fin de que proporcionen apoyo técnico en el desahogo de los asuntos de la competencia de la misma.

Su participación en las Sesiones será con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 27. Son facultades de la persona Titular de la Presidencia Honoraria de la Junta Directiva:

- I. Presidir las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Convocar a las personas integrantes de la Junta Directiva, a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a través de la persona Titular de la Secretaría Técnica;
- III. Autorizar el Orden del Día al que se sujetarán las Sesiones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta Directiva, así como de la normatividad aplicables;
- V. Informar periódicamente a la Junta Directiva del cumplimiento de sus funciones y actividades;

- VI. Autorizar a la persona Titular de la Dirección General, las acciones que le proponga para la atención de asuntos urgentes que correspondan al conocimiento de la Junta Directiva cuando no pudiera reunirse ésta con la anticipación debida, dando cuenta en la Sesión siguiente, del ejercicio de esta facultad, y;
- VII. Las demás que determinen las leyes, este ordenamiento, y demás normatividad de la materia, que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

La persona titular de la Presidencia Ejecutiva ejercerá, en calidad de suplente, las mismas funciones que correspondan a la persona titular de la Presidencia Honoraria.

ARTÍCULO 28. Son facultades de la persona Titular de la Secretaría Técnica de la Junta Directiva:

- I. Formular el proyecto de Orden del Día para cada Sesión y hacerlo de conocimiento de la persona Titular de la Presidencia;
- II. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las personas integrantes de la Junta Directiva, haciendo de conocimiento de la persona Titular de la Presidencia;
- III. Elaborar el calendario anual de Sesiones Ordinarias de la Junta Directiva, para someterlo a consideración de las personas integrantes;
- IV. Pasar lista de asistencia e informar a la persona Titular de la Presidencia sobre la existencia del quórum legal, para sesionar válidamente;
- V. Elaborar las Actas de las Sesiones que celebre la Junta Directiva;
- VI. Tener a su cargo y bajo su responsabilidad, los archivos de la Junta Directiva pudiendo solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento las certificaciones de los acuerdos a los que haya llegado la misma;
- VII. Invitar a las personas servidoras públicas del SMDIF cuya presencia sea necesaria en las Sesiones de la Junta Directiva;
- VIII. Dar lectura al Orden del Día en cada Sesión, así como al contenido de cada uno de los puntos enlistados en la misma;
- IX. Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las Sesiones de la Junta Directiva, y
- X. Las demás atribuciones que le confiera la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29. Son facultades de las personas Vocales:

- I. Asistir a las Sesiones de la Junta Directiva;
- II. Proponer la adopción de las medidas preventivas y/o correctivas que estimen necesarias, para garantizar u optimizar el cumplimiento de los objetivos del SMDIF;

- III. Proponer a la Junta Directiva, para su análisis y aprobación los programas de trabajo específicos que estimen convenientes;
- IV. Solicitar que se inserte en el Orden del Día de las Sesiones de la Junta Directiva, los asuntos que consideren pertinentes;
- V. Desempeñar las comisiones que, por acuerdo de la Junta Directiva, se les encomienden, y
- VI. Las demás que les confiera la Junta Directiva.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 30. La persona Titular de la Dirección General del SMDIF será designada por la persona Titular de la Presidencia Municipal. Para ser Titular de la Dirección General se requiere la ciudadanía mexicana y estar en pleno ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 31. La persona Titular de la Dirección General, tendrá la representación del SMDIF y podrá ejercer, en caso de que así lo determine, directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas que la conforman, así como intervenir en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito, y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieren a aquéllas.

ARTÍCULO 32. Para la mejor atención y desahogo de los asuntos que le corresponden, la persona Titular de la Dirección General podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellos que, por disposición legal o por acuerdo del Patronato, deban ser ejecutados directamente por ella.

ARTÍCULO 33. La persona Titular de la Dirección General, para el despacho de los asuntos de su competencia, además de las establecidas en el Acuerdo de Cabildo, tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer y conducir las políticas generales del SMDIF, en términos de la normatividad aplicable y en concordancia con lo establecido en los Planes de Desarrollo Municipal, Estatal y Nacional;
- II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como expedir los acuerdos, resoluciones, circulares, y disposiciones que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones del SMDIF, dentro del ámbito de sus facultades;
- III. Suscribir los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos con los sectores público y privado que sean indispensables para el

cumplimiento del objeto del SMDIF, previa validación de las Unidades Administrativas que intervengan, de conformidad con la normatividad aplicable, dando cuenta a la Junta Directiva;

IV. Delegar poder general o especial para representar al SMDIF;

V. Asistir, con voz, pero sin voto, a las Sesiones del Patronato y de la Junta Directiva;

VI. Proponer al Ayuntamiento por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, aquellos proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencia del SMDIF que deban ser aprobados por el Cabildo, previa validación de la persona Titular de la Dirección Jurídica y de las demás Unidades Administrativas competentes y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

VII. Someter a consideración de la Junta Directiva los Manuales de Organización y de Procedimientos del SMDIF, para su remisión y posterior autorización y registro de la Contraloría;

VIII. Solicitar informes y en su caso, acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas algún asunto que requiera su atención directa, en términos de su competencia;

IX. Conceder audiencia al público, para tratar asuntos de su competencia;

X. Planear y coordinar, con la intervención que le corresponda a cada una de las Unidades Administrativas, el manejo racional de los recursos humanos, materiales y financieros asignados al SMDIF, con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;

XI. Presentar a la Junta Directiva y demás instancias correspondientes, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto de los Presupuestos de Ingresos y Egresos del SMDIF, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, previamente validado por las Unidades Administrativas competentes y conforme a la normatividad aplicable;

XII. Proponer para su autorización a la Junta Directiva, los precios de los bienes y servicios que preste el SMDIF, previamente valorados por las Unidades Administrativas competentes;

XIII. Someter a autorización de la Junta Directiva la cancelación de adeudos a cargo de terceros por imposibilidad de cobro, así como la condonación del pago de servicios, previa valoración de las Unidades Administrativas competentes;

XIV. Gestionar, en su caso ante la Tesorería Municipal, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la normatividad aplicable;

XV. Proporcionar a las instancias competentes, previa validación de las Unidades Administrativas, los datos relativos a las actividades desarrolladas por el SMDIF, para la formulación del informe de Actividades del organismo y de gobierno;

- XVI. Otorgar la información necesaria, previa validación de las Unidades Administrativas competentes, para solventar observaciones que deriven de auditorías o procedimientos de fiscalización;
- XVII. Proporcionar a la Tesorería Municipal, los datos previamente validados por las Unidades Administrativas competentes, relativos al SMDIF y que sean necesarios para la integración de la cuenta pública del Municipio;
- XVIII. Designar, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia, a las personas servidoras públicas que fungirán como enlace de control interno, de mejora regulatoria y demás enlaces institucionales que se requieran para alcanzar el objetivo del SMDIF;
- XIX. Hacer de conocimiento de la Contraloría los posibles hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración, ya sea que por sí misma los advierta o que le sean informados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas;
- XX. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba del Cabildo y Comisiones del Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;
- XXI. Informar, a solicitud de la persona Titular de la Presidencia Municipal, el desarrollo, avance y resultados de los asuntos competencia del SMDIF;
- XXII. Dar seguimiento, a través de las Unidades Administrativas, a las concesiones, contratos, convenios, fideicomisos, fondos o programas en los que el SMDIF sea parte o tenga competencia;
- XXIII. Garantizar el cumplimiento, por medio de las Unidades Administrativas, de las disposiciones emitidas y los ordenamientos normativos vigentes;
- XXIV. Instruir a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que se requieran para la operación del SMDIF;
- XXV. Informar a la Sindicatura Municipal, de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento o que le sean informados por las personas titulares de las Unidades Administrativas y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o el SMDIF, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;
- XXVI. Integrar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las Unidades Administrativas;
- XXVII. Comparecer ante las Comisiones de Regidurías o el Cabildo, en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia del SMDIF;

- XXVIII. Ordenar 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 SMDIF;
- XXIX. Someter para aprobación de la Junta Directiva, las políticas, lineamientos, directrices y criterios generales de Asistencia Social;
- XXX. Dirigir la coordinación interinstitucional del SMDIF en materia de Asistencia Social;
- XXXI. Promover que las instituciones públicas y privadas lleven a cabo actividades de Asistencia Social, fomentando la participación ciudadana en dichas actividades;
- XXXII. Dar seguimiento por medio de la Unidad Administrativa competente, a la atención de los Sujetos de Asistencia Social, así como las acciones de gestión social;
- XXXIII. Instruir que se apliquen las normas, acuerdos y resoluciones que rigen las actividades del SMDIF, así como los acuerdos de la Junta Directiva;
- XXXIV. Verificar, con la intervención de las Unidades Administrativas competentes, las acciones en materia de atención a víctimas de violencia familiar en contra de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultas mayores, con derechos vulnerados o con alguna otra circunstancia que les hagan beneficiarias de la intervención del SMDIF, así como la defensa de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y la familia;
- XXXV. Supervisar y dar seguimiento por medio de las Unidades Administrativas competentes, a la implementación de acciones en materia de personas adultas mayores, asistencia alimentaria, desarrollo de las niñas, niños y adolescentes, difusión de sus derechos y el acercamiento de los servicios que ofrece el SMDIF a las Personas Beneficiarias;
- XXXVI. Instrumentar por medio de las Unidades Administrativas correspondientes, el cumplimiento de acciones en materia asistencia médico-social competencia del SMDIF;
- XXXVII. Implementar con la intervención de las Unidades Administrativas competentes, las acciones en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad en el Municipio, conforme a la legislación aplicable;
- XXXVIII. Determinar y ejercer, previa validación de la Unidad Administrativa competente, la coordinación y directrices de acciones para generar sinergias de corresponsabilidad social entre el SMDIF e instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales;
- XXXIX. Supervisar por medio de las Unidades Administrativas competentes, las estrategias encaminadas al patrocinio y la obtención de donativos provenientes de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales, así como la emisión de los recibos fiscales que en derecho procedan, y

XL. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Cabildo y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con Entidades públicas.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 34. La Secretaría Técnica, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Integrar y revisar los informes de actividades de la Dirección General, en coordinación con las personas Titulares de la Unidades Administrativas;
- II. Propiciar la colaboración y coordinación de las áreas internas conformantes del SMDIF, para cumplir con los acuerdos establecidos por la persona titular de la Dirección General;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos, así como las demás resoluciones que emita la persona Titular de la Dirección General;
- IV. Facilitar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Dirección General;
- V. Informar a la persona Titular de la Dirección General sobre los avances y resultados, de los asuntos, acuerdos, metas y objetivos asignados a las Unidades Administrativas del SMDIF;
- VI. Participar en las comisiones y comités en las que el SMDIF sea parte, y le encomiende la persona Titular de la Dirección General, dando seguimiento al resultado de las mismas para su debida observancia;
- VII. Proporcionar la cooperación técnica que requieran las Dependencias y Entidades, de acuerdo con las políticas y normas aplicables;
- VIII. Dar cuenta de inmediato a la persona Titular de la Dirección General respecto a los casos que demandan intervenciones y soluciones prioritarias, y
- XIX. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General, en el cumplimiento de sus funciones dentro de la Junta Directiva.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 35. El Departamento de Comunicación Social, dependerá directamente de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Difundir entre la población las acciones, servicios y programas de Asistencia Social que ofrece el SMDIF, a través de los medios de comunicación con comunicados de prensa, pies de foto, videos, entrevistas concedidas por las personas servidoras públicas del SMDIF, entre otros;
- II. Diseñar, coordinar y realizar la estrategia de difusión de eventos, programas y actividades del SMDIF 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.
- V. Producir, editar y administrar materiales de fotografía, audio y video de las actividades y servicios del SMDIF 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 SMDIF o en conjunto con alguna otra instancia pública o privada, que sean relevantes para su difusión;
- VIII. Gestionar entrevistas de las personas servidoras públicas del SMDIF con los medios de comunicación;
- IX. Vincular a las personas servidoras públicas del SMDIF 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 las personas 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 SMDIF;

- XIII. Analizar los temas de interés en medios de comunicación relacionados con el SMDIF y preparar líneas de comunicación, así como los discursos que sean requeridos por la Dirección General;
- XIV. Alimentar y actualizar el micrositio web del SMDIF o cualquier espacio digital propio para dar a conocer las actividades desarrolladas por el mismo, y
- XV. Elaborar, gestionar y actualizar la comunicación interna del SMDIF a través del sistema digital que determine su Superior Jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 36. La Unidad de Transparencia, dependerá directamente de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Enviar en tiempo y forma a la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, la información que se requiera, con la finalidad de ser revisados y cotejados, para la atención de solicitudes de información, publicación en el portal correspondiente o para la atención de derechos de acceso, rectificación, corrección u oposición de datos personales;
- II. Dar atención y seguimiento a las solicitudes de la ciudadanía en materia de acceso a la información, vinculando el trabajo de las Unidades Administrativas que integran la estructura del SMDIF;
- III. Recabar la información generada por las Unidades Administrativas del SMDIF para el cumplimiento de las obligaciones referidas en las leyes de la materia;
- IV. Verificar que la información generada por las Unidades Administrativas, cumpla con los criterios establecidos en las leyes aplicables, para la homologación, estandarización y publicación de las Obligaciones de Transparencia;
- V. Recibir y tramitar internamente las solicitudes de información realizadas por las personas, garantizando y agilizando el flujo de información entre las Unidades Administrativas de SMDIF, así como de recabar, difundir y coordinar la información pública de oficio y su actualización;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados, costos y las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y las personas interesadas.
- VII. Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen sólo a la persona Titular o en términos de la legislación aplicable;
- VIII. Colaborar con las Unidades Administrativas responsables de la información en la elaboración de los acuerdos de clasificación de

la información reservada y de las versiones públicas correspondientes,
y
IX. Fungir como enlace entre el SMDIF y Coordinación General
de Transparencia y Municipio Abierto.

SECCIÓN CUARTA DE LA UNIDAD COORDINADORA DE ARCHIVOS

ARTÍCULO 37. La Unidad Coordinadora de Archivos, dependerá directamente de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar la gestión documental y administración de archivos de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Gestionar el uso de tecnologías de la información para optimizar la administración de los archivos;
- III. Vigilar la actualización de los instrumentos de control y consulta archivísticos;
- IV. Coordinar las transferencias primarias y secundarias de documentación al archivo correspondiente;
- V. Proponer los eventos de capacitación en materia de gestión documental y administración de archivos;
- VI. Vigilar el resguardo de los archivos y la información que haya sido clasificada de acuerdo con la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- VII. Colaborar con la Unidad Coordinadora de Archivos, en la elaboración de los instrumentos de control archivístico de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII. Trabajar de acuerdo con los criterios específicos y recomendaciones dictados por la Unidad Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal de Archivos, y
- IX. Fungir como enlace entre el SMDIF y la Unidad Coordinadora de Archivos del Sistema Municipal de Archivos.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 38. Al frente de cada Dirección habrá una persona Titular, quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Dar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Solicitar de manera justificada, la intervención directa de la persona Titular de la Dirección General, en el ámbito de la

competencia de ésta, en asuntos relevantes de la Unidad Administrativa a su cargo, que así lo requiera;

IV. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Dirección General;

V. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Dirección General, cuando así lo requiera;

VI. Proporcionar y validar la información, datos y en su caso, la cooperación técnica que requieran las Dependencias y Entidades, de acuerdo con las políticas y normas aplicables;

VII. Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo y dar el trámite que corresponda para su autorización por parte de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

VIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General, así como dar seguimiento a su desarrollo y resultados;

IX. Cumplir con las obligaciones previstas en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales, así como la demás establecidas en la normatividad aplicable;

X. Proponer y en su caso, asistir en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;

XI. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Dirección General, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, hasta la conclusión de las mismas;

XII. Promover el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las instancias correspondientes;

XIII. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno;

XIV. Tramitar y justificar ante la Dirección Administrativa, la necesidad de recursos para la operatividad de los programas a su cargo;

XV. Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

XVI. Rendir los informes que le sean solicitados por la persona Titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia;

- XVII. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVIII. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;
- XIX. Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con las instancias correspondientes;
- XX. Coordinar, regular y supervisar los recursos materiales, humanos y financieros otorgados para la operación de la Dirección a su cargo;
- XXI. Ejercer el Presupuesto de Egresos asignado a la Dirección a su cargo; con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, el cual estará sujeto a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes;
- XXII. Vigilar que, en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;
- XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;
- XXIV. Supervisar que los documentos de archivo de la Unidad Administrativa a su cargo, se organicen, conserven y administren en términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables;
- XXV. Coordinar y elaborar en forma conjunta con las personas Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno, el Programa Presupuestario y la propuesta de Presupuesto de Egresos de la Dirección, vigilando su ejecución;
- XXVI. Coordinar las actividades de planeación de la Dirección a su cargo, en forma conjunta con las personas Titulares de las Unidades Administrativas adscritas y el Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad;
- XXVII. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Jurídica a la elaboración de las actas administrativas al personal adscrito a su Unidad Administrativa, con motivo de la inobservancia a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- XXVIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo, y
- XXIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Dirección General.

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS
Y DE LA COORDINACIÓN

ARTÍCULO 39. Al frente de cada Departamento y Coordinación, habrá un Titular, quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- II. Realizar el trámite, la resolución y el despacho de los asuntos correspondientes a la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por el superior jerárquico;
- IV. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;
- V. Participar en la formulación del Programa Presupuestario, así como del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Intervenir en las actividades de planeación del SMDIF respecto de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Proporcionar la información que corresponda a la Unidad Administrativa de su competencia, respecto de los trámites y servicios del SMDIF, para su registro o actualización ante la instancia competente;
- VIII. Cumplir con los lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;
- IX. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- X. Asistir al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo a las políticas emitidas al respecto;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia;
- XII. Proponer y en su caso implementar alternativas de solución a los problemas que surjan en la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Auxiliar al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Ejecutar los acuerdos emitidos por el superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;
- XV. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la Unidad Administrativa a su cargo;

XVI. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquico le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XVII. Atender de manera oportuna las solicitudes de información que le sean requeridas por la Unidad de Transparencia, respecto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normativa aplicable en la materia;

XVIII. Elaborar y/o actualizar los manuales de organización y de procedimientos que les correspondan, y dar el trámite que corresponda, y

XIX. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Dirección General.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, DIAGNÓSTICO Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 40. La Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

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

II. Definir las campañas, estrategias de corresponsabilidad social, eventos especiales para la obtención de recursos y demás acciones que coadyuven al logro de los programas y planes de las Unidades Administrativas;

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

IV. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración y ejecución de los planes y programas en materia de corresponsabilidad social y vinculación, y;

V. Coordinar las acciones necesarias para contar con un diagnóstico que permita mejorar la clasificación de las solicitudes y/o peticiones recibidas, su distribución y atención por cada una de las Unidades Administrativas del SMDIF, a través del análisis de los procesos de trabajo y la incorporación de mecanismos orientados a eficientar el flujo de información, con la finalidad de garantizar el seguimiento de las mismas.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE CORRESPONSABILIDAD SOCIAL Y
VINCULACIÓN

ARTÍCULO 41. El Departamento de Corresponsabilidad Social y Vinculación, estará adscrito a la Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar las campañas y estrategias de corresponsabilidad social del SMDIF;
- II. Gestionar la participación, vinculación y otorgamiento de apoyos de diferentes instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, en favor de las Personas Beneficiarias que atiende el SMDIF.
- III. Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración del plan anual de corresponsabilidad social y vinculación;
- IV. Realizar el registro y seguimiento de socios estratégicos del SMDIF;
- V. Promover y gestionar la celebración de acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos que procedan, con instancias públicas o privadas, personas físicas o morales, realizando los trámites necesarios en coordinación con las Unidades Administrativas;
- VI. 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;
- VII. Coordinar la realización de eventos especiales para la obtención de recursos en beneficio del SMDIF organizados de manera interna, o bien colaborar en aquellos organizados por instancias públicas o privada;
- VIII. Gestionar el otorgamiento de donativos a favor de instituciones públicas o privadas, personas físicas o morales con fines de Asistencia Social, y
- IX. Auxiliar a las Unidades Administrativas en la ejecución de los planes y programas en materia de vinculación.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

ARTÍCULO 42. El Departamento de Diagnóstico Comunitario, estará adscrito a la Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinarse con las instancias correspondientes para llevar a cabo un diagnóstico a fin de implementar y dar seguimiento a proyectos, programas y acciones que estén encaminados a mejorar la

calidad de los servicios otorgados a los grupos de atención prioritaria del Municipio;

II. Generar la colaboración con instancias públicas y privadas, a fin de realizar estudios e investigaciones para el diagnóstico y registro de población vulnerable susceptible de incorporarse a programas de Asistencia Social y salud;

III. Instrumentar mecanismos para una adecuada focalización de las regiones de atención prioritaria que tienen mayor necesidad de recibir apoyos alimentarios y de salud promoviendo las entregas pertinentes, coordinándose para tal efecto, con los Subsistemas DIF, así como con las Dependencias y Entidades estatales o delegaciones que correspondan;

IV. Vincular con los Subsistemas la participación activa y organizada de la población, para incrementar su desarrollo en Asistencia Social, y

V. Apoyar a la persona Titular de la Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión, en el seguimiento de los acuerdos con las personas Titulares de las Unidades Administrativas del SMDIF.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE
PROGRAMAS

ARTÍCULO 43. El Departamento de Supervisión y Vigilancia de Programas, estará adscrito a la Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Apoyar a la Persona Titular de la Dirección de Vinculación, Diagnóstico y Supervisión, en el seguimiento de los acuerdos con los Titulares de las Unidades Administrativas del SMDIF;

II. Supervisar el cumplimiento de proyectos y estrategias de mejora de la calidad de los servicios de las Áreas que integran el SMDIF; en cumplimiento a lo establecido por las disposiciones aplicables;

III. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de los programas de Asistencia Social y de salud que ejecutan las diferentes Unidades Administrativas del SMDIF;

IV. Supervisar y vigilar el debido cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados entre el SMDIF, SEDIF, SNDIF y los Subsistemas, en materia de Asistencia Social y de salud;

- V. Supervisar el funcionamiento y el impacto de los programas implementados, asegurando que se cumplan los objetivos establecidos;
- VI. Realizar inspecciones para verificar el uso adecuado de los recursos asignados y el cumplimiento de normativas;
- VII. Elaborar informes periódicos sobre el progreso de los programas:
- VIII. Brindar capacitación y apoyo a las personas responsables de la implementación de programas para mejorar su efectividad;
- IX. Supervisar el cumplimiento de proyectos y estrategias de mejora de la calidad de los servicios de las Unidades Administrativas que integran el SMDIF, en cumplimiento a lo establecido por las disposiciones aplicables, y;
- X. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación de los programas de Asistencia Social y salud que ejecutan las diferentes Unidades Administrativas del SMDIF.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS Y DESARROLLO

ARTÍCULO 44. La Dirección de Programas y Desarrollo, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Supervisar la correcta aplicación de los programas relativos a:
 - a) Servicios para la familia;
 - b) Seguridad Alimentaria;
 - c) Desarrollo comunitario, y
 - d) Cualquier otro programa que le sea asignado por la persona Titular de la Dirección General, para el cumplimiento de los fines del SMDIF.
- II. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección General, los planes, programas y estrategias de sus Unidades Administrativas a cargo, para verificar su correcta aplicación;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, la participación del SMDIF en programas federales, estatales y municipales conforme a sus programas y servicios a cargo;
- IV. Concentrar y validar a través de las Unidades Administrativas la información de los programas, actividades y padrones de las Personas Beneficiarias, a su cargo, a fin de tener actualizada la base de datos del SMDIF;
- V. Coordinar con el SEDIF, las Juntas Auxiliares y demás instancias públicas, la integración de padrones de las Personas

Beneficiarias de los programas a cargo de la Dirección, de acuerdo con los convenios vigentes;

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

VII. Supervisar a través de las Unidades Administrativas a su cargo, la impartición de cursos, talleres o cualquier tipo de orientación que contribuyan a la mejor consecución de los objetivos de los programas a su cargo;

VIII. Verificar el correcto desarrollo de los programas y estrategias de las Unidades Administrativas;

IX. Vigilar por medio de las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección, que los servicios y programas a su cargo, estén alineados a la Ley de Asistencia Social;

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

XI. Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente, la ejecución de estudios socioeconómicos a las Personas Beneficiarias cuando se requieran los mismos;

XII. Supervisar el otorgamiento de servicios asistenciales a su cargo;

XIII. Realizar las gestiones ante instituciones públicas y privadas en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, para obtener la inclusión o vinculación laboral de las personas adultas mayores del Municipio;

XIV. Coordinar la realización de 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;

XV. Propiciar en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente la impartición de talleres socioeducativos que se implementen en el ámbito escolar tendientes a prevenir riesgos psicosociales, y

XVI. Supervisar a través de la Unidad Administrativa el desarrollo e impartición de talleres y capacitaciones que fomenten habilidades para la vida, el buen trato, dirigidos a niñas y niños, adolescentes, padres, madres, tutores y/o personas cuidadoras.

SECCIÓN PRIMERA

DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y HABILIDADES

ARTÍCULO 45. El Departamento de Desarrollo y Habilidades, estará adscrito a la Dirección de Programas y Desarrollo, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Definir, validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, los temarios de talleres y capacitaciones ofertadas en los CECADE;
- II. Coadyuvar con el SEDIF, a fin de fortalecer la implementación de capacitaciones en los CECADE establecidos en el Municipio;
- III. Ejecutar y coordinar las acciones de capacitación en los CECADE en el marco de su competencia;
- IV. Contribuir al empoderamiento de las personas adultas mayores, así como a su incorporación en actividades productivas que permitan su desarrollo de manera integral;
- V. Gestionar y dar seguimiento ante instituciones públicas y privadas, los programas de inclusión o vinculación laboral de las personas adultas mayores del Municipio, con la finalidad de dotarlos de herramientas que les permitan mejorar su calidad de vida;
- VI. Impartir cursos, talleres o cualquier tipo de orientación en instituciones públicas o privadas, en materia de atención e inclusión de las personas adultas mayores;
- VII. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, la unificación de criterios que tiendan a favorecer a las Personas Beneficiarias de los Programas de adultos mayores;
- VIII. Promover en coordinación con las instancias correspondientes, mecanismos de difusión de los derechos de las personas adultas mayores, a fin de darlos a conocer en los centros educativos, en su familia y en su comunidad;
- IX. Desarrollar estrategias innovadoras y alternativas para la optimización de los recursos, con base en los requerimientos, perfil y contexto de las personas adultas mayores;
- X. 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;
- XI. Programar acciones y estrategias que coadyuven a la integración de las personas adultas mayores en el ámbito familiar, social y laboral, y
- XII. Promover la organización social y comunitaria para impulsar los programas de difusión y apoyo para el desarrollo educativo y de salud de las personas adultas mayores.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

ARTÍCULO 46. El Departamento de Nutrición, estará adscrito a la Dirección de Programas y Desarrollo, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, elaborar y validar los procedimientos inherentes a los programas de nutrición y asistencia alimentaria del SMDIF;
- II. Coordinar, de acuerdo con la normatividad aplicable, la correcta operatividad de los programas de nutrición y asistencia alimentaria, y en su caso, proponer las acciones que permitan cumplir con su objetivo;
- III. Recibir de las Personas Beneficiarias y demás instancias participantes conforme con las disposiciones correspondientes, las solicitudes de inscripción a los programas de nutrición y asistencia alimentaria, así como analizar su procedencia;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, la coordinación con el SEDIF y las autoridades de las Juntas Auxiliares, para llevar a cabo la integración de padrones de las Personas Beneficiarias de los programas de nutrición y alimentarios, de acuerdo a los convenios existentes;
- V. Operar las acciones a cargo del SMDIF que deriven de la coordinación con el SMDIF, el SEDIF y demás autoridades para la operación de los programas de nutrición y alimentarios;
- VI. Generar corresponsabilidad con los enlaces comunitarios y en su caso, con padres de familia de escuelas inscritas en los programas de nutrición y alimentarios, con la finalidad de ejecutarlos correctamente;
- VII. Impartir talleres, pláticas y cursos de orientación nutricional que permitan mejorar el estado nutricional y fomentar hábitos alimentarios saludables, y
- VIII. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, el otorgamiento de insumos a las Personas Beneficiarias de los distintos programas a su cargo, de acuerdo al calendario correspondiente.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PARA EL
FORTALECIMIENTO FAMILIAR

ARTÍCULO 47. El Departamento de Servicios para el Fortalecimiento Familiar, estará adscrito a la Dirección de Programas y Desarrollo, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar, validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, la realización de actividades para fortalecer la dinámica de las familias del Municipio, a través de la convivencia familiar de carácter lúdico-educativo, de esparcimiento y fomento de valores;
- II. Colaborar en la impartición de los talleres socioeducativos que se implementen en el ámbito escolar tendientes a prevenir riesgos psicosociales;

- III. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, el desarrollo de talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niñas, niños, y adolescentes, padres, madres y tutores;
- IV. Gestionar la vinculación con entidades educativas, gubernamentales y comunitarias, a fin de ofrecer el catálogo de servicios socioeducativos y de animación socio-cultural;
- V. Proponer a la persona Titular de la Dirección de Programas y Desarrollo, la programación de los servicios socioeducativos y de animación socio-culturales a su cargo, determinando previamente su procedencia;
- VI. Ejecutar las 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, y
- VII. Verificar la impartición de talleres y capacitaciones a fin de fomentar habilidades para la vida y el buen trato, dirigidos a niñas y niños, adolescentes, padres, madres tutores y/o personas cuidadoras.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE SALUD INTEGRAL

ARTÍCULO 48. La Dirección de Salud Integral, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones conforme lo dispongan las leyes y reglamentos en materia de asistencia médico-social que sean de la competencia del SMDIF y las que le encomiende la persona Titular de la Dirección General;
- II. Planear, supervisar y evaluar políticas y estrategias de prevención, promoción, detección, rehabilitación, tratamiento y servicios asistenciales conexos en materia de salud, en observancia de la política presupuestal, la Ley Estatal de Salud, Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social y normatividad vigente, validados por la persona Titular de la Dirección General;
- III. Supervisar el programa de trabajo anual de las Unidades Administrativas a su cargo, encaminado a favorecer el bienestar y la salud médica, dental, psicológica y de rehabilitación;
- IV. Establecer estrategias de difusión, líneas de acción y seguimiento de los programas y servicios de atención primaria a la salud que otorgan las Unidades Administrativas a su cargo, mediante la participación ciudadana y acciones itinerantes para el fortalecimiento de la salud comunitaria;
- V. Planear, supervisar, evaluar y gestionar de manera eficiente mediante las Unidades Administrativas a su cargo, la existencia de recursos humanos y materiales suficientes para atender a las personas

usuarias en instalaciones dignas con un equipo de profesionales en salud;

VI. Supervisar la integración, desarrollo y ejecución de capacitación continua para la actualización de protocolos de atención con el objetivo de eficientar los servicios otorgados y brindar una atención con calidad y calidez;

VII. Supervisar y verificar el cumplimiento de los servicios generales, de mantenimiento y conservación a cargo de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Evaluar y coordinar los programas y normas técnicas en materia de salud aplicables en prevención, detección, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para la población del Municipio, priorizando personas con discapacidad, adultos mayores y grupos en situación vulnerable, conforme a la normatividad vigente;

IX. Apoyar en términos de la normatividad aplicable a comités, comisiones, consejos u otras instituciones a participar con ellos en diversas actividades, para prestar servicios de asistencia médico-social a los sujetos de esta área;

X. Definir los mecanismos de atención en materia de salud a las Personas Beneficiarias de los servicios de la Dirección de Salud Integral del SMDIF que así lo requieran;

XI. Dirigir, ofrecer y supervisar los servicios de atención médica, dental, psicológica, rehabilitación y auxiliares de diagnóstico con calidad y calidez, mediante un equipo de profesionistas en salud, a las personas Beneficiarias del SMDIF;

XII. Planear, supervisar y evaluar campañas preventivas de salud preponderando zonas de Atención Prioritaria (ZAP) en coordinación con la Secretaría de Salud del Estado y la Secretaría de Salud Federal, beneficiando a las personas del Municipio;

XIII. Establecer los criterios generales para la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de los planes, programas, servicios y proyectos inherentes a concientizar, prevenir, promocionar, detectar, orientar y coordinar las actividades del SMDIF en materia de asistencia médico-social;

XIV. Fortalecer los programas, acciones y estrategias de asistencia médico-social que coadyuven en el estado de bienestar, integración familiar y desarrollo social a los habitantes del Municipio;

XV. Incentivar la participación comunitaria mediante estrategias de difusión de los servicios que otorga la Dirección de Salud Integral con un enfoque intersectorial, preponderando la accesibilidad, integralidad y coordinación entre los diferentes grupos de acción social;

XVI. Coordinar y evaluar estableciendo medidas de control, los programas y servicios de atención domiciliaria vigentes a personas con discapacidad, adultos mayores y en situación vulnerable, dando preferencia a las zonas de atención prioritaria en el Municipio;

XVII. Coadyuvar con las instituciones y Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen los servicios de atención médica, dental, psicológica, rehabilitación y auxiliares de diagnóstico, mediante la colaboración interinstitucional, con sociedad civil e iniciativa privada, entre otros;

XVIII. Analizar y evaluar, a través de las Unidades Administrativas a su cargo patrones epidemiológicos de la población beneficiaria de los programas de asistencia médico-social del SMDIF, con la finalidad de establecer estrategias específicas según los resultados, y

XIX. Hacer de conocimiento de la Dirección General y de la Dirección Jurídica del SMDIF, las infracciones o irregularidades que se cometan en la materia de su competencia.

SECCIÓN PRIMERA DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA

ARTÍCULO 49. El Departamento de Atención Psicológica, estará adscrito a la Dirección de Salud Integral, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios de atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial para la población del Municipio en observancia de la política presupuestal y normatividad vigente, para el cumplimiento de metas, validados por la persona titular de la Dirección de Salud Integral;

II. Elaborar el programa de trabajo anual encaminado a favorecer el bienestar y la salud mental de las personas habitantes del Municipio;

III. Otorgar servicios de atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial, conforme a la capacidad física instalada y recurso humano con el que se cuente, a las personas usuarias que asisten a la Unidad Médica garantizando un trato digno y respetuoso, con calidad y calidez;

IV. Establecer estrategias de difusión, líneas de acción específicas y seguimiento de los servicios de detección, promoción, prevención de factores de riesgo y atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial, mediante la participación ciudadana y programas itinerantes para el fortalecimiento de la salud comunitaria;

V. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios de atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial otorgados por el personal a su cargo, mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable, protocolos de atención y guías de práctica clínica;

VI. Planear, ejecutar, supervisar, evaluar y gestionar de manera eficiente la existencia de recursos humanos, materiales, insumos, equipo médico e infraestructura adecuados y suficientes para el funcionamiento y atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial;

VII. Promover la integración, desarrollo y ejecución de capacitación continua para la actualización de protocolos de atención con el objetivo de efficientar los servicios de atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial;

VIII. Programar, gestionar y verificar el cumplimiento de los servicios generales, de mantenimiento y conservación a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente conforme a la normatividad aplicable;

IX. Coadyuvar con las instituciones y Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de atención psicológica, salud mental, psicopedagógica y prevención psicosocial;

X. Realizar acciones de detección y/o tamizaje de riesgos psicosociales para proporcionar apoyo emocional, terapias de acompañamiento psicológico y social a pacientes, familiares, cuidadores y población en general con la finalidad de mejorar su calidad de vida, bienestar y salud mental;

XI. Diseñar y evaluar el contenido de los talleres socioeducativos que se implementen, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los participantes, promover el desarrollo personal y social, fomentar la inclusión social y la igualdad, previniendo problemas sociales y de salud mental;

XII. Impartir talleres socioeducativos con el propósito de sensibilizar, prevenir riesgos psicosociales y promover el desarrollo social, emocional y educativo de personas, grupos y comunidades en el Municipio;

XIII. Integrar, analizar y proporcionar la información relevante y estadística de la población beneficiaria que se genera en el ámbito de su competencia con la finalidad de establecer estrategias específicas según los resultados, y

XIV. Hacer de conocimiento de la Dirección de Salud Integral las infracciones o irregularidades que se cometan en la materia de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA

ARTÍCULO 50. El Departamento de la Unidad de Atención Médica, estará adscrito a la Dirección de Salud Integral, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios médicos de atención primaria a la salud y/o en su caso de especialidad, farmacia y auxiliares de diagnóstico para la población del Municipio en observancia de la política presupuestal y normatividad vigente, para el cumplimiento de metas, validados por la persona Titular de la Dirección de Salud Integral;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual encaminado a favorecer el bienestar y el estado de salud de las personas habitantes del Municipio;
- III. Otorgar servicios médicos de atención primaria a la salud y/o en su caso de especialidad, farmacia y auxiliares de diagnóstico, conforme a la capacidad física instalada y recurso humano con el que se cuente, a los usuarios que asisten a la Unidad Médica garantizando un trato digno y respetuoso, con calidad y calidez;
- IV. Establecer estrategias de difusión, prevención, detección, líneas de acción específicas y seguimiento de los servicios médicos de atención primaria a la salud y/o en su caso de especialidad y auxiliares de diagnóstico, mediante la participación ciudadana y programas itinerantes para el fortalecimiento de la salud comunitaria;
- V. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar servicios médicos de atención primaria a la salud y/o en su caso de especialidad, farmacia y auxiliares de diagnóstico otorgados por el personal a su cargo, mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable, protocolos de atención y guías de práctica clínica;
- VI. Planear, ejecutar, supervisar, evaluar y gestionar de manera eficiente la existencia de recurso humano, materiales, insumos, equipo médico e infraestructura adecuados y suficientes para el funcionamiento y prestación de servicios;
- VII. Promover la integración, desarrollo y ejecución de capacitación continua para la actualización de protocolos de atención con el objetivo de eficientar la prestación de servicios;
- VIII. Programar, gestionar y verificar el cumplimiento de los servicios generales, de mantenimiento y conservación a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Coadyuvar con las instituciones y Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas de atención primaria a la salud y/o en su caso de especialidad, mediante la colaboración interinstitucional, con sociedad civil e iniciativa privada, entre otros;
- X. Alinear de acuerdo a la Secretaría de Salud Federal y Estatal, e implementar, supervisar y evaluar los programas y servicios en materia de medicina preventiva en los rubros de vacunación, enfermedades crónico degenerativas, enfermedades transmisibles y no transmisibles, estilos de vida saludables, entre otros;

- XI. Coadyuvar con las diversas Instituciones de Salud para canalizar a la población mediante el sistema de referencia y contra referencia, realizando una gestión efectiva y orientando para la continuidad de su tratamiento de acuerdo al nivel de atención y a la institución que le brinde la seguridad social correspondiente;
- XII. Promover y difundir en coordinación con el Departamento de Nutrición, los programas y servicios de nutrición que se otorgan en la Unidad Médica y jornadas de servicios que se requieran;
- XIII. Otorgar servicios de atención primaria en salud a personas con discapacidad, adultos mayores y en situación vulnerable, mediante los programas vigentes de atención domiciliaria a usuarios que cumplan con los requisitos aplicables;
- XIV. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios y programas de atención domiciliaria a personas con discapacidad, adultos mayores y en situación vulnerable, que cumplan previamente con los requisitos aplicables, dando preferencia a las zonas de atención prioritaria en el Municipio;
- XV. Integrar, analizar y proporcionar la información relevante y estadística de la población beneficiaria que se genera en el ámbito de su competencia con la finalidad de establecer estrategias específicas según los resultados, y
- XVI. Hacer de conocimiento de la Dirección de Salud Integral las infracciones o irregularidades que se cometan en la materia de su competencia.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DENTAL

ARTÍCULO 51. El Departamento de Atención Dental, estará adscrito a la Dirección de Salud Integral, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios de atención odontológica en general para la población del Municipio en observancia de la política presupuestal y normatividad vigente, para el cumplimiento de metas validados por la persona Titular de la Dirección de Salud Integral;
- II. Elaborar el programa de trabajo anual encaminado a favorecer el bienestar y la salud bucal de las personas habitantes del Municipio;
- III. Otorgar servicios de atención odontológica en general, conforme a la capacidad física instalada y recurso humano con el que se cuente, a las personas usuarias que asisten a la Unidad Médica garantizando un trato digno y respetuoso, con calidad y calidez;
- IV. Establecer estrategias de difusión, líneas de acción específicas y seguimiento de los servicios de detección, promoción,

prevención, y tratamientos odontológicos, mediante la participación ciudadana y programas itinerantes para el fortalecimiento de la salud comunitaria;

V. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios de atención odontológica otorgados por el personal a su cargo, mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable, protocolos de atención y guías de práctica clínica;

VI. Planear, ejecutar, supervisar, evaluar y gestionar de manera eficiente la existencia de recurso humano, materiales, insumos, equipo médico e infraestructura adecuados y suficientes para el funcionamiento y atención del servicio odontológico;

VII. Promover la integración, desarrollo y ejecución de capacitación continua para la actualización de protocolos de atención con el objetivo de efficientar los servicios odontológicos;

VIII. Programar, gestionar y verificar el cumplimiento de los servicios generales, de mantenimiento y conservación a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente conforme a la normatividad aplicable;

IX. Coadyuvar con las instituciones y Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de atención odontológica;

X. Realizar acciones de prevención, promoción, diagnóstico y tratamientos oportunos de padecimientos bucales mediante la participación en las Semanas Nacionales de Salud Bucal;

XI. Integrar, analizar y proporcionar la información relevante y estadística de la población beneficiaria que se genera en el ámbito de su competencia con la finalidad de establecer estrategias específicas según los resultados, y

XII. Hacer de conocimiento de la Dirección de Salud Integral las infracciones o irregularidades que se comenta en la materia de su competencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DEL CMERI

ARTÍCULO 52. La Coordinación del CMERI, dependerá de la persona Titular de la Dirección de Salud Integral, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las Personas con Discapacidad en el Municipio en observancia de la política presupuestal y normatividad vigente, para el cumplimiento de metas validados por el titular de la Dirección de Salud Integral;

II. Elaborar el programa de trabajo anual encaminado a favorecer el bienestar en materia de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con discapacidad del Municipio;

III. Otorgar servicios de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las personas con discapacidad en el Municipio de Puebla, conforme a la capacidad física instalada y recurso humano con el que se cuente, a las personas usuarias que asisten al CMERI, garantizando un trato digno y respetuoso, con calidad y calidez;

IV. Establecer estrategias de difusión, líneas de acción específicas y seguimiento de los servicios de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las personas con discapacidad en el Municipio, mediante la participación ciudadana y programas itinerantes para el fortalecimiento de la salud comunitaria;

V. Planear, ejecutar, supervisar y evaluar los servicios de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos para las personas con Discapacidad del Municipio otorgados por el personal a su cargo, mediante el cumplimiento de la normatividad aplicable, protocolos de atención y guías de práctica clínica;

VI. Planear, ejecutar, supervisar, evaluar y gestionar de manera eficiente la existencia de recurso humano, materiales, insumos, equipo médico e infraestructura adecuada a las normas de accesibilidad y diseño universal para el funcionamiento y atención del servicio de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las personas con discapacidad en el Municipio;

VII. Promover la integración, desarrollo y ejecución de capacitación continua para la actualización de protocolos de atención con el objetivo de efficientar los servicios de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las personas con discapacidad en el Municipio;

VIII. Programar, gestionar y verificar el cumplimiento de los servicios generales, de mantenimiento y conservación a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente conforme a la normatividad aplicable;

IX. Coadyuvar con las instituciones y Unidades Administrativas correspondientes, en los diferentes programas que otorguen el servicio de prevención, tratamiento, rehabilitación y servicios asistenciales conexos a las personas con discapacidad en el Municipio, mediante la colaboración interinstitucional, con sociedad civil e iniciativa privada, entre otros;

X. 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;

XI. Diseñar, evaluar e impartir los talleres de concientización sobre personas con discapacidad dirigidos a personas, grupos, comunidades, instituciones, sociedad civil, iniciativa privada, entre otros; transmitiendo valores que promuevan el bienestar social como la empatía, la inclusión social y la igualdad;

XII. Diseñar, evaluar e impartir los talleres de capacitación y orientación a personas con discapacidad que coadyuven a la integración en el ámbito familiar, social, educativo y laboral, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de las personas participantes, promover el desarrollo personal y social, fomentar la inclusión social y la igualdad de oportunidades;

XIII. Integrar, analizar y proporcionar la información relevante y estadística de la población beneficiaria que se genera en el ámbito de su competencia con la finalidad de establecer estrategias específicas según los resultados, y

XIV. Hacer de conocimiento de la Dirección de Salud Integral las infracciones o irregularidades que se comenta en la materia de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

ARTÍCULO 53. La Dirección de Protección de Derechos, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir, coordinar, vincular y supervisar las actividades del Refugio Temporal de Atención;

II. Coordinar las actividades necesarias para proteger los derechos cuando las víctimas sean niñas, niños y adolescentes, personas con discapacidad, o adultas mayores;

III. Verificar las acciones tendientes a fortalecer el programa de atención y prevención a la violencia contra grupos prioritarios;

IV. Diseñar y supervisar campañas orientadas a fomentar la cultura de la denuncia y la lucha contra la violencia familiar en todas sus manifestaciones;

V. Vigilar la difusión de los derechos de niñas, niños y adolescentes en centros educativos, familias y la comunidad;

VI. Coordinar acciones de protección integral a grupos prioritarios u otras circunstancias que les hagan beneficiarias de la intervención del SMDIF;

VII. Supervisar las actividades para proteger los derechos de las mujeres y sus descendientes, cuando sean víctimas de violencia de género;

VIII. Vigilar la atención o canalización de los reportes recibidos en el SMDIF, en materia de derechos vulnerados o violencia familiar;

- IX. Coordinar pláticas, talleres y terapias que tengan como finalidad la prevención de la violencia y protección integral de las personas, dirigidos a familias, instituciones educativas, asociaciones y personas o grupos;
- X. Coordinar y evaluar los programas y acciones que se desarrollen a favor de los niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo, así como de personas que se encuentren en situación de desintegración familiar, indigencia, pobreza, abandono u otras que las hagan beneficiarias de la intervención del SMDIF;
- XI. Coordinar acciones de prevención, atención y protección de mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultas mayores, y en general, a toda persona víctima de derechos vulnerados o de violencia familiar;
- XII. Coordinar y coadyuvar en la planeación y la ejecución del PROMUPINNA, y
- XIII. Participar en las políticas del SIPINNA en el Municipio, acordes a las directrices de los Sistemas de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescente Nacional y Estatal.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE
GRUPOS PRIORITARIOS

ARTÍCULO 54. El Departamento de Protección de los Derechos de Grupos Prioritarios, estará adscrito a la Dirección de Protección de Derechos, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir y atender los reportes de derechos vulnerados y violencia familiar en contra de niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad, adultas mayores o en situación de riesgo;
- II. Coordinar la aplicación de la valoración médica, psicológica y de trabajo social a niñas, niños, adolescentes, personas con discapacidad o adultas mayores cuyos derechos han sido vulnerados;
- III. Coordinar al personal a su cargo en la presentación de las denuncias procedentes o proporcionar el acompañamiento integral ante las instancias correspondientes, a las personas en situación de riesgo, o cuyos derechos han sido vulnerados;
- IV. Coordinar al personal a su cargo, en casos de reportes de niñas, niños y adolescentes, Personas con Discapacidad o adultas mayores, que se encuentren extraviados o en estado de abandono, a efecto de lograr su reincorporación al núcleo familiar, o en su caso, canalizarles a las instancias pertinentes;
- V. Realizar las actividades necesarias para fortalecer la protección integral de niñas, niños y adolescentes, Personas con Discapacidad o adultas mayores o en situación de riesgo;

- VI. Impartir pláticas, talleres y terapias en materia de prevención de la violencia y protección integral de las personas, dirigidas a familias, instituciones educativas, asociaciones y a personas o grupos interesados en el tema;
- VII. Promover el respeto e inclusión de las niñas, niños y adolescentes, como agentes de cambio social en el Municipio;
- VIII. Participar en la planeación y coordinación de la ejecución del PROMUPINNA;
- IX. Planear, programar, dirigir y ejecutar los programas encargados de la difusión de los derechos de la niñez, en el Municipio;
- X. Participar en los planes y programas acordes a las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del SMDIF del SIPINNA en el Municipio, acordes a las directrices de los SMDIF de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescente Nacional y Estatal;
- XI. Diseñar y elaborar metodologías y material lúdico para cumplir con las atribuciones del Departamento;
- XII. Gestionar y tramitar copias certificadas de las actas del estado civil de las personas o cualquier otro documento que acredite la identidad de las personas sujetos de Asistencia Social;
- XIII. Proporcionar a la población prioritaria que lo requiera orientación jurídica en cualquier materia y, en su caso, realizar la canalización pertinente a las instancias correspondientes;
- XIV. Coadyuvar con el Departamento de Nutrición en actividades enfocadas a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de jornadas y acciones de orientación nutricional, y
- XV. Promover convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, con el fin de llevar a cabo la inclusión social de la niñez en situaciones de vulnerabilidad.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DEL DORMITORIO MUNICIPAL Y
CENTRO DE DÍA

ARTÍCULO 55. El Departamento del Dormitorio Municipal y Centro de Día, estará adscrito a la Dirección de Protección de Derechos, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Proporcionar servicios de acompañamiento a niñas, niños y adolescentes, con rezago educativo en la regularización de sus estudios de niveles primaria y secundaria, a través del Centro de Día.
- II. Proporcionar servicios asistenciales a personas adultas cuya situación socioeconómica, de emergencia o de desintegración o marginalidad lo requiera a través del Dormitorio Municipal;
- III. Vincular actividades extraescolares a favor de las niñas, niños y adolescentes y personas en situación de riesgo o

vulnerabilidad, que impulsen su desarrollo humano, integración familiar y pronta reinserción al sistema educativo escolarizado;

IV. Otorgar servicios de asistencia alimentaria a las Personas Beneficiarias del Centro de Día y Dormitorio Municipal;

V. Impartir talleres complementarios de formación integral a las Personas Beneficiarias del Centro de Día, y

VI. Recibir y atender los reportes de personas que pernoctan o habitan en la vía pública, remitidos por medios de comunicación, redes sociales, autoridades de gobierno y sociedad en general, para ofrecerles los servicios coordinados por el Departamento, y en su caso, vincularlos con las instancias correspondientes.

SECCIÓN CUARTA

DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA A ADOLESCENTES EN CONFLICTO CON LA LEY Y ATENCIÓN A LA VIOLENCIA DE GÉNERO

ARTÍCULO 56. El Departamento de Asistencia a Adolescentes en Conflicto con la Ley y Atención a la Violencia de Género, estará adscrito a la Dirección de Protección de Derechos y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Realizar un diagnóstico integral e individual a las y los adolescentes canalizados por el Juzgado de Justicia Cívica, por la comisión de faltas administrativas, para generar planes individuales de actuación, según las situaciones particulares;

II. Realizar acciones de prevención, vinculación, protección y atención a las y los adolescentes que se enfrenten a procesos por la comisión de una falta administrativa, para la restitución y salvaguarda de sus derechos y el fortalecimiento de su integración familiar y social;

III. Coordinar la ejecución de los planes individuales y multidisciplinarios de adolescentes que los requieran a juicio de la autoridad competente;

IV. Validar y someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección de Protección de los Derechos, la conclusión del plan individual multidisciplinario de las y los adolescentes que se enfrentan a procesos por la comisión de faltas administrativas;

V. Impartir pláticas, talleres y terapias a las familias, instituciones educativas, asociaciones y a personas o grupos interesados respecto a la asistencia y protección de las y los adolescentes ante la justicia;

VI. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección de Protección de los Derechos, la formación de redes de apoyo con instituciones gubernamentales y asociaciones civiles con la finalidad de fortalecer los factores de protección de las y los adolescentes,

previniendo faltas administrativas, ya sean por primera vez o reincidencias;

- VII. Atender de manera integral los reportes recibidos en el SMDIF, en materia de violencia género y en su caso, canalizarlos a la instancia competente;
- VIII. Participar activamente en el programa municipal de combate a la violencia género contra las mujeres, en coordinación con instancias públicas y privadas;
- IX. Llevar a cabo, dentro del Municipio, los programas nacionales y estatales que se enfoque en la prevención, atención y erradicación de la violencia de género;
- X. Coordinar la operación del Refugio Temporal de Atención a la Mujer, y
- XI. Brindar acompañamiento educativo a las y los adolescentes que así lo requieran, para el curso y conclusión de sus estudios de educación media superior.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 57. La Dirección Administrativa dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, asignados al SMDIF, de conformidad con las políticas, normas y procedimientos aplicables 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 validar y proponer a la persona Titular de la Dirección General, los 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, 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 SMDIF, y difundirlas al personal para su conocimiento y aplicación;
- V. Supervisar y validar la elaboración de los Programas Presupuestarios del SMDIF;
- VI. Coordinar la elaboración de los anteproyectos del Presupuesto de Ingresos y de Egresos anual del SMDIF, de

conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, validarlos y proponerlos a la persona Titular de la Dirección General;

VII. Coordinar y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado al SMDIF y realizar, con la intervención de las Unidades Administrativas de su adscripción, todas las operaciones presupuestales necesarias con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VIII. Vigilar se lleven a cabo las medidas presupuestales conforme a las disposiciones aplicables;

IX. Supervisar que la contabilidad y la elaboración de los estados financieros del SMDIF, se realice conforme a la normatividad aplicable, para su trámite correspondiente;

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

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

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

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

XIV. Solicitar a la Dirección Jurídica, la elaboración de convenios de liquidación de las personas trabajadoras del SMDIF, validando la información que le corresponda;

XV. Gestionar ante la instancia municipal correspondiente, las pólizas de seguro de vida del personal del SMDIF;

XVI. Supervisar la existencia de las garantías de cumplimiento y vicios ocultos derivadas de los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el SMDIF, 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 SMDIF;

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

XIX. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección para su trámite correspondiente, 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 SMDIF; así como supervisar la revista vehicular;

XXI. Supervisar el desahogo de los procedimientos de adjudicación en los que sea parte el SMDIF, 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;

- XXII. Supervisar que se lleve a cabo la actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles con los que cuenta el SMDIF;
- XXIII. Administrar los servicios de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del SMDIF, 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, 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, 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. Supervisar la selección, contratación, capacitación y desarrollo integral del personal del SMDIF, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXIX. Validar y presentar a la persona Titular de la Dirección General los nombramientos del personal del SMDIF para su autorización;
- XXX. Validar y tramitar previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, los movimientos de personal del SMDIF, conforme a la normatividad aplicable;
- XXXI. Atender los requerimientos de personal de servicio social 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 SMDIF, conforme a la normatividad aplicable;
- XXXIII. Turnar a la persona Titular de la Dirección General, las credenciales oficiales del personal del SMDIF, para su expedición;
- XXXIV. Solicitar oportunamente la intervención de la Contraloría a fin de presenciar el acto de entrega-recepción de las personas servidoras públicas del SMDIF, en términos de lo establecido en la normatividad aplicable, y
- XXXV. Coordinar y vigilar la elaboración de los estados financieros, así como los Programas Presupuestarios del SMDIF.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 58. El Departamento de Recursos Financieros, estará adscrito a la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Realizar los registros contables, financieros y presupuestarios de las actividades económico-administrativas del SMDIF, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Gestionar las compras de materiales y equipo necesario, así como la contratación de los servicios que requiera el SMDIF;
- III. 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;
- IV. Elaborar los estados financieros del SMDIF conforme a la normatividad aplicable;
- V. Guardar y custodiar la documentación que justifique los gastos erogados con cargo al presupuesto autorizado;
- VI. Validar y someter a autorización de la persona Titular de la Dirección Administrativa, la realización de 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 SMDIF conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Manejar las cuentas bancarias del SMDIF, para la operación del gasto público conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. 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 SMDIF;
- IX. Realizar, validar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección Administrativa, los anteproyectos de Presupuesto de Ingresos y de Egresos anual del SMDIF, en coordinación con las Unidades Administrativas de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- X. Coordinarse con el Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad y demás Unidades Administrativas para elaborar la planeación presupuestaria de las actividades del SMDIF, con base en los lineamientos establecidos por la instancia correspondiente;
- XI. Validar y realizar las ampliaciones y transferencias de recursos presupuestales, previa autorización de la persona Titular de la Dirección Administrativa, a solicitud de las personas Titulares de las Unidades Administrativas y conforme al Programa Presupuestario del SMDIF y demás disposiciones aplicables;

XII. Elaborar las suficiencias presupuestales a petición de la Unidad Administrativa correspondiente para la adquisición de bienes y servicios del SMDIF, así como orientarla sobre la correcta utilización de partidas presupuestales;

XIII. Preparar los informes y estados presupuestales, conforme a la normatividad aplicable;

XIV. Proponer las medidas de racionalidad y austeridad necesarias para un adecuado control del presupuesto del SMDIF, y

XV. Aplicar las medidas presupuestales autorizadas, conforme a la normatividad presupuestal.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 59. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, estará adscrita a la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá las facultades 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 SMDIF;

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 SMDIF, 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 SMDIF, 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 SMDIF, así como elaborar y mantener actualizados, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad del SMDIF 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, y

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

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 6o. El Departamento de Recursos Humanos, estará adscrito a la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo la selección, contratación, capacitación, y desarrollo del personal del SMDIF 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 SMDIF, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar las credenciales oficiales del personal del SMDIF;
- V. Elaborar e implementar los programas para promover el desarrollo integral del personal del SMDIF;
- 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 SMDIF, ante la instancia municipal correspondiente;
- VIII. Aplicar los sistemas de estímulos y gratificaciones para el personal del SMDIF, 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 SMDIF;
- XI. Integrar, controlar, resguardar y mantener actualizados los expedientes del personal adscrito al SMDIF;
- XII. Expedir las constancias laborales del personal del SMDIF, 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 SMDIF, y
- XV. Trabajar en coordinación con el Departamento de Control Interno, para llevar a cabo la elaboración y actualización de los

manuales de organización y procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos.

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, ATENCIÓN
CIUDADANA Y CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 61. La Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la integración y revisión de los informes de actividades de la Dirección General, en coordinación con las personas Titulares de la Unidades Administrativas;
- II. Coadyuvar con la Secretaría Técnica para coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y demás resoluciones que emita la persona Titular de la Dirección General;
- III. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos encomendados por la persona Titular de la Dirección General, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- IV. Supervisar que se cumplan con oportunidad los informes de actividades del SMDIF, integrando la información previa validación de las Unidades Administrativas correspondientes;
- V. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones de la persona Titular de la Dirección General;
- VI. Realizar y entregar a la instancia correspondiente, la Noticia Administrativa y estadística del SMDIF;
- VII. Coordinar la integración de la información necesaria para generar la estadística y los diferentes reportes en relación a los programas y acciones, validada por las Unidades Administrativas;
- VIII. Planear y coordinar conjuntamente con la Dirección de Protección de Derechos, la ejecución del PROMUPINNA;
- IX. Coordinar, conjuntamente con la Dirección de Protección de Derechos, los planes y programas acordes a las políticas, normas de supervisión, evaluación y objetivos del SIPINNA en el Municipio, acordes a las directrices de los Sistemas de Protección Integral de Niñas Niños y Adolescente Nacional y Estatal;
- X. Proporcionar la información oficial del SMDIIF que le sea requerida por las diferentes Unidades Administrativas, así como por las Dependencias y Entidades, y
- XI. Fungir como enlace de Control Interno ante la Contraloría.

XII. Designar, entre su personal, al enlace ante la Contraloría como Auxiliar de Administración de Riesgos del SMDIF

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y
CALIDAD

ARTÍCULO 62. El Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad, estará adscrito a la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Fungir en el ámbito de su competencia como enlace institucional ante las instancias correspondientes, en los programas y acciones encomendados que determine la persona superior jerárquico, dando seguimiento al desarrollo y ejecución de los mismos;
- II. Asistir a las Unidades Administrativas en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, en las actividades de planeación del SMDIF, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III. Coordinar, con el Departamento de Recursos Financieros y demás Unidades Administrativas, la elaboración de la integración y seguimiento de los programas presupuestarios, con base en los lineamientos establecidos por la instancia correspondiente;
- IV. Generar reportes en materia de datos abiertos con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas del SMDIF, para su actualización en el Portal de Datos Abiertos;
- V. Coordinarse con las Unidades Administrativas para recabar la información de trámites y servicios del SMDIF, para su registro o actualización ante la instancia competente;
- VI. Coordinarse con las Unidades Administrativas del SMDIF, para la implementación de trámites y servicios simplificados, en materia de Mejora Regulatoria;
- VII. Supervisar la instalación de los buzones de quejas y sugerencias relativos a los trámites y servicios del SMDIF, así como dar el seguimiento correspondiente para su atención, a fin de mejorar la calidad en los mismos;
- VIII. Revisar y actualizar los formatos que utilizan las Unidades Administrativas del SMDIF en el desempeño de sus funciones para su registro ante la Contraloría;
- IX. Integrar la información necesaria para generar la estadística en relación a los programas y acciones de las Unidades Administrativas del SMDIF;
- X. Elaborar los diferentes reportes del SMDIF con base en la información emitida por las Unidades Administrativas, y

XI. Concentrar y elaborar la información oficial del SMDIF que sea requerida por las diferentes Unidades Administrativas, así como por las Dependencias y Entidades del Orden Federal, Estatal y Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN
SOCIAL

ARTÍCULO 63. El Departamento de Atención Ciudadana y Gestión Social, estará adscrito a la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Organizar la recepción y orientación oportuna de las Personas Beneficiarias a las Unidades Administrativas correspondientes en materia de salud, rehabilitación, nutrición, jurídica y todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de vida, y en su caso, buscar alternativas de apoyo para cubrir sus necesidades, de manera individual, grupal o comunitaria.
- II. Gestionar el otorgamiento de apoyos médicos, hospitalarios, de aparatos funcionales para sordera, sillas de ruedas, bastones, andaderas, lentes y otras ayudas técnicas para las Personas Beneficiarias;
- III. Promover acciones para la donación de aparatos funcionales y de rehabilitación, que mejoren las condiciones de vida mediante su uso, a las personas sujetos de Asistencia Social;
- IV. Coordinar los estudios socioeconómicos de las Personas Beneficiarias cuando sean candidatas en materia de donación de aparatos funcionales y de rehabilitación, y
- V. 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.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 64. El Departamento de Control Interno, estará adscrito a la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con el enlace de control interno en la implementación de mecanismos de control interno, así como dar el seguimiento pertinente para su correcto cumplimiento;

- II. Orientar a todas las personas servidoras públicas adscritas al SMDIF, para mantener un Control Interno Institucional eficaz y eficiente;
- III. Analizar y consolidar la información de las Unidades Administrativas del SMDIF en materia de control interno, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Dar seguimiento operativo al programa de trabajo de control interno, y
- V. Coordinar y revisar la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las diversas Unidades Administrativas para su registro ante la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO XI DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 65. La Dirección Jurídica, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente al Patronato, a la Junta Directiva, a la persona Titular de la Presidencia del Patronato y a la persona Titular de la Dirección General, así como recibir y resolver las consultas jurídicas que le formulen las personas Titulares de las Unidades Administrativas sobre la aplicación e interpretación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;
- II. Colaborar con la Persona Titular de la Dirección General en la convocatoria, integración de agenda y celebración de las sesiones de la Junta Directiva y el Patronato;
- III. Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la coordinación, elaboración, organización y registro de las actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se realicen de la Junta Directiva;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría del Patronato en la coordinación, elaboración, organización, agenda y registro de las actas de sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se realicen del Patronato;
- V. Coordinar la función jurídica del SMDIF;
- VI. Actuar como órgano de consulta y asesoría, proveyendo lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas, pudiendo establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas;
- VII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con el SMDIF;
- VIII. Representar legalmente al SMDIF 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, en todas las controversias y trámites en que el SMDIF sea parte;

IX. Solicitar a las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y, en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;

X. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos del SMDIF o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable o cuando comparezcan con el carácter de tercero interesado;

XI. Coadyuvar con la Dirección de Planeación, Evaluación, Atención Ciudadana y Control Interno, para hacer de conocimiento de la Contraloría los hechos u omisiones de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, que advierta o los que le sean informados por las personas Titulares de la Dirección General y de las Unidades Administrativas;

XII. Instruir a las personas servidoras públicas o requerir a las diversas Unidades Administrativas su colaboración para el desahogo de diligencias dentro de los procedimientos en que intervenga el SMDIF y coadyuven en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes, coordinando y prestando la asesoría sobre los términos jurídicos que deben observarse;

XIII. Asistir, en su caso, a la persona Titular de la Dirección General en la presentación de denuncias o querellas por la comisión de delitos o daños en perjuicio de los intereses del SMDIF;

XIV. Validar las promociones que, en su caso, deban ser suscritas por la persona Titular de la Dirección General para su presentación en los procedimientos en los que sea parte el SMDIF;

XV. Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados del SMDIF, un control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;

XVI. Brindar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas del SMDIF, que así lo requieran, que hayan sido señaladas como responsables en los juicios de amparo y recursos administrativos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

- XVII. Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para el desahogo de los asuntos jurídicos competencia del SMDIF;
- XVIII. Rendir, dentro de los plazos establecidos, los informes y constancias solicitadas por las autoridades competentes, con base en el soporte respectivo, que proporcionen las Unidades Administrativas, previa solicitud que se formule;
- XIX. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia del SMDIF, en los medios oficiales correspondientes;
- XX. Ejercer por sí, o a través de las personas Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, las atribuciones que deriven de los acuerdos y convenios que se suscriban;
- XXI. Atender, en general, los asuntos de naturaleza jurídica de la competencia del SMDIF que no estén reservadas a otras Unidades Administrativas del mismo;
- XXII. Emitir opinión jurídica sobre los donativos que el SMDIF otorgue;
- XXIII. 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;
- XXIV. Validar y proponer a la persona Titular de la Dirección General los anteproyectos de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos, reglas de operación y demás instrumentos jurídicos, relacionados con el funcionamiento del SMDIF, dando la correspondiente participación a las distintas Unidades Administrativas en función de su competencia;
- XXV. Atender y dar seguimiento a las quejas presentadas contra las personas servidoras públicas del SMDIF que, por presuntas violaciones a los derechos humanos, se promuevan ante las instancias correspondientes;
- XXVI. Tramitar los recursos y ejercer las acciones legales que sean de su competencia;
- XXVII. Validar, con su rúbrica, los convenios y contratos, así como todos los documentos jurídicos que suscriba la persona Titular de la Dirección General y las Unidades Administrativas del SMDIF;
- XXVIII. Vigilar que se cumplan las obligaciones y se ejerzan legalmente los derechos conferidos al SMDIF que deriven de cualquier concesión, contrato, convenio, fideicomiso, fondo o programa que suscriba este en ejercicio de sus funciones, ya sea con el gobierno federal, el gobierno del Estado de Puebla, otro ayuntamiento del Estado o particulares;
- XXIX. Actuar como garante de la legalidad, asesorando a la persona Titular de la Dirección General y a las Unidades Administrativas en la elaboración de documentos de naturaleza

jurídica que sean de su competencia, y revisar que todos los documentos, oficios, disposiciones administrativas, instrucciones, circulares, contratos, convenios, dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos, resoluciones y demás documentos análogos que se emitan, sean suscritos por las personas servidoras públicas competentes, cumplan con las formalidades y requisitos legales o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los requisitos y trámites que se requieran;

XXX. Emitir opinión jurídica, respecto de los documentos, oficios, disposiciones administrativas, instrucciones, circulares, concesiones, contratos, convenios, fondos, fideicomisos, actos o cualquier análogo en los que se requiera la firma de la persona Titular de Dirección General, avalando en su caso, el cumplimiento de los requisitos y lineamientos establecidos por el marco jurídico aplicable, velando por la legalidad de los actos;

XXXI. Brindar asesoría jurídica y patrocinio jurídico a las personas beneficiarias en materia de derecho familiar, cuando estos no sean de competencia excluyente de otras autoridades municipales o de cualquier otro orden y;

XXXII. Promover y coordinar la ejecución de los mecanismos alternos de solución de controversias en materia familiar y aquéllos en los que el SMDIF tenga algún interés.

XXXIII. Cotejar documentos que obren en los archivos del SMDIF, que no requieran ser certificados por la Secretaría del Ayuntamiento.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y DE ANÁLISIS
NORMATIVO

ARTÍCULO 66. El Departamento Consultivo y de Análisis Normativo, estará adscrito a la Dirección Jurídica, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Realizar el análisis, consulta, asesoría e investigación jurídica, en los asuntos que le sean encomendados por la persona Titular de la Dirección Jurídica;

II. Revisar y validar los proyectos de políticas de operación o demás normatividad de los programas y servicios que presta el SMDIF que deban ser autorizados por la persona Titular de la Dirección Jurídica;

III. Compilar, analizar, vigilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, actas, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas relacionadas al funcionamiento del SMDIF.

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

- V. Colaborar con la Dirección General y con las Unidades Administrativas del SMDIF, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que todos ellos cumplan con las formalidades jurídicas y requisitos legales indispensables y, en su caso, solicitar el cumplimiento de los trámites que se requieran.
- VI. Elaborar, revisar, validar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección Jurídica, los convenios, contratos y documentos de naturaleza jurídica que sean competencia del SMDIF;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría Técnica y la persona titular de la Secretaría del Patronato en la elaboración, organización y registro de las actas de sesiones que se realicen de la Junta Directiva y del Patronato por indicaciones de su superior jerárquico;
- VIII. Integrar los expedientes para dar vista a la Contraloría sobre hechos u omisiones de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, que advierta o los que le sean indicados por su Superior Jerárquico y que pudieran representar inobservancia a la Ley en materia de responsabilidad administrativa que corresponda, y;
- IX. Fungir como Órgano Mediador o de resolución pacífica de controversias en los conflictos que el SMDIF o la Población Beneficiaria tengan algún interés.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO

ARTÍCULO 67. El Departamento de lo Contencioso, estará adscrito a la Dirección Jurídica, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección Jurídica, en el estricto cumplimiento de las formalidades y procedimientos del marco jurídico del SMDIF;
- II. Atender y dar seguimiento ante los órganos jurisdiccionales, administrativos o del trabajo a los asuntos de carácter procesal o contencioso en los que el SMDIF sea parte y que le sean turnados por su superior jerárquico;
- III. Realizar todo tipo de promociones y actuaciones encomendadas por la persona Titular de la Dirección Jurídica ante los órganos jurisdiccionales y administrativos en los asuntos en los que sea parte el SMDIF o la Población Beneficiaria;
- IV. Brindar la consulta jurídica a las Unidades Administrativas del SMDIF y a la población beneficiaria que así lo requieran para la consecución de sus objetivos;
- V. Elaborar, organizar y validar los documentos necesarios para la tramitación y seguimiento de los juicios de amparo, procedimientos de carácter administrativo, del trabajo o judicial en los

que intervenga el SMDIF, para aprobación de la persona Titular de la Dirección Jurídica;

VI. Realizar y validar los convenios de liquidación de las personas trabajadoras del SMDIF, previa solicitud del área competente y someterlos a consideración de la persona Titular de la Dirección Jurídica, para su aprobación, y

VII. Atender y dar seguimiento a las quejas presentadas contra personas servidoras públicas del SMDIF que por presuntas violaciones a los derechos humanos se promuevan ante las instancias correspondientes.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 68. Las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección General, hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la misma, la cual deberá ostentar un cargo no menor al de Dirección de Área; si la ausencia es superior a dicho plazo, será suplido por la persona servidora pública que designe la Junta Directiva.

ARTÍCULO 69. Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Direcciones y Subdirecciones de Área, hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Dirección o Subdirección correspondiente, quien deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización del SMDIF.

En caso de que, la ausencia sea mayor de quince días naturales, las personas Titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones, serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Dirección General.

Por cuanto hace a las personas Titulares de las Jefaturas de Departamento, las ausencias temporales menores a quince días serán cubiertas por la persona que designe la persona Titular de la Dirección o Subdirección de Área correspondiente.

En caso de que, la ausencia sea mayor a quince días naturales, las personas Titulares de las Jefaturas de Departamento serán cubiertas por quien designe la persona Titular de la Dirección General del SMDIF.

TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 70. El incumplimiento por parte de las personas Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidoras públicas adscritas al SMDIF a las disposiciones del presente Reglamento, serán sancionadas de conformidad a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones legales que correspondan.

ARTÍCULO 71. Las personas servidoras públicas del SMDIF, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las funciones que ejerzan, por lo que en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF., del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 31 de diciembre de 2021, así como su reforma publicada el 30 de diciembre de 2022.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

CUARTO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales de organización y de procedimientos, la persona Titular de la Dirección General del Sistema Municipal DIF, está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior para los fines de orden administrativo.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueba la modificación a la estructura orgánica del Sistema Municipal DIF, para la administración 2024 - 2027, que corre agregada a este Dictamen. ANEXO UNO.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, del Honorable Ayuntamiento de Puebla acorde a la estructura orgánica que se incorpora al presente como ANEXO DOS.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 31 de diciembre de 2021, así como su reforma publicada el 30 de diciembre de 2022.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que realice los trámites necesarios para que por una sola ocasión se publique este Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, así como en la Gaceta Municipal.

QUINTO. Se instruye al Sistema Municipal DIF, para gestionar ante las personas titulares de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, Tesorería Municipal y el Instituto Municipal de Planeación, de este Ayuntamiento, las modificaciones presupuestales, adscripción del personal y programáticas que resulten aplicables, respectivamente, en términos de los resolutivos que anteceden, así como realizar las acciones administrativas pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente dictamen.

SEXTO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, que mediante el presente Dictamen se aprueba.

SÉPTIMO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos que correspondan, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, estarán facultadas para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del Reglamento Interior.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA. MARICELA REYES ROSETE. RÚBRICA. AMPARO ACUÑA FIGUEROA. RÚBRICA. SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA. RÚBRICA. JOSÉ ANDRES AGUSTÍN CERON SALAS. RÚBRICA. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIERREZ. RÚBRICA.

Es cuanto Regidor en funciones de Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante Regidora.

La C. Maricela Reyes Rosete presenta: Con su permiso, Regidor en funciones de Presidente, compañeras y compañeros Regidores, Síndica Municipal. Secretario del Ayuntamiento, personal de este Ayuntamiento de Puebla, medios de comunicación y a toda la población que nos sigue a través de los distintos medios digitales. Hoy por hoy es fundamental que cada acción de este Gobierno Municipal tenga como objetivo primordial el bienestar integral de las familias poblanas, la creación de nuevos mecanismos de atención o programas que beneficien a los sectores más vulnerables como niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.

En este sentido, en mejora de la institución y dependencias, es necesario adecuar su funcionamiento a la realidad social y a las verdaderas necesidades de las familias poblanas para que actúen eficaz, en forma expedita y con verdadero sentido social y humano, primordialmente en la recuperación de la salud mental, de la población y que se atiendan sin formalismos, procurándoles beneficios de calidad y calidez en el servicio público.

Es por ello quienes integramos la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, mi compañera Regidora Amparo Acuña Figueroa, la de la voz Maricela Reyes Rosete, los Regidores Francisco Javier Ayala Gutiérrez, Samuel Hernández Carranza y José Andrés Agustín Cerón Salas, a quienes reconozco su compromiso social y visión en pro de las prestaciones del servicio, tenemos a bien someter a consideración de todos ustedes, de este Honorable Cabildo, la reforma a la estructura orgánica, así como el Reglamento Interno del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento de Puebla, que hará a dicho organismo actuar eficaz y eficientemente para mejor para mejorar la calidad de vida de todos los habitantes más vulnerables de nuestra hermosa ciudad de Puebla. Así también desde esta tribuna reconozco ampliamente a la Presidenta del Patronato del Sistema Municipal DF, la Señora MariElise Budib y a su Director General, Jesús Alejandro Cortés Carrasco, el compromiso responsable que han tenido y tienen para con las familias poblanas, la salud de estas y la enorme labor social realizada en beneficio de ellas. Pues muchas gracias y es cuanto, Regidor.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente. En consecuencia, se abre la discusión en lo general. ¿Alguien desea hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o

en contra. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe por favor la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente, se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones, se aprueba por UNANIMIDAD.

PUNTO TRECE

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias. Con relación al Punto Trece del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación, del Punto de Acuerdo por el cual se crea la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla y se instruye su instalación. Le pido Secretario, por favor proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Secretario del Ayuntamiento continúa: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LOS QUE SUSCRIBEN REGIDORES GEORGINA RUIZ TOLEDO Y GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA HONORABLE CABILDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1 DE LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS; 1, 5 NUMERAL UNO, 6 NUMERAL UNO, 7 NUMERALES UNO Y DOS DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS; 1º, 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO, II PARRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO Y 133 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2 FRACCIONES I Y III, 3, 5, 53 FRACCIONES XVIII Y XXXIII, 79, Y 99 PÁRRAFO TERCERO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 4 FRACCIÓN V, 9, 14, 15, 16, 17, 18, 25, 43, 52, 84, 85, 86, 87 Y 88 DE LA LEY DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES III Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 84, 92 FRACCIÓN VII, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ARTÍCULOS 52 Y 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA

SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12 Y 13 DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CÉLULAS DE BÚSQUEDA MUNICIPALES; 2 FRACCIÓN XXII, 12 FRACCIÓN VII, 63, 130 Y 131 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA CÉLULA DE BÚSQUEDA MUNICIPAL DE PUEBLA Y SE INSTRUYE SU INSTALACIÓN:

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

I. Que, respecto a la Declaración Universal de Derechos Humanos, el Estado Mexicano el 10 de diciembre de 1948 firmó y se adhirió a dicha Declaración, la cual establece en su artículo 1, que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos, y dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros.

II. Que, la Convención Americana sobre Derechos Humanos ratificada por los Estados Unidos Mexicanos el 24 de marzo de 1981, señala en su artículo 1 que los Estados partes de esa Convención se comprometen a respetar los derechos y libertades reconocidos en ella y a garantizar su libre y pleno ejercicio a toda persona que esté sujeta a su jurisdicción, sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.

III. Que, el artículo 5 numeral uno de la Convención Americana de los Derechos Humanos, referente a la integridad personal, establece que toda persona tiene derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral.

IV. Que, el artículo 6 numeral uno de la Convención referida en el párrafo anterior, nos indica que nadie puede ser sometido a esclavitud o servidumbre, y tanto éstas, como la trata de esclavos y la trata de mujeres están prohibidas en todas sus formas.

V. Que, el artículo 7 numerales uno y dos de la mencionada Convención, indica que toda persona tiene derecho a la libertad y a la seguridad personales, así mismo, nadie puede ser privado de su libertad física, salvo por las causas y en las condiciones fijadas de

antemano por las Constituciones Políticas de los Estados Parte o por las leyes dictadas conforme a ellas.

VI. Que, el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.

VII. 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. 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.

VIII. Que, el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, indica que dicha Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los Tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada Estado se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de los Estados.

IX. Que, la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en sus artículos 2 fracción I y III, y 3 establecen la distribución de competencias y la forma de coordinación entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para buscar a las personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos; así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la referida Ley. Con base en ello, crear el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas. Por lo que la aplicación de la Ley corresponde a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, y se interpretará de conformidad con los principios de promoción, respeto, protección y

garantía de los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo el principio pro persona.

X. Que, el artículo 5 de la misma Ley General, refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos, son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de: efectividad y exhaustividad; debida diligencia; enfoque diferencial y especializado; enfoque humanitario; gratuidad; igualdad y no discriminación; interés superior de la niñez; máxima protección; no revictimización; participación conjunta; perspectiva de género; presunción de vida, y verdad.

XI. Que, el artículo 53 de la multicitada Ley nos refiere, en sus fracciones XVIII y XXXIII que la Comisión Nacional de Búsqueda tendrá, entre sus facultades, las de Integrar grupos de trabajo para proponer acciones específicas de búsqueda, así como analizar el fenómeno de desaparición, incluso a nivel regional, así como diseñar, en colaboración con las Comisiones Locales de Búsqueda que correspondan, programas regionales de búsqueda de personas.

XII. Que, la búsqueda tendrá por objeto realizar todas las acciones y diligencias que tienden a dar con el paradero de la persona hasta su localización, incluidas aquellas para identificar plenamente sus restos en caso de que estos hayan sido localizados, realizándose de forma conjunta, coordinada y simultánea por la Comisión Nacional de Búsqueda y las Comisiones Locales de Búsqueda; asimismo, ésta últimas, conjuntamente con las Fiscalías Especializadas, deberán realizar las acciones de búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas o no localizadas; así como de investigación y persecución de los delitos materia de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, tal y como lo disponen sus artículos 79 y 99.

XIII. Que, como lo establece el artículo 102 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, 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 o primer Regidor y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. Además, las atribuciones que la Constitución local 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.

XIV. Que, el artículo 103 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán 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.

XV. Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

XVI. Que, en el artículo 3 de la Ley de Búsqueda de Personas del Estado de Puebla, establece que la aplicación de dicha Ley, corresponde a las autoridades del Estado de Puebla y sus Municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias, y se interpretará de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e inmediatez, garantizando en todo tiempo el pleno ejercicio, protección y promoción de sus derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General, observándose en todo momento la protección más amplia de las personas desaparecidas o no localizadas y sus familiares.

XVII. Que, el artículo 4, fracción V de la Ley Estatal, define como Células de Búsqueda Municipales, a los grupos integrados por elementos de seguridad pública y servidores públicos municipales, que garantizarán disponibilidad inmediata de personal capacitados y especializados en la aplicación del Protocolo Homologado de Búsqueda, el Protocolo Homologado de Investigación y el Protocolo Adicional para la Búsqueda de Niñas, Niños y Adolescentes actualizado para el Estado de Puebla.

XVIII. Que, el artículo 9 la Ley de Búsqueda de Personas del Estado de Puebla, establece que las acciones que se emprendan para la investigación y búsqueda de niñas, niños y adolescentes desaparecidos serán integrales, transversales y garantizarán su implementación con

Perspectiva de Género y Derechos Humanos y Enfoques Diferencial y Especializado, Humanitario e Intercultural, atendiendo al interés superior de la niñez.

XIX. Que, los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley de Búsqueda de Personas del Estado de Puebla, nos refiere que las personas servidoras públicas estatales y municipales que incumplan injustificadamente con alguna de las obligaciones previstas en dicha Ley y que no constituyan un delito, serán sancionadas en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables. Asimismo, las autoridades estatales y municipales deberán proporcionar con la inmediatez posible a la Comisión de Búsqueda y la Fiscalía Especializada toda la información y documentación que produzcan, resguarden o generen, que sea necesaria para la búsqueda e investigación, respectivamente, cuando les sea solicitada con motivo de la búsqueda de personas.

XX. Que, el artículo 18 de la multicitada Ley, establece que el Sistema Estatal tiene por objeto coordinar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre las distintas autoridades estatales y municipales para la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas o no localizadas, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones del Sistema Nacional y de la Comisión Nacional, así como a lo establecido en la Ley General.

XXI. Que, en el último párrafo del artículo 25 de la referida Ley, se establece que las autoridades municipales deberán colaborar y coordinar sus acciones con las autoridades integrantes del Sistema Nacional, el Sistema Estatal, autoridades nacionales y estatales relacionadas con el objeto de esta Ley; así como promover la armonización de sus ordenamientos jurídicos, para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General, la presente Ley y su Reglamento.

XXII. Que, en el artículo 43 de la misma Ley, se establece que las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben contar y garantizar la disponibilidad inmediata, de personal especializado y capacitado en materia de búsqueda de personas. Dicho personal debe atender las solicitudes de la Comisión de Búsqueda, según corresponda; además de cumplir con la capacitación y certificación respectiva debe también acreditar los criterios de idoneidad que emita la Comisión Nacional.

XXIII. Que, en el artículo 52 de la mencionada Ley, se establecen las atribuciones de los Ayuntamientos, entre las cuales se menciona, el conformar las Células de Búsqueda Municipales con las personas

servidoras públicas de las Instituciones de Seguridad Pública y demás autoridades municipales a fin de iniciar las acciones de búsqueda inmediata, recibir los reportes de búsqueda y coordinar sus acciones con la Comisión de Búsqueda; determinar la persona responsable que fungirá como enlace y dar aviso inmediato a la Comisión de Búsqueda y a la Fiscalía Especializada; capacitar a las personas servidoras públicas que participarán en las acciones de búsqueda, para iniciar las primeras acciones correspondientes de manera inmediata, cuando tengan conocimiento, por cualquier medio, de la desaparición de una persona, de conformidad con el Protocolo Homologado de Búsqueda, el Protocolo Homologado de Investigación y demás disposiciones aplicables; además de verificar que las condiciones de los panteones municipales cumplan con lo señalado por la normatividad aplicable y verificar sus registros; y demás atribuciones establecidas.

XXIV. Que, los artículos 84, 85, 86 y 87 de la Ley de Búsqueda de Personas del Estado de Puebla, establecen que la Fiscalía General a través de la Fiscalía Especializada deberá contar con un Registro Estatal de Fosas que concentrará la información de las que existen en los cementerios y panteones de todos los Municipios del Estado; por lo que los Municipios deberán armonizar su regulación sobre panteones para garantizar que el funcionamiento de las fosas comunes cumpla con el estándar establecidos, en consecuencia, tanto la Fiscalía como los Municipios deberán mantener comunicación permanente para garantizar el registro, la trazabilidad y la localización de las personas fallecidas sin identificar en los términos señalados por la Ley General, la referida Ley y su Reglamento, así como los protocolos y lineamientos correspondientes.

XXV. Que, en concordancia con los artículos anteriormente referidos, el artículo 88 de la Ley de Búsqueda de Personas del Estado de Puebla, establece que el enlace de la Célula de Búsqueda Municipal, que para tal efecto designe el Presidente Municipal respectivo, deberá informar de inmediato a la Comisión de Búsqueda de la inhumación de los restos o el cadáver de una persona no identificada, de la cual no se tenga certeza de su identidad o no haya sido reclamada, en alguna de las fosas comunes del municipio, remitiendo para tal efecto todos los antecedentes con los que cuente, así como todos los datos relacionados con el destino final del cadáver o de los restos humanos, incluyendo aquellos que permitan su inmediata localización y disposición.

XXVI. Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, establece 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, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se

encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

XXVII. 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. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

XXVIII. Que, el artículo 78 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal, establecen que dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentran aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio; así como expedir y mantener actualizados, 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.

XXIX. Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, establece que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano. En aquellos municipios con población mayoritariamente indígena la normatividad observará los usos y costumbres en la medida de lo posible, sin que contravengan los derechos humanos reconocidos en el orden jurídico nacional.

XXX. Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal, establece que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

XXXI. Que, artículo 92 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal nos refiere que son facultades de las y los Regidores el formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

XXXII. Que, los artículos 118, 119, 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal establecen la organización de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento podrá crear dependencias y entidades, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera, las Dependencias y Entidades 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.

XXXIII. Que, el artículo 1 de los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de las Células de Búsqueda Municipales refiere el objetivo de éstos, orientado a establecer los requisitos para la conformación y funcionamiento de las Células de Búsqueda Municipales. Por su parte, el objetivo general de los Lineamientos es establecer los requisitos para la conformación y funcionamiento de las Células de Búsqueda Municipales, necesarias para el inicio y desarrollo de las acciones de búsqueda inmediata, recibir los reportes de búsqueda y coordinar sus acciones con la Comisión de Búsqueda. Mientras que los objetivos específicos de los Lineamientos referidos son: establecer la conformación de las Células de Búsqueda Municipales a través de grupos de personas servidoras públicas con conocimientos en materia de derechos humanos, perspectiva de género, atención a víctimas del delito y proximidad social, y habilidades que les permitan contribuir en la búsqueda de personas desaparecidas o no localizadas; garantizar la coordinación interinstitucional de cada una de las dependencias involucradas en la búsqueda de personas desaparecidas, y promover la continuidad de las Células de Búsqueda en aquellos municipios en donde ya existen, así como la creación de las mismas en los municipios que aún no cuentan con ellas.

XXXIV. Que, el artículo 5 de los Lineamientos supramencionados, refiere que las Células de Búsqueda Municipales son grupos integrados por elementos de seguridad pública y personas servidoras públicas municipales, que deberán garantizar la disponibilidad inmediata de personal capacitados y especializados en la aplicación del Protocolo Homologado de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, el Protocolo Homologado de Investigación para los Delitos de Desaparición Forzada de Personas Cometidas por Particulares, el Protocolo Adicional para la Búsqueda de Niñas, Niños

y Adolescentes, el Protocolo Alba y demás instrumentos normativos en la materia. En cada Municipio del Estado de Puebla, se establecerá una Célula de Búsqueda de Personas. La Comisión deberá coordinar a las Células de Búsqueda Municipales y demás autoridades municipales competentes con el propósito de optimizar resultados.

XXXV. Que, el artículo 5 de los Lineamientos referentes a la materia, establecen la conformación de las Células de Búsqueda Municipales, las cuales estarán integradas por elementos seguridad pública y distintas autoridades administrativas del Ayuntamiento de cada Municipio; para atender de manera reactiva e inmediata la desaparición de personas, por medio de comunicación a través de aplicaciones multimedia en teléfonos móviles y medios electrónicos. El Estado de Puebla tiene una diversidad territorial, poblacional y cultural que hace que cada Municipio tenga sus propios requerimientos y particularidades, sin embargo, con la finalidad de poder brindar un servicio de calidad y eficiente, se recomienda que la conformación de las Células de Búsqueda Municipales se realice por lo menos con cinco elementos.

XXXVI. Que, el artículo 7 de los Lineamientos aplicables, describe las funciones de las Células de Búsqueda Municipales, para el adecuado cumplimiento de sus acciones dentro de las cuales destacan las siguientes: generar la metodología para la búsqueda inmediata de conformidad con la legislación y protocolos aplicables; dar información a la Fiscalía Especializada, para que en el ámbito de su competencia realice actos de investigación específicos sobre la probable comisión de un delito, que puedan llevar a la búsqueda, localización o identificación de una persona, así como al esclarecimiento de los hechos en el ámbito de sus atribuciones. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio directo de las facultades con que cuenta la Comisión, para realizar acciones relacionadas con la búsqueda de personas previstas en la legislación y protocolos aplicables; de actuar de forma ágil y eficiente, a efecto de contribuir a la pronta localización personas reportadas como desaparecidas y salvaguardar sus derechos humanos; coordinarse con la Fiscalía Especializada y la Comisión, de acuerdo a sus atribuciones, a fin de evitar procesos de revictimización, y las demás que se determinen en las disposiciones y protocolos aplicables. Los turnos de trabajo y atención deberán ser distribuidos y programados de conformidad con las necesidades del servicio y las propias disposiciones de cada autoridad municipal. Sin embargo, siempre debe estar garantizada la disponibilidad del personal de la Célula de Búsqueda Municipal, tanto para iniciar la búsqueda inmediata, como para atender las solicitudes de apoyo realizadas por la Fiscalía Especializada, los Grupos de Apoyo y la Comisión.

XXXVII. Que, los artículos 8, 9 y 10 de los Lineamientos referidos, establecen que cada Ayuntamiento será responsable de realizar la selección de las personas integrantes de las Células de Búsqueda Municipales; con el objetivo de que la inmediatez sea una de las características principales, además de los parámetros de deberá tener el reporte cada vez que se active la Célula de Búsqueda Municipal.

XXXVIII. Que, en concordancia con los artículos anteriormente referidos, los artículos subsecuentes, 11, 12 y 13 de los Lineamientos que regulan la materia del presente Punto de Acuerdo, se establece que además de las disposiciones para la búsqueda inmediata, contempladas en el Protocolo Homologado de Búsqueda, en el Protocolo Adicional, en el Protocolo Amber, Protocolo Alba, entre otros, establece las acciones de primer contacto, de capacitación y seguimiento del trabajo desarrollado por las Células de Búsqueda Municipales,

XXXIX. Que, cabe resaltar que esta Administración Pública Municipal dentro de su estructura orgánica cuenta con el personal capacitado, que cumple con el perfil, características y aptitudes para el cumplimiento y buen funcionamiento de la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla, dentro de las cuales destaca la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ya que su personal cuenta permanentemente con capacitación especializada en los diversos protocolos de búsqueda, su actuación estrictamente apegada bajo el principio de presunción de vida y máxima diligencia, con perspectiva de género e infancia y respeto a los Derechos Humanos, realiza funciones auxiliares de los órganos de búsqueda de los tres órdenes de gobierno, en atención a los artículos 52 y 54 del Reglamento Interior de dicha Secretaría.

XL. Que, la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tiene como atribución prevenir las conductas infractoras procurando el acercamiento con los habitantes del Municipio de Puebla, a efecto de difundir la Justicia Cívica y promover la cultura de la paz, cultura de legalidad y participación ciudadana, estableciendo vínculos que permitan la identificación de problemas y fenómenos sociales relacionados con la ley, a través de la convivencia armónica entre las personas y los Juzgados de Justicia Cívica, aplicando los mecanismos alternos de solución de controversias, coadyuvando en el mantenimiento del orden público, el respeto a los derechos humanos y la cultura cívica. En ese mismo tenor, la Administración Pública Municipal cuenta con Dependencias y Entidades que cumplen con las características que requiere la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla.

XLI. Que, la fracción XXII del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, nos señala que, por Punto de Acuerdo se entenderá a los asuntos de interés público que no se encuentran vinculados con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, o bien, dos o más Regidores, sometidos a consideración del Cabildo.

XLII. Que, el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal, podrán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés.

XLIII. Que, los artículos 63, 130 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que los Puntos de Acuerdo no requieren de la aprobación de la Comisión o Comisiones para ser presentados en Cabildo y estos seguirán el mismo procedimiento, para su discusión y aprobación que las bases normativas; sin perjuicio de que puedan ser aprobados directamente en sesión de Cabildo, cumpliendo con el debido proceso de trámite.

XLIV. Que, en atención a la alineación con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo teniendo como objetivos principales el centrar el bienestar con justicia social y la consolidación de la transformación del país, teniendo como prioridad la vinculación con la sociedad, se presenta este Punto de Acuerdo.

XLV. Que, en atención a los Considerandos vertidos, atendiendo a las características y aptitudes señaladas en el artículo 8 de los Lineamientos que rigen la materia del presente Punto de Acuerdo, en homologación a la normativa aplicable, se propone la conformación de la Célula de Búsqueda de Personas Municipal de Puebla, para quedar integrada en los términos siguientes:

A) Responsable de la Célula de Búsqueda Municipal: La persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

La persona que funja como Responsable deberá elegir a otra persona integrante de la misma, para que funja como enlace de búsqueda inmediata en términos de lo dispuesto por el párrafo 74 y el numeral 1.11 del Protocolo Homologado de Búsqueda.

B) La Dirección de Atención a Víctimas y Búsqueda de Personas y el Departamento de Vinculación y Apoyo en Materia de Búsqueda de Personas Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Así como también, estará conformado por las distintas autoridades administrativas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, siguientes:

C) La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

D) La persona titular de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

E) La persona Titular de la Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

F) La persona Titular de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género;

G) La persona Titular de la Secretaría de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

H) La persona Titular de la Secretaría de Medio Ambiente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Los cargos a que hacen referencia los incisos anteriores podrán cambiar de acuerdo a la autoridad administrativa competente que ejerza las facultades de aplicación previstas en el Reglamento Interior aplicable, cualquiera que sea su denominación.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, emitimos y sometemos a la consideración de este cuerpo edilicio, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se deja sin efectos la RES.2022/117 PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA LA CÉLULA DE BÚSQUEDA MUNICIPAL DE PUEBLA Y SE INSTRUYE SU INSTALACIÓN, aprobada en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de junio de 2022.

SEGUNDO. Se aprueba la creación de la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla de conformidad con la estructura establecida en el considerando XLV y facultades señaladas en el marco normativo aplicable en la materia.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Punto de Acuerdo a quienes integran la Célula de

Búsqueda Municipal de Puebla y se proceda a su instalación dentro de los diez días hábiles siguientes a la aprobación del presente.

CUARTO. Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a crear una campaña de difusión en materia de socialización para dar a conocer la creación, instalación y acciones que realice la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla.

QUINTO. Se instruye a todas y cada una de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, contribuyan y/o se realicen acciones que orientadas al buen funcionamiento de la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique a la Comisión de Búsqueda del Estado el Presente el presente Punto de Acuerdo; así como realice los trámites necesarios para la publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. 13 DE OCTUBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". REGIDORA GEORGINA RUIZ TOLEDO. RÚBRICA. REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. RÚBRICA.

Es cuanto Regidor en funciones de Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente continúa: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo?

La C. Regidora Georgina Ruíz Toledo expresa: Yo Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Tiene la palabra Regidora.

La C Regidora Georgina Ruíz Toledo expone: Gracias Regidor en funciones de Presidente, Sindica Municipal, Secretario General, Regidoras y Regidores integrantes de este Honorable Cabildo. Hoy en conjunto con el Regidor Gabriel Biestro, presentamos un Punto de Acuerdo profundamente humano y ético, un punto que responde a un compromiso moral del Estado con las familias que buscan a sus seres queridos y que honra la memoria, la justicia y la esperanza.

La creación de la Célula de Búsqueda Municipal de Puebla. Hablar de búsqueda de personas desaparecidas no es hablar de cifras ni de procedimientos administrativos, es hablar de vidas de historias interrumpidas y de familiar que todos los días enfrentan el dolor y la incertidumbre, en la Cuarta Transformación creemos que las políticas públicas deben poner en el centro el bienestar de la comunidad, la justicia social y la dignidad humana y eso incluye sin duda el derecho de cada persona a ser buscada. La Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas y el Sistema Nacional de Búsqueda, establecen con claridad que esta tarea no es exclusiva de la federación o del Estado, los municipios también tenemos una responsabilidad directa en emprender acciones inmediatas de búsqueda, localización e identificación, por eso hoy proponemos institucionalizar en el Municipio de Puebla una Célula de Búsqueda Municipal, integrada por autoridades clave; la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Secretaría General de Gobierno, la Sindicatura Municipal, el DIF Municipal, la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, la Secretaría de Servicios Públicos y la Secretaría de Medio Ambiente, esta célula no es una oficina más, será una herramienta de esperanza, una respuesta concreta a las familias que no deben buscar solas, su misión será coordinarse con la Comisión Nacional y la Comisión Local de Búsqueda, atender de inmediato cada reporte y garantizar que ninguna denuncia quede sin respuesta.

Con esta acción el Ayuntamiento de Puebla bajo el liderazgo del Presidente Pepe Chedraui y en congruencia con la visión humanista de la Doctora Claudia Sheinbaum se alinea a los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, consolidando un modelo de seguridad humana que se centra en su propósito en la justicia social, la memoria y la verdad. Aspiramos a que Puebla sea diferente, sea referente nacional en la búsqueda de personas desde el ámbito municipal con equipos capacitados con perspectiva de derechos humanos y con sensibilidad ante el dolor de las víctimas.

Compañeras y compañeros, la Cuarta Transformación nos convoca a no ser indiferentes, actuar con el corazón y con el compromiso institucional que exige la historia, porque la verdadera transformación no se mide solo en obras o en infraestructura sino en la capacidad de los gobiernos para responder con humanidad. Les invito a acompañar esta propuesta que no pertenece a una persona o a una Fracción política, sino a una Ciudad que ha decidido no mirar hacia otro lado, que Puebla sea ejemplo de empatía, de justicia y de acción, porque mientras una persona permanezca desaparecida, todas y todos tenemos una tarea pendiente, muchas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente señala: Muchas gracias. Queda a su consideración el Punto de Acuerdo referido, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva a fin de desahogarla posteriormente? En consecuencia, se abre la discusión en lo general, ¿alguien desea hacer uso de la palabra? de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra. Adelante Regidor Montiel, tiene el uso de la palabra.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana indica: Solamente para hacer algunas precisiones, Regidor en funciones de Presidente. En este punto cuando fue circulado se hicieron de parte de esta Fracción, algunas propuestas para mejorar el Punto de Acuerdo que se está celebrando, la respuesta que obtuvimos es que dichas propuestas serían incorporadas en esta Sesión de Cabildo, no he escuchado de parte de quien me antecedió en el uso de la palabra o de algún otro Regidor, si tienen contemplado la incorporación como a mí me lo anunciaron previamente de las propuestas que se había señalado para mejorar el Punto de Acuerdo en comento. Quisiera saber nada más si las tienen contempladas o no las tienen contempladas, para en función de eso, tomar una decisión en torno a la votación, es cuento Regidor en funciones de Presidente, gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente indica: Gracias Regidor, si, así es, si están tomadas en cuenta y están como modificaciones, el punto. ¿Alguien más desea hacer el uso de la palabra? No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito la Secretario por favor recabe la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento indica: Con gusto Regidor en funciones de Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones; se aprueba por UNANIMIDAD.

PUNTO CATORCE

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Gracias Secretario. Con relación al Punto CATORCE del Orden del Día, consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se instruye a las personas titulares de las Comisiones que integran este Honorable Ayuntamiento, para que las invitaciones para la celebración de las Sesiones de Comisión Ordinarias y Extraordinarias, se efectúen privilegiando los medios

electrónicos, para así reducir el consumo de hojas de papel. Le pido Secretario proceda a dar lectura a los resolutivos del documento referido.

El C. Secretario del Ayuntamiento responde: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA: REGIDORA ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, REGIDOR WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA, REGIDOR LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ Y REGIDOR RODRIGO DURÁN HERRERA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4, 115 FRACCIONES I, II y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 80 FRACCIÓN VII, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94 Y 96 FRACCIÓN I Y III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII Y XIV, 92, 93, 97, 105 FRACCIÓN V Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; PRESENTAMOS ANTE ESTE HONORABLE CABILDO, EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS COMISIONES QUE INTEGRAN ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO PARA QUE, LAS INVITACIONES PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE COMISIÓN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, SE EFECTÚEN PRIVILEGIANDO LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS, PARA REDUCIR EL CONSUMO DE HOJAS DE PAPEL, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I, II y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el municipio constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los estados, dotado de personalidad jurídica y de autonomía para el ejercicio de sus atribuciones. Reconoce la facultad de los ayuntamientos para aprobar, conforme a las disposiciones legales en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de carácter general que rijan dentro de su respectiva jurisdicción, con el objeto de regular la organización y funcionamiento de la administración pública municipal, además de conferirles la capacidad para la gestión y administración de su

hacienda y patrimonio conforme a la ley. Establece que los municipios tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos enumerados en dicho precepto constitucional, y que en el ejercicio de dicha función deberán sujetarse a lo dispuesto en las leyes federales y estatales, sin perjuicio de su ámbito competencial. En consecuencia, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se encuentra plenamente facultado para ejercer su potestad reglamentaria, a través de la expedición, modificación, reforma o actualización de la normativa interna que rige su actuación administrativa y su régimen jurídico municipal.

II. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio, con personalidad jurídica y patrimonio propios, integrado por un presidente municipal, regidores y síndicos, quienes ejercen sus funciones conforme a lo establecido en la Constitución y las leyes aplicables. En ese sentido, corresponde al Ayuntamiento deliberar, acordar y ejecutar los actos que permitan el adecuado gobierno y administración municipal, lo que incluye la expedición, modificación y actualización de ordenamientos reglamentarios, en atención a las necesidades de su población y al marco constitucional que rige su actuación.

III. Que, conforme a lo dispuesto en los artículos 3, 78 fracciones I, III y IV, 84, 85, 92 fracciones I, V y VII, 94 y 96 fracciones I y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, el Ayuntamiento cuenta con personalidad jurídica y autonomía para gobernar, organizar su administración, expedir y actualizar reglamentos, y establecer las bases para la prestación de los servicios públicos municipales. Estas disposiciones también le otorgan facultades para normar el funcionamiento interno de sus dependencias, emitir disposiciones administrativas y garantizar el cumplimiento de leyes de observancia general.

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, los reglamentos municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer, dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o

disposiciones en materia municipal. para aprobar una reforma o adición a cualesquiera de los ordenamientos aprobados por el Ayuntamiento y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; llevarán a cabo el proceso reglamentario, a través de las comisiones competentes para facilitar el despacho de los asuntos para la presentación de propuestas, análisis, discusión, aprobación y publicación; que señalan los artículos 85, 94 y 96 fracción I y III que establece la Ley Orgánica Municipal.

VI. Que, los artículos 12, 92, 93, 97, 114 y 134 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento de Puebla”, del cual los Regidores forman parte, 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.

VII. Que, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en el Artículo 4 que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, por lo que el Estado garantizará el respeto a este derecho.

VIII. Que, la Constitución del Estado de Puebla en el Artículo 121 sustenta que toda persona tiene derecho a un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, razón por la cual el Estado y los municipios promoverán y garantizarán, en sus respectivos ámbitos de competencia, mejorar la calidad de vida y productividad de las personas a través de la protección al ambiente y la preservación, restauración y mejoramiento del equilibrio ecológico para que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras, por ello, se expedirán las leyes y disposiciones necesarias.

IX. Que, la Ley Orgánica Municipal de Puebla en el Artículo 80, Fracción VII fundamenta que los reglamentos que se expidan contarán con regulación normativa en materia de protección y preservación del medio ambiente.

X. Que, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo en el Eje 3 “Obras y servicios” en donde se encuentra el Programa 9: Puebla limpia y responsable, específicamente en la Estrategia 2, la línea de acción 2.1,

sustenta que para manejar sosteniblemente los residuos sólidos urbanos generados por la población municipal es fundamental “proponer una estrategia integral para disminuir la generación de residuos sólidos urbanos en el municipio”. Y con ello, cumplir con el objetivo del plan de acción correspondiente al Programa 9: “Promover la gestión sostenible de los residuos sólidos urbanos del municipio por medio del incremento de la eficiencia en la recolección, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, así como la participación ciudadana en el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, a fin de reducir los impactos ambientales del proceso de urbanización”.

XI. Que, de acuerdo con el conteo de la ONG “The world counts” (2025) sobre los residuos de papel en vertederos, realizado desde el 2017 y hasta la actualidad, el 26% de los residuos en vertederos son papel y cartón. Además de que cuando el papel se descompone, genera gas metano, que es incluso más tóxico que el dióxido de carbono.

XII. Que, según lo sustentado en el Plan Municipal de Desarrollo en el diagnóstico del Programa 9 correspondiente al Eje 3: Obras y servicios, el 13% de los residuos sólidos urbanos generados en el municipio, corresponden al papel y el cartón.

XIII. Que, al estimar la producción de una sola hoja de papel tamaño carta, de acuerdo con la CONAGUA (2017) y el INEGI (2021) esta requiere entre 3 y 10 litros de agua, por lo que, en un solo año al utilizar como mínimo 5,520 hojas de papel se gastan 55, 000 litros de agua, así como en total por periodo de Ayuntamiento llegan a ser hasta 165,000 litros y ante la escasez de agua que existe en el mundo y en el Municipio, es imprescindible reducir el consumo de papel en la Coordinación de las Regidurías.

XIV. Que, teniendo en consideración la misión, visión y valores mediante los que se creó el Plan Municipal de Desarrollo, siendo uno de los valores más importantes la sostenibilidad, resulta contrario que en la Coordinación de las Regidurías se sigan utilizando para copias de conocimiento como mínimo 16,560 hojas de papel por trienio, ya que su producción representa gastar más de 100,000 litros de agua en un municipio en donde más de 265 mil habitantes padecieron escasez de agua en 2023.

XV. Que, ante el hecho de que, según lo estimado por la ONG “The world counts” en 2025, el 42% de la madera recolectada a nivel mundial es destinada a la fabricación de papel, así como cada año se talan alrededor de cuatro mil millones de árboles en el mundo para la producción de papel, la transición a formatos digitales reduce

considerablemente la demanda de papel, y por lo tanto, las emisiones de gases de efecto invernadero que provocan el calentamiento global y el cambio climático, así como permite una mejor conservación del agua.

XVI. Que, la emisión de CO₂ asociada a la producción de papel es considerable; una resma de 500 hojas genera aproximadamente 2.6 kg de CO₂, equivalentes a recorrer en automóvil ligero unos 450–650 km, según estimaciones de huella de carbono de la industria del papel de acuerdo al estudio de Sanyé-Mengual, Rieradevall, & Petit-Boix, 2018; Rainforest Action Network, el equivalente a lo que emite un auto al recorrer 700km.

XVII. Que, según la publicación del año 2010 de la Unesco-IHE Institute for Water Education titulada: *The green and blue water footprint of paper products: methodological considerations and quantification WWL (World Wild Life)* con evitar el uso de 16,500 hojas de papel, se están ahorrando al menos 165,00 litros de agua, el equivalente a lo que bebe una persona en más de 75 años, con la sola acción de digitalizar los oficios de la copia de conocimiento de las convocatorias mensuales de las sesiones ordinarias de las 20 Comisiones de la Coordinación de Regidurías.

XVIII. Que, de acuerdo al artículo 105, fracción V del Reglamento interior de Cabildo y Comisiones: “Las Comisiones deberán girar invitación por escrito o a través de los medios electrónicos correspondientes, para la celebración de las Sesiones de la misma a las personas integrantes del Ayuntamiento que no forman parte de la Comisión, con una anticipación de veinticuatro horas, quienes contarán con voz, pero sin voto”. En este sentido, si bien dicha fracción establece la elección del criterio por el cual se pueden realizar las invitaciones a los regidores para que asistan a la Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las Comisiones de las cuales no forman parte integrante, a fin de contribuir a la reducción de residuos sólidos urbanos y privilegiar el derecho humano a un medio ambiente sano, limpio y sostenible, se busca privilegiar el uso de medios electrónicos para realizar dichas invitaciones. En este sentido las notificaciones de las convocatorias realizadas a los integrantes de las comisiones se realizarán por escrito y al tratarse de las invitaciones, deberán efectuarse por medios electrónicos, acusando de recibo mediante los mecanismos digitales oficiales habilitados por la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para uso de las personas titulares de las Regidurías.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, para su discusión y en su caso aprobación del siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO: Se instruye a las Personas Titulares de las Comisiones que integran este Honorable Ayuntamiento, para que las invitaciones a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de las Comisiones se efectúen privilegiando los medios electrónicos acusando de recibo mediante los mecanismos digitales oficiales habilitados por la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para uso de las Personas Titulares de las Regidurías de conformidad con el considerando XVIII.

SEGUNDO: Se exhorta a la Dirección de Gobierno Electrónico de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que, valore la creación de una firma electrónica para uso de las personas titulares de las Regidurías y, que pueda ser utilizada como medio de acuse de recibo, con el fin de privilegiar el uso de medios electrónicos como medio de notificación en los términos del Considerando XVIII del Presente Punto de Acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Contraloría Municipal para que en el ámbito de su competencia realice las acciones correspondientes de colaboración con las Personas Titulares de las Regidurías y la Coordinación de las Regidurías para la correcta implementación del presente Punto de Acuerdo.

CUARTO: Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Punto de Acuerdo a las Personas Titulares de las Regidurías y las Dependencias municipales competentes, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, realicen las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

ATENTAMENTE. "LA CAPITAL IMPARABLE". HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025. REGIDOR RODRIGO DURÁN HERRERA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA. RÚBRICA. REGIDORA ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. VOCAL. RÚBRICA. REGIDOR WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA. VOCAL. REGIDOR LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuanto Regidor en funciones de Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente manifiesta: Gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo? Adelante Regidor tiene el uso de la palabra.

El C. Rodrigo Durán Herrera señala: Buenos días Regidor en funciones de Presidente, Síndica Municipal, Regidoras, Regidores, personal que hoy nos acompaña, los ciudadanos que nos siguen a través de las plataformas digitales. Hay una crisis silenciosa que se esconde detrás de cada carpeta de notificaciones y detrás de cada copia de expediente, de cada oficio duplicado que inunda nuestros escritorios, la crisis ecológica derivada por el consumo de papel, como Gobierno Municipal, es cierto que se necesita hacer uso de hojas de papel para temas fundamentales, sin embargo, poco a poco con las nuevas tecnologías y herramientas digitales para la atención ciudadana que ofrecemos como el PUAM Padrón de Usuarios Acreditados en el Municipio; se va teniendo una tendencia a la baja, pero no lo suficiente para quedarnos con los brazos cruzados, el buen juez por su casa empieza, en la Coordinación de las Regidurías existen veinte Comisiones, todas con obligación de Sesionar una vez al mes y de emitir invitaciones a todos los Regidores y Regidoras, el Reglamento Interno, lo marca como invitaciones, sin embargo, coloquialmente las catalogamos como copia de conocimiento, esto multiplicado con el número de Regidoras y Regidores, por el número de Comisiones y por todas las Sesiones Ordinarias del trienio, nos da una escandalosa suma aproximada de dieciséis mil quinientas impresiones en hojas de papel, calculando solo una hoja por invitación y sin contar Sesiones Extraordinarias. Les voy a compartir unos datos alarmantes, mientras el consumo per cápita mundial de papel ronda los setenta kilogramos al año, el consumo en México alcanza según algunas estimaciones, hasta los ciento treinta kilogramos por año, colocándonos entre los mayores consumidores del planeta. Nuestros hábitos administrativos contribuyen directamente a esta estadística escandalosa. A nivel mundial, la industria papelera consume anualmente alrededor de cuatro mil millones de árboles, se estima que anualmente en México se talan hasta ciento ochenta y dos millones de árboles por el consumo irresponsable de papel, lo que representa una pérdida de veintiséis mil hectáreas de bosque.

El papel no solo devora árboles, también nuestra fuente de vida, el agua, para fabricar una sola tonelada de papel se emplean entre ciento cincuenta mil y doscientos mil litros de agua, hagamos conciencia del agua potable que carecen algunas comunidades enteras, mientras nosotros apilamos copias de conocimiento. En nuestro Municipio, el

propio Plan Municipal de Desarrollo señala que el trece por ciento de los residuos sólidos urbanos, provienen de papel y cartón, esta Comisión comprometida con un modelo de desarrollo urbano y ambiental responsable, que coloca la vida y el bienestar, nuestra población por encima de la inercia administrativa, es por eso que agradezco el apoyo de la Regidora Mariela Solís, el, del Regidor Leobardo Rodríguez y del Regidor Gabriel Biestro, por sus valiosas aportaciones que permitieron su aprobación por unanimidad. Dejemos atrás la burocracia del papel, demos el salto del papel a lo digital, cada uno de nosotros cuenta con un correo electrónico institucional, usémoslo, les pido su voto a favor de este Punto de Acuerdo que hemos presentado, por el bien de Puebla, por el cuidado del medio ambiente y por futuro, y por el futuro de nuestras nuevas generaciones. Vamos a continuar digitalizando a la Capital Imparable, es cuanto.

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Muchas gracias Regidor. Queda a su consideración el Punto de Acuerdo referido, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva a fin de desahogarla posteriormente? En consecuencia, se abre la discusión en lo general, ¿alguien desea hacer uso de la palabra? de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

La C. Regidora Shirley Ponce responde: Yo.

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Adelante Regidora Shirley, ah perdón, ¿alguien más? ¿A favor o en contra?

La C. Regidora Shirley Ponce interviene: En contra.

El C. Regidor en funciones de Presidente señala: En contra, ¿alguien más? Okey, nada más, adelante tiene el uso de la voz Regidora.

La C. Regidora Shirley Ponce expone: Es solo básicamente este comentario que tengo, en, en algunas Sesión del COPLADEMUN nos pasó esta situación donde no nos llegaron algunos anexos y fueron enviados vía correo electrónico, entonces a mí lo único que me hace ruido es este tema de que, al ser solamente un medio digital, pues no tengamos como corroborar o haya un tema de equivocación sobre esto, a la hora de esta parte vaya.

El C. Regidor en funciones de Presidente indica: Muchas gracias, correcto, queda anotado. No habiendo quien haga uso de la palabra y

una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe por favor la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento indica: Con gusto Regidor en funciones de Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Me permito informar que con dieciocho (18) votos a favor, cero (0) votos en contra y seis (6) abstenciones; se aprueba por MAYORÍA.

PUNTO QUINCE

AG1

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Muchas gracias Secretario. Con relación al Punto QUINCE del Orden del Día, es el referente al de Asuntos Generales; el Asunto General UNO, corresponde al Punto de Acuerdo por el que se instruye a la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla, para que a través de la persona que la presida, en el mes de marzo de cada año, entregue reconocimientos a las personas boxeadoras poblanas por su destacada trayectoria en el boxeo profesional.

Le pido Secretario por favor dé lectura a los puntos resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LAS REGIDORAS MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, AMPARO ACUÑA FIGUEROA, SHIRLEY PONCE, Y LOS REGIDORES JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA Y WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA, INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE. Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV Y XVII, 92 FRACCIONES I, III, IV Y VII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN IX, Y 12 FRACCIONES I, II, III, VII, VIII, XII, XIII y XIV; DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; PRESENTAMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LA COMISIÓN MUNICIPAL DE BOX Y LUCHA LIBRE DE PUEBLA, PARA QUE A TRAVÉS DE LA PERSONA QUE LA PRESIDA, EN EL MES DE

MARZO DE CADA AÑO ENTREGUE RECONOCIMIENTOS A LAS PERSONAS BOXEADORAS POBLANAS, POR SU DESTACADA TRAYECTORIA EN EL BOXEO PROFESIONAL, LO ANTERIOR CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I.- Que, el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el orden normativo, que constituye y regula la organización política del Municipio, establece los límites y prohibiciones en el territorio; en tal contexto se dictamina en los artículos 102, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla que la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado es el Municipio Libre, quien gozará de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine; de igual forma imprime en su contenido que las atribuciones que otorga 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.

II. Que, la Ley Orgánica Municipal señala las facultades y obligaciones del Ayuntamiento. En tal circunstancia, la fracción XVII de su artículo 78 determina la atribución para fomentar las actividades deportivas, culturales y educativas, estando obligado a seguir los programas que en esta materia establezcan las autoridades competentes.

III.- Que, son facultades y obligaciones de los Regidores entre otras, las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, y colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio; formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento; formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, de acuerdo a las fracciones I, III, IV y VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.

IV.- Que, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla es un Órgano Colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, Regidoras, Regidores y la persona Titular de la Sindicatura Municipal, que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio y constituye la autoridad suprema, tal y como lo establece la fracción IX del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V.- Que, en términos de lo establecido por las fracciones I, II, III, VII, VIII, XII, XIII y XIV del artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; las personas Titulares de las Regidurías, además de las facultades y

obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal tendrán entre otras; asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo participando con voz y voto en las mismas; solicitar a la persona Titular de la Presidencia Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo; guardar el respeto a las demás personas integrantes del Ayuntamiento, personas servidoras públicas municipales, comparecientes, público asistente y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo; presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés; cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo; presentar a las diferentes Dependencias y Entidades del Ayuntamiento proyectos que sean realizados por las Comisiones a las cuales pertenecen, proponiendo las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones; orientar y gestionar aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía ante cualquier nivel o instancia de gobierno; vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento.

VI.- Que, en Sesión ordinaria de la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla, celebrada el 17 de junio del año en curso, a propuesta de los dos comisionados de Box (en asuntos generales), se aprobó por unanimidad de votos, solicitar al presidente de la referida comisión (Reg. Wences Ovidio Celis Córdova), realizar todos los trámites necesarios para que, se estableciera y acordara por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en Sesión de Cabildo, la entrega de reconocimientos a Boxeadores Profesionales Poblanos destacados a nivel nacional e internacional.

VII.- Que, en Rusia en 2017, por iniciativa de Umar Kremlev como Secretario General de la Federación Rusa de Boxeo, la IBA (International Boxing Association) estableció en el año 2019, “El 21 de julio como el Día Internacional de Boxeo”, para celebrarse anualmente y animó a la comunidad mundial del boxeo, a los aficionados, socios y partes interesadas a unir fuerzas para celebrarlo. Para el 2021, la IBA reprogramó el Día Internacional de Boxeo del 22 de julio al 27 de agosto, con el objetivo de conectar la fecha con la primera edición del Campeonato Mundial de Boxeo, que se celebró en La Habana, Cuba en 1974.

VIII.- Que, el 30 de mayo la Federación de Comisiones de Boxeo de la República Mexicana (Fecombox) lo estableció como la fecha para reconocer a la boxeadora y al boxeador, debido a que es el día en que nació Don José Sulaimán, quien por muchos años y hasta su fallecimiento fungió como presidente del Consejo Mundial de Boxeo (CMB); a él se le atribuyen muchos avances en la modificación del boxeo moderno, desde la reducción de rounds en peleas de campeonato como colocarle pulgares a los guantes de combate entre muchos otros cambios. Fue un constante innovador para el boxeo actual, dejándolo en una extraordinaria posición en el mundo del deporte por mucho tiempo; fue don José el que le dio la importancia vital al boxeo a nivel mundial convirtiéndolo de un deporte con

orígenes humildes a protagonista de grandes noches en todos los continentes.

IX.- Que, el heroísmo de la boxeadora y boxeador en el ring, adquieren un fuerte valor simbólico; quien pelea no solo se representa a sí mismo, sino también al pueblo que ve en él la esperanza de una victoria compartida; cada triunfo se percibe como el éxito de toda una comunidad y el púgil se convierte en un ejemplo a seguir, un modelo de determinación y coraje en un contexto a menudo marcado por desigualdades y dificultades económicas, en ese marco de vida, un poblano salió adelante, y sigue en la memoria de las personas que disfrutaban el deporte del box, ese poblano es “El Pollo Meneses”, que justo será insertar su nombre de tantas batallas en los reconocimientos que se deberán entregar.

X.- Que, los boxeadores mexicanos y del mundo, con el tiempo se convirtieron en grandes estrellas del deporte y hoy en día cosechan todo lo conquistado por la administración del WBC de Sulaimán desde 1975 hasta 2014, y ahora continuada por su hijo Mauricio quien busca preservar el legado; en ese sentido Puebla no es la excepción, pues ha sido sede de importantes eventos boxísticos, incluyendo la Clase Nacional de Box en el zócalo, que forma parte de una estrategia nacional para promover el deporte y la paz; también ha sido uno de los estados que ha tenido campeones nacionales en este gran deporte que exige disciplina, concentración, entrenamiento tanto físico como mental, coordinación y sobre todo determinación.

XI.- Que, Puebla ha dado campeones Nacionales en el gran deporte del Boxeo y también se ha destacado por dar boxeadoras y boxeadores que, con gran esfuerzo y dedicación, han alcanzado campeonatos nacionales e internacionales. Entre ellos sobresale el poblano José Alfredo Meneses Romero “El Pollo Meneses”, primer campeón nacional de boxeo profesional, quien con su trayectoria abrió camino a las nuevas generaciones, demostrando que con determinación, disciplina y actitud es posible alcanzar grandes.

XII.- Que, el Boxeo, en México tiene un significado que trasciende los límites deportivos; es un fenómeno cultural profundamente arraigado en la sociedad, especialmente en los barrios más humildes, donde muchos jóvenes ven en el pugilismo una oportunidad concreta de superación social; los gimnasios, a menudo dirigidos por exboxeadores o entrenadores experimentados, se convierten en lugares de encuentro y escuelas de vida, donde se transmiten valores como disciplina, honor y espíritu de sacrificio.

XIII.- Que, reconocer a una persona destacada en cualquier ámbito de nuestra sociedad, es motivo de entusiasmo y agradecimiento por parte de quien lo recibe, la entrega de un “reconocimiento” es de relevancia, pues se entrega a personas o entidades que han logrado algo destacable, ya sea en su ámbito profesional, académico, social, deportivo o personal; también se entrega para agradecer por un servicio, trayectoria o contribución significativa en cualquier ámbito de una sociedad.

Por lo que las regidoras y regidores, en el cumplimiento de nuestra facultad de impulsar el deporte, en términos de lo establecido en la fracción XVII el artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal; presentamos ante este cuerpo colegiado, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se Instruye a la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre de Puebla, para que, a través de la persona que la presida, en el mes de marzo de cada año entregue reconocimientos a las personas boxeadoras poblanas, por su destacada trayectoria en el boxeo profesional, en términos de los considerandos del presente Punto de Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice los trámites correspondientes a fin de publicar el presente Punto de Acuerdo en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Puebla, en términos del artículo 137 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. 16 DE OCTUBRE 2025. INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. REG. JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA. RÚBRICA. REG. AMPARO ACUÑA FIGUEROA. RÚBRICA. REG. SHIRLEY PONCE. RÚBRICA. REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. RÚBRICA. REG. WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA. RÚBRICA.

Es cuanto, Regidor en funciones de Presidente.

El C. Regidor en funciones de Presidente manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo? Adelante Regidor Ovidio, tiene el uso de la palabra.

El C. Regidor Wences Ovidio Celis Córdoba expresa: Muchas gracias. Compañeras, compañeros Regidores y personas que nos acompañan en esta Sesión de manera presencial y a través de los diferentes medios de comunicación, saludo en primer lugar y en segundo lugar también a Julio Pinto, Alfredo Badillo, a Francisco Pliego, a Miguel Ángel Dasa y a Rene Escalona a quien pido se pongan de pie, que están aquí en este Cabildo, muchas gracias. Estos son los boxeadores poblanos que tanto hacen por este deporte y quiero darle las gracias por el acompañamiento, porque desde que yo tomé protesta como Presidente de la Comisión, pueden sentarse muchas gracias. Desde que yo tomé protesta como Presidente de la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre, siempre han acompañado en las

acciones a esta Comisión. El Punto de Acuerdo que hoy se somete a consideración de este Honorable Cabildo, tiene como propósito reconocer la trayectoria de las y los boxeadores poblanos que han puesto en alto el nombre de nuestra Ciudad y de nuestro Estado, distinguiéndose por su disciplina, por su esfuerzo y por su entrega dentro del cuadrilátero.

El boxeo más que un deporte representa una vía de superación personal y social. En Puebla ha sido semillero de grandes talentos que con valentía y con determinación han logrado trascender las adversidades convirtiéndose en ejemplos de perseverancia para nuevas generaciones, entre estas figuras emblemáticas se encuentra José Alfredo Meneses Romero alias “EL Pollo Meneses” primer campeón Nacional de Boxeo profesional nacido en Puebla, cuya carrera inspiró a muchos jóvenes a encontrar en el deporte un camino de vida, que mejor que haber dejado el nombre de un boxeador poblano “El Pollo Meneses” en los artículos del Capítulo 36 de las bases para la entrega de los premios y reconocimientos en el Municipio de Puebla, sin embargo para que esto sucediera se requería de voluntades solidarias con estos deportistas, lo que no ocurrió y por las abstenciones de la Sesión Ordinaria de la Comisión que me honro en presidir, celebrada el pasado dieciocho de septiembre, estoy seguro que en un futuro se logrará esto y más temas en beneficio de los boxeadores y boxeadoras poblanas, por ello en este Punto de Acuerdo, propone instruir a la Comisión Municipal de Box y Lucha Libre, que para cada año durante el mes de marzo, entregue reconocimientos a las y los boxeadores poblanos destacados en honor a su trayectoria y contribución al desarrollo deportivo de nuestro Municipio. Regidoras, Regidores, Sindica Municipal, solicito su voto a favor de esta propuesta, las boxeadoras y boxeadores nos esta, no están solicitando dinero, solo están solicitando que sean reconocidos por sus autoridades y eso no se los podemos negar, así como se ha reconocido en este Cabildo el día del gato, el día del perro, el día del árbol, temas importantes para nuestro Cabildo y para nuestra Ciudad, justo es reconocer el esfuerzo, trabajo y dedicación que día a día realizan las personas que practican box para ver realizados su sueño y en ocasiones y son las más sin apoyo de su familia ni de la ciudad que dignamente representan y de su estado, con esta acción el Ayuntamiento estaría reafirmando su compromiso con el fomento del deporte, el impulso del talento local y el reconocimiento a quienes con su esfuerzo proyectan a Puebla en el ámbito nacional e internacional, muchas gracias y muchas gracias a los profesores que el día de hoy se encuentran aquí, se merecen eso y más, nada más.

El C. Regidor en funciones de Presidente expresa: Gracias. Queda a su consideración el Punto de Acuerdo referido. Con fundamento en el

artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva a fin de desahogarla posteriormente? En consecuencia, se abre la discusión en lo general, ¿alguien desea hacer uso de la palabra? de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe la votación por favor.

El C. Secretario del Ayuntamiento indica: Con gusto Regidor en funciones de Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones; se aprueba por UNANIMIDAD.

AG2

El C. Regidor en funciones de Presidente indica: Muchas gracias Secretario. El Asunto General DOS, corresponde al Punto de Acuerdo por el cual se instruye a la Secretaría de Economía y Turismo Municipal y al Instituto Municipal del Deporte, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se encarguen de promover y gestionar a las autoridades correspondientes, SECTUR, Secretaría de Turismo del Estado de Puebla, FEMEXFUT y FIFA, que la Ciudad de Puebla sea considerada como sede hospitalaria para una o más delegaciones participantes en el Mundial de Fútbol FIFA 2026, así como para sus aficionadas y aficionados cuyos encuentros se disputen en nuestro país con el objeto de promover el deporte, el turismo y la cultura. Le pido por favor Secretario dé lectura a los puntos resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Regidor en funciones de Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN C.C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA Y JOSÉ MANUEL DURÁN GÓMEZ INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 79 FRACCIONES III Y IV, 85, 92, FRACCIONES I, V Y VII, 92, 94 Y 96 FRACCIONES I Y II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL CABILDO Y COMISIONES DEL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y LOS ARTÍCULOS 17, 18 Y 20 DE LA LEY DE TURISMO DEL ESTADO DE PUEBLA, ARTÍCULOS 6 Y 7 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ARTICULO 21 FRACCIONES II Y VIII DE LA LEY ESTATAL DEL DEPORTE, ARTICULO 2 FRACCIONES II Y IV Y 3 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE DE PUEBLA; PRESENTAMOS ANTE ESTE HONORABLE CABILDO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y TURISMO MUNICIPAL Y AL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, PARA QUE, EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, SE ENCARGUEN DE PROMOVER Y GESTIONAR ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES (SECTUR, SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE PUEBLA, FEMEXFUT Y FIFA) QUE LA CIUDAD DE PUEBLA SEA CONSIDERADA COMO SEDE HOSPITALARIA PARA UNA O MÁS DELEGACIONES PARTICIPANTES EN EL MUNDIAL DE FÚTBOL FIFA 2026 ASI COMO PARA SUS AFICIONADAS Y AFICIONADOS , CUYOS ENCUENTROS SE DISPUTEN EN NUESTRO PAÍS, CON EL OBJETO DE PROMOVER EL DEPORTE, EL TURISMO Y LA CULTURA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

CONSIDERANDOS

I. Que, de acuerdo con el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Municipio es libre y autónomo para gestionar sus intereses, incluyendo aquellos relacionados con Desarrollo Económico, Turismo y Juventud.

II. Que conforme a los artículos 78 fracción y 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, el Ayuntamiento y sus comisiones están facultados para emitir dictámenes y propuestas en materias que fortalezcan el Desarrollo Económico, Cultural, Deportivo y Social del Municipio.

III. Que de conformidad con lo que señala el artículo 92 fracciones I, VII Y IX de la Ley Organica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla, entre las facultades y obligaciones de los regidores se encuentran las de ejercer la debida inspeccion y vigilancia en los ramos a su encargo, formular al ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promoviendo todo lo que crean conveniente al buen servicio público y aquellas que les determine el cabildo y las que otorguen otras disposiciones aplicables.

IV. Que, el artículo 12 fracciones VII Y XIV del Reglamento Interior del Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece la facultad de los regidores para presentar cualquier norma general o punto de acuerdo de su interés, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento.

V. Que el artículo 17 de la Ley de Turismo del Estado de Puebla enuncia que corresponde a los Ayuntamientos, en sus respectivos ámbitos de competencia, fomentar el desarrollo de la actividad turística.

VI. Que el artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y Turismo del Honorable ayuntamiento del Municipio de Puebla establece que su objeto es el de construir un esquema de corresponsabilidad a través de la competitividad, emprendimiento e innovación para propiciar, fortalecer el desarrollo económico y posicionar al Municipio como destino turístico mediante la difusión del patrimonio y actividades culturales con estrategias que generen productos turísticos enfocados a la actividad cultural, además de la atención a los turistas, visitantes y residentes del Municipio e industria turística.

VII. Que el artículo 21 de la Ley Estatal del Deporte, en su fracciones II y VIII establece que a través del Ayuntamiento se promoveran y organizaran actividades físico deportivas y recreativas, así como celebrar convenios con el sector social, público y privado para el cumplimiento de los fines de la misma Ley.

VIII. Que el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Municipal del Deporte de Puebla establece su competencia para celebrar convenios de coordinación, colaboración y promoción deportiva con entes de derecho público y/o privado municipal, estatal, nacional e internacional.

IX. Que la FIFA y la Federación Mexicana de Fútbol han impulsado el concepto de "Hospitality Cities" como parte de la estrategia del Mundial 2026, lo que permite que ciudades que no son sede participen activamente en la experiencia mundialista mediante la recepción de delegaciones, aficionados y la realización de eventos de activación cultural, deportiva y turística.

X. Que Puebla se encuentra a solo dos horas y media por carretera de la Ciudad de México, la sede con mayor actividad mundialista en el país; por tanto, dicha cercanía representa una

alternativa ideal para el hospedaje y la movilidad de visitantes que no encuentren disponibilidad en la capital.

XI. Que la Ciudad de Puebla cuenta con una infraestructura hotelera consolidada, con más de 318 hoteles y alrededor de 12,500 habitaciones, capaz de alojar a delegaciones, equipos técnicos, medios de comunicación y turistas nacionales e internacionales durante el periodo del Mundial FIFA 2026, de acuerdo con datos del presidente de la Asociación de Moteles y Hoteles de Puebla.

XII. Que la Ciudad de Puebla cuenta con una sólida tradición cultural y turística, reconocida por su Centro Histórico, declarado Patrimonio Mundial por la UNESCO; su gastronomía, distinguida como Patrimonio Cultural Intangible de la Humanidad; y su oferta cultural permanente, que incluye museos, festivales, corredores artísticos e iglesias barrocas.

XIII. Que el estado de Puebla alberga nueve Pueblos Mágicos, lo que enriquece el potencial de integración turística regional y permite ofrecer una experiencia cultural extendida para delegaciones, equipos técnicos, medios de comunicación y turistas nacionales e internacionales, alineándose con los objetivos de hospitalidad cultural de los eventos FIFA.

XIV. Que la Ciudad de Puebla, a pesar de no ser sede oficial de partidos del Mundial, cuenta con ventajas comparativas en infraestructura, ubicación geográfica, conectividad aérea y terrestre, así como en seguridad turística, lo que la posiciona como una candidata ideal para fungir como sede de hospitalidad.

XV. Que involucrar a la juventud poblana en un proyecto de esta envergadura contribuye a fomentar el deporte, fortalecer la identidad cultural, promover la integración intercultural y estimular el interés cívico de las nuevas generaciones, alineándose con el objeto de la Comisión de Juventud y Deporte, así como con los principios de desarrollo social del Municipio.

XVI. Que esta iniciativa se alinea con las estrategias globales de ciudades inteligentes, sostenibles y culturalmente integradas, las cuales buscan descentralizar los beneficios turísticos de los megaeventos y vincular el desarrollo económico con la participación ciudadana y el respeto al patrimonio.

XVII. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se instruye a la Secretaría de Economía y Turismo Municipal y al Instituto Municipal del Deporte, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias se coordinen y encarguen de promover y gestionar ante las autoridades correspondientes (SECTUR, Secretaría de Turismo del estado de Puebla, FEMEXFUT y FIFA) que la ciudad de Puebla sea considerada como sede hospitalaria para una o más delegaciones participantes en el mundial de fútbol FIFA 2026 así como para sus aficionadas y aficionados, cuyos encuentros se disputen en nuestro país, con el objeto de promover el deporte, el turismo y la cultura.

SEGUNDA.- Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Punto de Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la presente Administración Pública Municipal, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento y estricta observancia del presente acuerdo.

TERCERA.- Se instruye a la Persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que publique el presente Punto de Acuerdo, por una sola vez en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 13 DE OCTUBRE DE 2025. REGIDORES INTEGRANTES DEL HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. REG. JOSÉ MANUEL DURÁN GÓMEZ. RÚBRICA. REG. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. RÚBRICA.

Es cuanto.

El C. Regidor en funciones de Presidente manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo? Adelante Regidor José Manuel Durán, tiene el uso de la palabra.

El C. Regidor José Manuel Durán Gómez responde: ¿Si se escucha? Gracias Regidor en funciones de Presidente. Compañeras y compañeros Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Sindica Municipal, medios de comunicación y ciudadanía que nos acompaña a través de las diferentes plataformas. En dos mil veintiséis, México junto con Estados Unidos y Canadá volverá a ser escenario de uno de

los eventos más importantes y esperados del planeta, la Copa Mundial de Fútbol de la FIFA, será una oportunidad histórica para mostrar al mundo la grandeza de nuestro país, su cultura, su hospitalidad y el talento de su gente, participarán cuarenta y ocho selecciones y se disputaran más de cien partidos, un torneo de gran magnitud que representa una oportunidad histórica para impulsar la economía, generar empleos, fomentar el turismo y promover nuestra cultura y tradiciones. Si bien nuestra Ciudad no será sede oficial de partidos, eso no significa que deba quedar al margen; Puebla cuenta con el potencial, la infraestructura y la identidad suficiente para convertirse en sede hospitalaria del mundial FIFA 2026, recibiendo delegaciones, equipos, medios de comunicación, aficionadas y aficionados de todo el mundo.

El Gobierno del Estado encabezado por el Gobernador Alejandro Armenta, ya ha emprendido esfuerzos importantes con miras a este objetivo, Puebla ya tiene historia mundialista y nuestra Ciudad puede sentirse orgullosa de cada instante vivido en el estadio Cuauhtémoc, este emblemático recinto fue testigo de grandes momentos en los mundiales, en mil novecientos setenta, fuimos sede de la selección de Uruguay disputando aquí los encuentros frente a Israel, Italia y Suecia. En mil novecientos ochenta y seis, la selección argentina encabezada por Diego Armando Maradona, jugó y marcó gol en nuestro estadio, elevando a Puebla al mapa mundial de fútbol y regalándonos un momento que quedó para siempre en nuestra historia. Hoy más de tres décadas después, tenemos nuevamente la posibilidad de recibir a seleccionados del mundo y aunque aún no se realiza el sorteo oficial que definirá las sedes y las concentraciones de los equipos, Puebla reúne todas las condiciones para ser considerada como ciudad anfitriona de alguna delegación internacional. Gracias a nuestra infraestructura, ubicación estratégica y capacidad hotelera, no sería exagerado imaginar que figuras de talla mundial como: Lionel Messi o Cristiano Ronaldo, puedan pisar nuevamente el estadio Cuauhtémoc, reviviendo la historia que nos llena de orgullo desde mil novecientos setenta y mil novecientos ochenta y seis. Puebla ha demostrado ser una Ciudad anfitriona ejemplar, contamos con más de doce mil habitaciones hoteleras, conectividad carretera y aérea y una ubicación estratégica a tan solo dos horas y media de la Ciudad de México, la principal sede mundialista del país, además poseemos un Centro Histórico reconocido por la UNESCO, una gastronomía declarada patrimonio cultural intangible de la humanidad y una sociedad que siempre recibe con orgullo y calidez, por ello este Punto de Acuerdo propone instruir a la Secretaría de Economía y Turismo Municipal, así como el Instituto Municipal del Deporte para que dentro del ámbito de sus atribuciones coadyuve los esfuerzos realizados por la Secretaría de Turismo Estatal y la SECTUR federal, con el objetivo

de que nuestra Ciudad sea sede hospitalaria, sin que esto genere en este momento ninguna implicación presupuestal, lo que buscamos es abrir la puerta, iniciar gestiones y coordinar esfuerzos para que llegado el momento Puebla esté lista para recibir al mundo con la grandeza que le caracteriza. Este evento no solo será fútbol, será una vitrina para impulsar la economía local, generar empleos y fortalecer el turismo, mostrando al mundo lo que Puebla tiene para ofrecer. Por ello compañeras y compañeros Regidores y Regidoras, los invito a respaldar este Punto de Acuerdo para que como lo mencionó el Gobernador el día de ayer, Puebla sea el corazón de México, en este caso en el mundial dos mil veintiséis y que el mundo recuerde a nuestra Ciudad como un ejemplo de cultura, deporte, hospitalidad y crecimiento, muchas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente expresa: Muchas gracias Regidor. Queda a su consideración el Punto de Acuerdo referido. Con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva a fin de desahogarla posteriormente? En consecuencia, se abre la discusión en lo general, ¿alguien desea hacer uso de la palabra? de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario por favor recabe la votación.

El C. Secretario del Ayuntamiento responde: Con gusto, se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Gracias, ya están los, ah no están, informo, Regidor Montiel ¿A favor?

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones, se aprueba por *UNANIMIDAD*.

AG3

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Muchas gracias Secretario. Con relación al Asunto General TRES, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora María Esther Ortiz Pérez.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

La C. María Esther Ortiz Pérez expone: Gracias Regidor, un saludo cordial a mis compañeros Regidoras y Regidores, Sindica, Secretario muchísimas gracias por permitirme el uso de la voz. Me hubiera gustado que estuviera en este momento el Presidente y no lo tuviera que escuchar en un momento posterior, pero así se dan efectivamente las comunicaciones en el Ayuntamiento y creo que también por eso

una de mis compañeras como todos nosotros no estuvimos de acuerdo con el punto que se votó en abstención.

Un año se dice fácil hasta que hacemos el recuento de los logros y del trabajo, pero también de los errores o como lo nombran ahora áreas de oportunidad que ojalá y lo sean, porque podemos crecer mucho. En un año transcurrido, estamos dando apenas los primeros pasos como bien lo dijo el Presidente en su informe, estoy segura que las y los ciudadanos estábamos esperando más, porque se merecen no solamente unos primeros pasos, las y los ciudadanos de Puebla, merecemos pasos fuertes, seguros y acertados, pasos que dejen huella de la mejor administración, porque todos nosotros formamos parte de ella.

Eso es lo que van a estar esperando, el futuro no se espera, se escribe y se actúa, durante un año no se ha logrado respeto e inclusión en este Cabildo y voy a retomar el refrán que hace un rato uno de los Regidores efectivamente lo uso “El buen Juez por su casa empieza” y aquí no hay inclusión, tampoco hay respeto al tener mayoría en cabildo, minimizan el valor de un voto, pero recuerden que siempre existirá el derecho a tener voz y esa es la que manifestare para señalar todo lo que se realiza en este Cabildo cuando no toman en cuenta la opinión de las y los ciudadanos, porque no se vale imponer, porque a las y los ciudadanos es a los que nos debemos como representantes electos.

En Puebla como en todo México, la política debe de estar al servicio de la gente y no al revés, el abandono para realizar acciones adecuadas para los grupos vulnerables con alguna discapacidad motriz, auditiva y visual es evidente, los inmuebles que están habilitados por dependencias municipales no se encuentran adecuados con rampas seguras, señalética táctil y auditiva, por supuesto mucho menos con especialistas en lengua de señas en fin ni siquiera sirven los elevadores que están en esas dependencias.

Durante un año este grupo vulnerable ha sido incivilizado e imposibilitado para acudir a estos inmuebles, ni hablar de la justicia laboral en donde no se han podido pagar las jubilaciones aun, esto es un derecho y no se han pagado solamente por tramites tardíos, ya tenemos un año, ya deberíamos haber aprendido que las cosas se hacen rápido sobre todo en este tema tan, tan importante, ser minoría dentro de un Cabildo me ha enseñado en un año que el trabajo es difícil para que las propuestas avancen así que mi trabajo no se ha limitado a este espacio en donde eh encontrado poco o ningún apoyo, sin embargo las y los ciudadanos somos más y es con ellas y ellos de quien he obtenido apoyo para trabajar a favor de las niñas, niños y

adolescentes, exactamente como el Presidente me lo encomendó, lo único que no sabía era que la Presidenta, la Presidencia de esta Comisión que él creó venía sin apoyos al contrario venía con muchas trabas para desarrollar mi trabajo pero he de informarles a todos y a todas mis compañeras y compañeros de este Cabildo que con orgullo algunas de las gestiones más importantes que he realizado para el municipio de Puebla, son las siguientes: Primero, el programa crianza en, con conciencia de la Organización PLH en colaboración con UNICEF y la OMS ejecutado por la Fundación JUCONI el cual se implementó ya en las guarderías del bienestar y por supuesto en el DIF Municipal, esto es de manera gratuita sin ayuda del Ayuntamiento; la segunda es la entrega de computadoras en beneficio de las niñas, niños y adolescentes con el Programa “Recicla y educa”, también les comparto compañeras y compañeros que es con apoyo de las ciudadanas y los ciudadanos, la tercera es la atención personalizada a las niñas, niños y adolescentes de las Juntas Auxiliares con el programa “El amor está en las periferias” el Gobernador nos ha enseñado a ser altruistas también y eso nos ha llevado también a ir de la mano con las ciudadanas y los ciudadanos y por último quiero compartirles también que tenemos el programa de “Centro de educación y ciudad infantil CECI” por parte del Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS con el cual podemos beneficiar a muchas familias trabajadoras a lograr tres o más centros de este tipo para nuestro Municipio, madres y padres que se van a ver beneficiados por supuesto todas las niñas esas son algunas de las cosas que ha aportado, quería decirle al Presidente que misión cumplida en este año, en la encomienda que él me dio para presidir la Comisión que tengo y que él creó también y sin ayuda suya así es que sí les comparto compañeras y compañeros que bien y a la primera vamos muy bien en esta Comisión, quiero agradecerle por supuesto a mis compañeras y compañeros Regidores que saben que se han sumado para que yo también pueda desarrollar este trabajo porque sola nadie hace nada, les reconozco también el trabajo del que soy testigo de su trabajo de las regidoras y los regidores que me han permitido también formar parte de lo que están haciendo. Muchísimas gracias por permitirme estar con ustedes, y voy a concluir mi participación con una cita “Soy uno, pero soy uno, aunque solamente sea uno, no puedo hacerlo todo, pero puedo hacer algo” y creo que se los estoy demostrando así es que en este Cabildo aun sin ayuda, aun siendo asignada a una Presidencia que no tiene apoyo, estoy dispuesta a marcar la diferencia. Gracias compañeras y gracias compañeros por este año y por su apoyo, es cuanto señor Regidor.

AG4

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Gracias Regidora Con relación a las, al perdón, Asunto General CUATRO, corresponde al posicionamiento por parte del Regidor Wences Ovidio Celis Córdoba.

Regidor tiene el uso de la palabra.

El C. Regidor Wences Ovidio Celis Córdoba refiere: Bueno, bueno, compañeras Regidoras y compañeros Regidores, así como la Sindica Municipal, Secretario del Ayuntamiento y todas las personas que nos acompañan en este recinto y desde las diferentes redes por las que se tramite esta sesión.

Para varios resulta importante y relevante señalar lo que se ha hecho bien, lo que se ha hecho mal y también aquello que falta por hacer, sin embargo para obtener estos resultados se requiere de tramites eficientes y personal que se rija por el principio de la legalidad y como se escucha que tengan amor a Puebla y eso es lo que nos está faltando, mencionaré dos puntos, el primero es efficientar los tramites en interdependencias para cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024- 2027 y lo digo con mucho respeto porque después de un año, se liberaron los recursos económicos para las actividades de la Comisión Municipal de Box y Lucha libre para el Ejercicio Fiscal 2025, hasta apenas se liberaron este mes, después de un año, yo creo que eso deberíamos de revisarlo es importante recordar que la transparencia y la rendición de cuentas no están reñidas con eficiencia, la correcta aplicación del recurso publico exige controles pero también, procesos claros, plazos definidos y responsables identificables en cada etapa, cuando la administración interna se convierte en un obstáculo estamos incumpliendo un principio básico del servidor público dar resultados oportunos a la ciudadanía sabemos que los procesos administrativos deben garantizar transparencia y legalidad pero también deben de ser eficientes y oportunos, cuando los tramites se prolongan innecesariamente afectan lo operatividad de las dependencias ponen en riesgo la continuidad de los servicios y generan molestia tanto a los proveedores como en la ciudadanía que espera resultados, hoy deseo hacer un llamado respetuoso pero firme respecto a una situación que afecta de manera directa el funcionamiento del Ayuntamiento y la percepción de la ciudadanía sobre la eficiencia del Gobierno Municipal la excesiva burocracia y los constantes retrasos en los procesos de contratación, firma de convenios y especialmente en la liberación de recursos para el pago a proveedores y prestadores de servicios, a las áreas administrativas, financieras y jurídicas involucradas a revisar y simplificar los

procedimientos internos de contratación y pago, estableciendo mecanismos de seguimiento y control que permitan detectar estos cuellos de botella y agilizar esta cuestión pero sin perder la legalidad ni la transparencia así mismo considero indispensable que se fortalezca la coordinación intersecretarial y se implemente un sistema de monitoreo interno que permita conocer en tiempo real el estado de cada trámite desde la solicitud del servicio hasta el pago correspondiente a fin de garantizar certidumbre tanto a los proveedores como a las dependencias contratantes, todos debemos de hacer lo que nos corresponde y conducirnos con el principio de legalidad que indica que las autoridades solo pueden actuar dentro de las facultades que la ley nos otorga y de acuerdo con los fines para las que fueron creadas, hoy invito a que los dos años que faltan de esta administración nos conduzcamos como los facilitadores de los trabajos que sean en beneficio de los ciudadanos ese debe de ser nuestro único fin, servir a los ciudadanos de nuestro municipio. Muchas gracias a todos ustedes.

AG5

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Con re. Muchas gracias Regidor. El Asunto General CINCO, corresponde al posicionamiento por parte del Regidor José Carlos Montiel Solana.

Tiene el uso de la palabra Regidor.

El C. José Carlos Montiel Solana refiere: Perdón este, Regidor se habían inscrito dos personas antes que yo, en, en a la hora de tomar nota me parece que la Regidora Lupita Vanessa y por aquí la Regidora...

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Tengo aquí el orden, como tal.

El C. José Carlos Montiel Solana refiere: Podemos checar la grabación para que se respete el orden en que se listaron o nos listamos todos los regidores por favor.

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Perdón Regidor, pero el orden viene así, así es como lo tengo.

El C. José Carlos Montiel Solana refiere: No, si gusta.

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Si gusta respetarlo.

El C. José Carlos Montiel Solana refiere: No viene así, que quede por favor, quedará asentado en la propia grabación, que no se está respetando el orden en el cual se listaron todas las y los Regidores.

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Claro que sí.

El C. José Carlos Montiel Solana refiere: Gracias, buenos días saludo a las y los Regidores del Cabildo así como a las personas que nos siguen en redes sociales, no hay plazo que no se cumpla, ni deuda que no se pague dice el dicho y ayer se cumplió un año de gestión de la presente administración Municipal, en un acto de rendición de cuentas y como lo marca la ley el Presidente Municipal entregó en Sesión Solemne de Cabildo, al cuerpo edilicio su primer informe de labores, sin estar de acuerdo en todas la cifras expresadas que tocaré más adelante reconozco, le reconozco al Presidente el tono institucional y sobrio de su mensaje, sorpresa eso si cuando menos para los Regidores de representación proporcional fue ser testigos que por primera vez en la historia reciente de Puebla a quien este Cabildo, aprobó y designó para dar respuesta al mensaje del Presidente no cumple con el mandato de este órgano colegiado y hace uso por cierto muy extensivo más inclusive que el Presidente de la palabra, para presentar su propio seudoinforme, eso sí como siempre lo he reconocido con una elocuencia admirable y con una capacidad para convertir lo que criticaba antes en defensa en únicamente tres años, siempre convencido y convincente entre comillas de lo que dice con gran oratoria pero con poca congruencia, hablar de memoria histórica para justificar ataques, determinar y dictar sentencias como juez pero sin pruebas sobre las responsabilidades de servidores públicos del pasado reciente, amarrarse el dedo e intentar justificar las promesas incumplidas como quien quiere tapar el sol con un dedo y para terminar casi instruir como el deber ser para tener una mejor ciudad, el que se incorpore en el discurso público, el amor la alegría y la justicia, ¿es enserio?, cuando justo su discurso que no respuesta, si de algo careció fue de eso.

Como Regidor he sido firme pero también responsable, he señalado aquello que desde mi perspectiva no abona a la ciudad y también cuando se ha tenido la apertura y disposición para el intercambio de ideas y enriquecimiento de propuestas he acompañado aquellas acciones que benefician a las familias poblanas, soy consciente de que ninguna ciudad se construye en un año y que toda las administraciones tienen una curva de aprendizaje lamento que en muchas ocasiones en lugar de que esto se reconozca como parte de un proceso normal, la justificación y salida fácil de culpar a los que se fueron hayan sido en muchos casos la constante, en este sentido el tiempo ha ido colocando las cosas en su lugar y en su justa dimensión,

aun con esto todavía hay pendientes por aclarar, por ejemplo en el tema financiero, saldo el, salvo el seudoinforme o respuesta a la que ya hice referencia en un inicio que utilizó expresiones que hoy claramente no tiene cabida en las intervenciones del Presidente, el día de ayer tanto en Cabildo como en el evento posterior y en los spots institucionales ya se habla de una deuda millonaria heredada de la pasada administración y explícita o implícitamente se sugiere esto como algo irregular categóricamente señalamos que esto no es así, con el presupuesto que se dejó para lo que restaba del año 2024 era imposible afectar de forma negativa las finanzas públicas y fueron recursos más que suficientes para cumplir con los pagos programados que esta administración, tenía que ejercer, como un proceso normal en el que dos administraciones intervienen en el mismo año, ¿cuándo hemos escuchado a la Presidenta Sheinbaum, he señalar al gobierno del ex Presidente Andrés Manuel por dejar cuentas por pagar a proveedores en rubros como el abasto de medicamentos o el tren maya por mencionar solo algunos pendientes o a nivel local acaso es irregular o ilícito y en consecuencias ha habido denuncias contra la administración del ex Gobernador por las deudas que heredó de las obras que se ejecutaron al final de la administración, de su administración y que en buena parte, quedaron pendientes de pago?, claro que no, las finanzas públicas se evalúan con cifras y sustentos no con discursos todo lo demás es política disfrazada de contabilidad, claro que este Ayuntamiento contó y cuenta con recursos para trabajar por la ciudad, mes a mes lo hemos verificado durante las sesiones de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal he señalado que existe el recurso para dar atención a las necesidades de esta ciudad sin ir más lejos y solo por mencionar los últimos estados financieros del mes de septiembre más de mil trecientos millones de pesos en bancos, así lo confirma, la transparencia y rendición de cuentas, deben de pasar del discurso de lo ideal al aterrizaje de la realidad del día a día, no comparto el discurso triunfalista en esta materia si bien es cierto el municipio lleva ya más de diez años con reconocimientos nacionales en esta materia recientemente de hecho se recibió uno por trabajos hechos en el 2022 y 2023 según entiendo también lo es el hecho de que los mismos tienen que ver con los resultados de los procesos y la divulgación correcta de estos resultados, nuestra caja negra llamada procesos del Ayuntamiento ha sido y sigue siendo aún muy oscura.

Los retos en esta materia son enormes por más que no se quiera reconocer, ejemplos hay muchos, como Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo vale la pena destacar y reconocer que esta administración ha retomado, mejorado programas y acciones, heredadas de administraciones anteriores, incentiva Puebla, tu crédito, tu crédito imparable, la noche de museos, la comisión permanente, resalto y reconozco el trabajo en el tema de créditos

imparables para atender un sector que nunca se había atendido con créditos de hasta doscientos mil pesos, el trabajo ahí esta se han presentado los primeros resultados, pero si no se fortalecen otros rubros como la seguridad o el cuidado y mejora de la imagen urbana sobre todo en nuestro centro histórico corremos el riesgo de que tanto las inversiones como el turismo se deterioren impactando de manera negativa en el empleo y el crecimiento económico de nuestra capital, un tema medular del contexto que vivimos actualmente es sin duda alguna el de la seguridad el que más preocupa y ocupa a todos nuestros conciudadanos en reiteradas ocasiones lo he dicho en el tema de seguridad no solo no se suma se resta cuando se declara y se critica sin conocimiento y a la ligera, así he actuado y así lo seguiré haciendo, pero reconozcámoslo no estamos bien, cuenten conmigo Presidente, Secretario de Seguridad Ciudadana para lo que consideren en lo que puedo apoyar para eso estamos todos, sin duda este primer año deja avances en algunos rubros sí, pero también preocupaciones, omisiones y retrocesos que no pueden ocultarse con discursos triunfalistas, no, Puebla no se encuentra mejor, los ciudadanos lo han manifestado y exigen resultados, no basta con tener amor a Puebla, la complejidad de los retos requieren de compromiso, de eficiencia y de responsabilidad, no de promesas aventuradas y declaraciones mediáticas, de declarar mucho y resolver poco, todos tenemos una responsabilidad con Puebla y las excusas no tienen cabida, dejemos de ser un gobierno que culpa al pasado y se esconde del presente llegó el momento de dejar de gobernar con el retrovisor. Es cuanto Regidor.

AG6

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Muchas gracias Regidor. Con relación al Asunto General número SEIS, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Shirley Ponce, tiene el uso de la palabra, Regidora.

La C. Regidora Shirley Ponce refiere: Gracias, buenos días a todas y a todos los presentes, Honorable Cabildo, hoy me dirijo a las y a los poblanos a quien les debo cuenta, se cumplió el primer año de la administración municipal y es mi deber como Regidora ofrecer a la ciudadanía el panorama de lo que como integrantes de este gobierno hemos transcurrido, siempre he reiterado el compromiso que tengo con el cargo que represento, incluso reconocí a inicios de este gobierno la empatía por el pronunciamiento del Presidente a favor de la cero tolerancia a cualquier forma de violencia contra las mujeres, o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas reiteré que teníamos la obligación de dejar atrás el partido, la bancada, la soberbia o temas personales para asumir con responsabilidad nuestros cargos, hice énfasis en que Puebla nos

necesitaba unidos, sin embargo estamos muy alejados de ese que fue un ideal, la ciudadanía debe de saber que vivimos una realidad con doble discurso tanto allá afuera como aquí adentro si bien nos adherimos a una agenda de programas que apoyan a las mujeres también existen acciones que las invisibilizan y las excluyen pues en el discurso donde se quedan las intenciones a favor de las mujeres y con esto se perpetua la desigualdad dando como resultado que se les deje fuera de espacios de poder que se cierran puertas y se limite la participación en decisiones reales, tampoco es suficiente inaugurar programas superficiales, si al mismo tiempo las acciones de fondo se desvirtúan, hay más compromiso para una fotografía política y para darle promoción a la imagen de algunas y algunos funcionarios que para la verdadera labor por la que estamos aquí, muy bonitos sus videos, muy bonita la producción, muy bonito todo pero mejor hablemos de los resultados, no podemos hablar de un buen gobierno cuando conocemos más a las o los titulares de las dependencias por sus escándalos continuos que por el trabajo que dicen estar realizando, otros que irresponsablemente mal informan a la ciudadanía en medios de comunicación y algunos más que ignoran y burlan con toda conciencia la normativa que nos regula, tampoco podemos hablar de un buen gobierno cuando se pretende votar a favor de ilegalidades, pues esto nos hace cómplices determinados, entendamos que el indebido voto de la mayoría no purifica nada ni vuelve por decreto legal nada y que decir del tema de transparencia más allá del premio recibido y presumido por la labor de otra administración son las acciones tan simples como notificar documentación, ignorar peticiones de las finanzas de esta administración lo que dan cuenta que hacen todo menos transparentar y dar cuentas a la ciudadanía.

No podemos omitir que si han existido ciertas acciones a favor de diferentes causas, pero ciertamente esa es la responsabilidad de esta administración, esa es la obligación de un gobierno municipal esa fue nuestra protesta al cargo.

Desde donde quiera que este Presidente me da gusto que sea consciente y reconozca la falta y que hay mucho por hacer en eso coincidimos pero no se equivoque aquí estamos juntas y juntos pero no estamos todos y todas unidos, no hay alguien que ponga el ejemplo, la Puebla de la que se habló ayer, fue su capital imparable la de su gabinete que tanto presume pero no es la Puebla de los ciudadanos que con la confianza les otorgaron su voto, es cuanto.

AG7

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Muchas gracias Regidora. Con relación al Asunto General SIETE, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Amparo Acuña Figueroa.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

El C. Regidora Amparo Acuña Figueroa refiere: Gracias Regidor. Muy buenos días compañeras Regidoras, compañeros Regidores, Sindica Municipal, ciudadanas y ciudadanos que nos siguen a través de las redes sociales...

Hoy no vengo hablar de comparaciones, si no de realidades. La evaluación de un gobierno no depende de lo que se dice desde este Cabildo, si no desde lo que se vive en las calles porque, Puebla no se mide en informes, si no en la percepción y la confianza de su gente.

El Gobierno Municipal, tiene la gran responsabilidad de garantizar servicios eficientes, espacios seguros y un ejercicio transparente del gasto público, sin embargo, a un año de distancia los resultados no alcanzan las expectativas que la ciudadanía depositó en esta administración, las calles siguen mostrando carencias, los barrios padecen inseguridad y los servicios básicos continúan siendo un reclamo constante.

La ciudadanía no exige perfección, exige coherencia, no pide promesas, pide hechos, no espera discursos, espera resultados, y es ahí donde el gobierno debe demostrar con evidencia de las y los poblanos cada peso invertido tiene un impacto en la realidad de la calidad de vida por eso necesitamos conocer los contratos y procedimientos de adquisiciones que realiza el Ayuntamiento, no puede hablarse de rendición de cuentas cuando la ciudadanía no puede verificar lo que se informa, la rendición de cuentas no se presume, se realiza, este Cabildo no puede limitarse a aplaudir informes o reproducir discursos, nuestra obligación es revisar, cuestionar y exigir resultados con firmeza cada Regidor y Regidora, representa una voz ciudadana y cada voz debe tener espacio en las decisiones del Gobierno Municipal, es fundamental que todas y todos los Regidores seamos considerados en las tareas del gobierno, la pluralidad no debilita, fortalece.

En la diferencia de ideas hay áreas de oportunidad, en el diálogo hay soluciones, escuchar distintas perspectivas amplía la mirada y permite construir políticas más justas, eficientes y cercanas, Puebla necesita concesos que sumen, no unanimidades que callen, gobernar con humildad significa aceptar que hay errores y que aún falta mucho por hacer, significa reconocer que los problemas de seguridad, movilidad

y servicios no se resuelven con anuncios, si no con planeación, seguimiento y trabajo conjunto, un gobierno que no se evalúa, se estanca, un gobierno que no escucha, se aleja de su gente, el reto no es mantener un lema, si no recuperar la confianza ciudadana, y la confianza no se decreta, se construye con verdad, verdad para reconocer avances, pero también para admitir rezagos, verdad para corregir el camino, antes de que los problemas se vuelvan crisis.

Este posicionamiento no busca descalificar, si no recordar que la legitimidad del gobierno no se gana en un Salón de Cabildos, si no todos los días en cada colonia, en cada mercado, en cada calle, ahí donde la gente evalúa, sin discursos, sin aplausos y sin cámaras, por eso antes de hablar de una “Capital Imparable”, hablemos de una Puebla que sabe a dónde va, con transparencia y con participación, una Puebla donde gobernar signifique escuchar, servir y corregir, porque solo un gobierno se mira con verdad, puede avanzar sin perderse en su propio relato, es cuanto, muchas gracias.

AG8

El C. Regidor en funciones de Presidente refiere: Muchas gracias Regidora, con relación al Asunto General OCHO, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García, Regidora tiene el uso de la palabra, gracias.

La C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García procede: Muchas gracias, muy buenas, muy buenas tardes, hójole, veo con pena que no fue respetado el orden en el que fuimos enlistados para los Asuntos Generales, veo con más pena que el autoritarismo, la imposición y el atropello de las minorías, no es exclusivo del Gobierno Federal, ya nos alcanzó al Gobierno Municipal y por cierto ya en una Sesión sumamente accidentada, sin audio, sin video, sin transmisión, el Presidente, la agenda no le permite mantenerse y los compañeros van y vienen, pero aun así, no importa, aquí estamos y los saludo, los saludo con mucho gusto, al Presidente a la distancia, Regidoras, Regidores, Síndica Municipal, Secretario del Ayuntamiento, medios de comunicación, y por supuesto a quien nos debemos a todos a las y los ciudadanos; vivimos en una época donde todo se mueve rápido las palabras, las ideas y hasta las convicciones, hay quienes se rinden al impulso de prometer, para poder sobresalir, para poder agradar o para recibir algo a cambio, sin medir el peso de las palabras y sus consecuencias, prometer se ha vuelto tan fácil, como decir, ¡vamos a poner orden!, las promesas se reparten por doquier y para algunos la intención de cumplirlas, dura lo que una historia en redes sociales o un discurso que se enfría apenas concluye, sin pensar que cuando se deshonra la palabra no solo se pierde credibilidad, sino también la

honorabilidad y la confianza, decir y sostener se ha vuelto un lujo, porque a veces significa apelar al ego, a la impopularidad o al conflicto, cada vez que alguien cumple lo que dice, confirma que su palabra aun vale, ayer escuchamos con puntualidad el Informe del Gobierno Municipal, se nos mostró una narrativa dónde se evidencia, que a esta administración le fue insuficiente un año para impulsar el desarrollo de nuestra ciudad o al menos para cumplir lo prometido en campaña; hagamos memoria la creación de la “Policía Naranja”, cuyo propósito era garantizar exclusivamente la seguridad de las mujeres, quedó en el olvido, si bien hace tres días, se presentó la estrategia “Punto Seguro”, gracias a la colaboración de la iniciativa privada para ofrecer espacios de resguardo a “Mujeres en Riesgo”, aún desconocemos si se tenga la intención de crear este Cuerpo Policiaco, sobre todo cuando la incidencia delictiva va a la alza, pues en estos doce meses de administración se registraron más de treinta y un mil trescientos delitos de acuerdo a datos reflejados por la Fiscalía General del Estado, y que decir del compromiso de pavimentar todas las calles de la ciudad, con materiales de buena calidad incluyendo Juntas Auxiliares, sí, durante campaña en una entrevista publicada del tres de abril de dos mil veinticuatro, se reveló que se buscarían fondos federales e internacionales para pavimentación, incluso fijense bien, se adelantó que ya se tenían los proyectos y los despachos con los contratos a los que les faltaba y cito, “echar el garabato”, por ello solicité a la Secretaría de Tecnologías de la Información, todos los contratos mismos que no he recibido pese a que ya venció el plazo por la Ley Orgánica Municipal, ¿Cómo va esta promesa?, según datos oficiales se pavimentaron casi veintisiete mil metros cuadrados; es decir ocho veces menos que la administración anterior. Sí, ese gobierno al que tanto se ha hecho referencia a lo largo de este año y que logró pavimentar doscientos dieciséis mil metros cuadrados, tan solo en su primer año y así fue como la promesa de campaña de pavimentación, se transformó en el informe de los cien días, ya no se trata de relaminar vialidades, ahora se redujo a bachear toda la ciudad, pues qué creen tampoco se cumplió y salta a la vista, no hemos visto avances en la creación de los prometidos Centros de cuidado para niñas, niños y personas de la tercera edad, donde se dijo las mujeres podrían recibir apoyos para emprender, incluso dejar a sus hijas e hijos en espacios seguros durante sus jornadas de trabajo, o qué ha pasado con la promesa de convertir a Puebla en una ciudad de vanguardia con la digitalización de todos los trámites municipales, hace apenas dos meses se instaló el Consejo de Mejora Regulatoria, y no hay un solo trámite adicional a los que ya se tenían, que pueden realizarse a través de la ventanilla única; la promesa de crear un Corredor Turístico y el programa de “Barrios Mágicos”, pareciera que también quedó en el olvido, ni que decir de acciones de Reforestación cuando en pleno Centro Histórico en el Parque Sor Juana Inés de la

Cruz, fuimos testigos de la tala de siete árboles, sin que al día de hoy se nos haya mostrado los dictámenes técnicos sobre las razones por las que se derribaron dichos ejemplares.

Aún con estos antecedentes, ayer se hicieron nuevas promesas como semáforos digitales, intervenciones en el Centro Histórico, la recuperación de fuentes a lo que también han dado continuidad, pues se recibieron con mantenimiento integral, con sistema hidráulico, eléctrico, lumínico modernizado y estético nos preocupa que todo esto también quede en el olvido, porque las y los ciudadanos, aún esperan mejoras o por lo menos recuperar los avances que se tenía hace un año, a pesar de este escenario, celebro que haya dado continuidad a programas creados por la pasada administración, solo con una nueva denominación, como son “Mujer Imparable”, “Médico Imparable”, “Jornadas Imparables”, o la aplicación digital “Seguridad Imparable”, donde las y los ciudadanos pueden solicitar atención inmediata en materia de seguridad, también vio con agrado que se mantuviera la certificación “CALEA”, que acredita la alta calidad de los servicios prestados por la Secretaría de Seguridad Ciudadano y que se reconozca incluso en videos promocionales la importancia de haber construido y puesto en marcha el Complejo de Seguridad Ciudadana del Municipio, me dio gusto escuchar que quien respondió el informe destacara la importancia de reformar el Código Reglamentario Municipal. ¡Ojalá se retome!, como he insistido en reiteradas ocasiones, el estudio a que se generó durante la administración anterior, que se tenga la disponibilidad de revisarlo para verdaderamente avanzar y no empezar de cero, confío que el periodo de aprendizaje y desconocimiento concluya pronto, porque en los valiosísimos dos años que nos restan, esta administración debe retomar el rumbo y aprovechar la experiencia de las y los trabajadores de este Ayuntamiento, que se deje de lado la improvisación y las ocurrencias, y que se corrijan las fallas de planeación y de administración, por ello, deposito mi voto de confianza para que las autoridades de esta administración tengan la apertura para conocer la ciudad y sus problemáticas, que tengan la disponibilidad de profesionalizarse en el servicio público y busquen herramientas para ello.

Como integrantes del Cabildo, estamos dispuestos a aportar nuestra experiencia y el trabajo que desempeñamos diariamente con vocación y pasión, no somos una oposición sistemática, venimos a sumar en con el Cabildo, con el Gabinete y con la Administración Municipal, así lo hemos demostrado por ello, las Regidoras Amparo Acuña Figueroa, Shirley Ponce, María Ester Ortiz Pérez, los Regidores Carlos Montiel Solana, Wences Ovidio Celis Córdoba y la de la voz, le tomamos la palabra al señor Presidente y a la distancia se lo digo, Presidente, le

tomamos la palabra para estrechar su mano y forjar lazos que nos permitan trabajar juntos por nuestra ciudad, las y los poblados se lo merecen, gracias.

AG9

El C. Regidor en Funciones de Presidente refiere: Muchas gracias. Con relación al Asunto General Nueve, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Alondra Méndez Luis, adelante Regidora, tiene el uso de la palabra.

La C. Regidora Alondra Méndez Luis expresa: Muchísimas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente manifiesta: Sí, Regidora adelante.

El C. Regidor Carlos Montiel Solana comenta: Gracias. solamente ofrecer una disculpa a las Regidoras y Regidores que tienen todavía uso de la palabra, pero la verdad es que no podemos soportar, el que no se haya respetado el orden estricto en el cual nos listamos al inicio de la Sesión, las y los Regidores, una disculpa, pero bueno, la verdad, lamentablemente, pues nos obligan a hacer y a tomar este tipo de decisiones, producto de pues, la intolerancia que hay en esta administración, gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente manifiesta: Adelante, Regidora Alondra Méndez Luis.

La C. Regidora Alondra Méndez Luis menciona: Muchas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente precisa: Adelante, Regidor Leobardo.

El C. Regidor Leobardo Rodríguez Juárez expresa: El procedimiento, creo que es importante para quien sigue esta Sesión, dejar claro que no existe ningún mandato ni reglamentario, ni legal que obligue a establecer un orden esa facultad es exclusiva de la Secretaria del Ayuntamiento, toda vez que así está establecido legalmente y precisar justamente que la intolerancia que aquí se toma como discurso político, no existe en ningún lado. todas y todos los Regidores, que han pedido la palabra tuvieron la posibilidad de expresarse, no se les ha impedido en ningún momento que puedan expresar sus ideas, si sus “pingües”, estrategias mediáticas les fallan, pues no tiene nada que ver ni con que se haya violado ningún

reglamento, ni que se haya ejercido ningún acto de intolerancia, muchas gracias.

El C. Regidor en funciones de Presidente indica: Muchas gracias, Regidor, así es, yo creo que la intolerancia es de quien la, la pregona adelante, Regidora Alondra Méndez Luis, tiene el uso de la palabra.

La C. Regidora Alondra Méndez Luis procede: Gracias nuevamente es una pena que se hayan retirado mis compañeras y compañeros, ya que era una invitación la que les traía, bueno, saludo con afecto al Regidor con funciones de Presidente, Gabriel Biestro, a la Síndica Mónica Silva, al Secretario de Ayuntamiento Joaquín Espidio, a mis compañeras y compañeros Regidores que permanecen en el recinto, al equipo técnico, a los medios de comunicación y a las personas que nos siguen a través de las distintas plataformas cada catorce de octubre, el mundo “Conmemora el Día Mundial de la Donación de Órganos, Tejidos y Trasplantes”, una fecha instituida por la Organización Mundial de la Salud, con el propósito de reconocer a las y los donantes y de fomentar la cultura de la donación voluntaria y altruista, en México, según datos del “Centro Nacional de Trasplantes”, “CENATRA”, más de veintitrés mil personas se encuentran actualmente en lista de espera para recibir un órgano o tejido que pueda salvar o mejorar su vida. De ellas, cerca del setenta por ciento, espera un trasplante renal, seguido de pacientes que requieren córneas, hígado o médula ósea, a pesar de los avances médicos, nuestro país enfrenta un déficit considerable de donaciones en dos mil veinticuatro, solo se registraron cinco punto cuatro donadores por cada millón de habitantes, mientras que en países como España o Argentina la tasa supera los treinta donadores por millón, esta diferencia no se debe únicamente a limitaciones médicas o tecnológicas, sino principalmente a barreras culturales, desinformación y falta de campañas permanentes de concientización por ello, desde esta Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, que me honro en presidir, propongo que el Ayuntamiento de Puebla, impulse una “Campaña Municipal de difusión, concientización y sensibilización sobre la donación de órganos, tejidos y trasplantes con un enfoque basado en Derechos Humanos y Salud Pública”, dicha campaña puede incluir jornadas informativas en escuelas, universidades y Juntas Auxiliares, en coordinación con el sector salud, difusión digital e impresa para desmontar mitos, perdón, difusión digital e impresa para desmontar mitos sobre la donación, testimonios de familias donantes y receptores para humanizar el proceso y generar empatía y sobre todo la promoción de la donación voluntaria y familiar como un acto consciente, informado y solidario, diversos estudios médicos y psicológicos han demostrado que la donación tiene efectos positivos

también en las familias donantes, de acuerdo con investigaciones publicadas en la revista Panamericana de Salud Pública, las familias que deciden donar experimentan un proceso de duelo más saludable al sentir que la vida de su ser querido trasciende en otras personas hablar de donación es también hablar del derecho a la salud, a la vida y a la información como representantes del pueblo de Puebla, tenemos la obligación ética y moral de promover políticas públicas que fortalezcan la cultura de la solidaridad, la empatía y la responsabilidad compartida, el Ayuntamiento de Puebla, puede ser ejemplo nacional al asumir este compromiso, salvar vidas a través de la información y la conciencia colectiva, compañeras y compañeros Regidores, invito a este Cuerpo Colegiado, así como a las y los Titulares de las Dependencias Municipales, a sumarse a esta iniciativa que no solo informa, sino que inspira, educa y transforma, que desde Puebla, enviemos un mensaje de esperanza, donar órganos es dar vida, donar tejidos es dar oportunidad y donar conciencia es construir humanidad. Es cuanto, muchas gracias.

AG10

El C. Regidor en funciones de Presidente menciona: Muchas gracias, Regidora, con relación al Asunto General DIEZ, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Bertha María de Lourdes Villavicencio Ramos.

La C. Regidora Bertha María de Lourdes Villavicencio Ramos expresa: Retiro mi posicionamiento.

AG11

El C. Regidor en Funciones de Presidente manifiesta: Muchas gracias, Regidora, con relación al Asunto General ONCE, corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Lupita Vanessa López Silva, Regidora, tiene el uso de la palabra.

La C. Regidora Lupita Vanessa López Silva refiere: Gracias compañeros y compañeras, bueno, pues también es una lástima que se hayan retirado los compañeros de la, de la oposición la verdad es que generalmente se han utilizado ciertos conceptos que desde quienes venimos de movimientos sociales y emanamos de una izquierda movilizadora, cuando mencionan el concepto de autoritarismo, se les olvida que ellos fueron los que emprendieron muchas veces, varios procesos de discriminación e imposición durante más de setenta años en el país y yo, sé, que es incómodo hablar de memoria histórica, no, también es un tema que parece que incomoda,

pero habría que recordarles algunos temas de violencia nacional como el “FOBAPROA”, las violencias hacia pueblos originarios, la mal llamada, también reforma educativa que también fue amparada y sustentada por varios que ya no están aquí, que se retiraron de aquí de este Cabildo y decir lo que lo padecemos, quienes también desde el apartado de movilización universitaria en las que yo estuve desde el dos mil doce, hasta el dos mil dieciocho, sufrimos también represión por parte de, de los gobiernos de la derecha de, del país que hacía hasta, hasta el dos mil dieciocho, estaban presentes y lo denunció de esa manera porque me parece realmente injusto que tomen conceptos como autoritarismo, cuando desde los gobiernos de la “Cuarta Transformación”, lo que se ha hecho es llamar a la pluralidad y se les ha dado espacios, para dialogar de manera continua, pero bueno, en fin, pues buenos días, Regidor Presidente, Regidor, perdón, en función de Presidente, Síndica Municipal, Secretario, Regidoras y Regidores, al cumplirse el primer año de esta administración es oportuno reflexionar sobre la importancia de la rendición de cuentas y la congruencia políticas, política perdón, como se ha señalado recientemente en algunos medios de comunicación, la Contraloría Municipal ya cuenta con procedimientos en curso contra ex servidores públicos, de la pasada administración del Ayuntamiento de Puebla, e incluso con observaciones económicas que ascienden a millones de pesos; esto nos lleva a cuestionar la autoridad moral de una oposición que hoy critica con ligereza cuando aún tiene que responder por los señalamientos y procedimientos derivados de su propia gestión. No se puede hablar de ética pública mientras existen observaciones de presunta responsabilidad sobre recursos que son al final patrimonio del pueblo y que otra vez se vulnera el derecho a la Ciudad, celebro que la Contraloría, está actuando con responsabilidad y firmeza para fincar responsabilidades y reconozco que todo servidor público de ayer o de hoy tiene derecho a la presunción de inocencia y al debido proceso que quede claro, no se trata de linchamientos políticos ni del mal uso de conceptos como el autoritarismo, sino de construir instituciones sólidas, transparentes y comprometidas con la legalidad, desde la visión de la “Cuarta Transformación”, sabemos que la corrupción le roba al pueblo, cada peso malversado, significa menos programas sociales, menos apoyo a la cultura, la educación, los barrios, las colonias y los pueblos originarios. Por eso, este primer año de gobierno debe marcar también el inicio de una nueva etapa donde la transparencia y la justicia sean principios irrenunciables; la ciudadanía merece instituciones que trabajen de frente al pueblo sin privilegios y sin simulaciones y sin vagas retóricas, estaremos atentas también vigilantes a cada paso que dé este proceso e insisto que ahora con lo que mencionaban mis compañeros que ahorita ya no se encuentran, aunque moleste estar haciendo alusión a la memoria histórica, lo haremos porque cuando se trata de exaltar que esta

administración retoma programas que ellos impulsaron y trabajaron, ahí si hay memoria histórica para ellos, no, ahí sí, se puede hablar del pasado entre otras cosas, también quisiera mencionar que yo como funcionaria pública que vengo del movimiento de mujeres, me preocupa la instrumentalización que se ha dado de este tema también durante esta administración pública por parte de algunos perfiles y también de este cuerpo de Cabildo, por parte de algunos perfiles en los últimos años hemos visto como algunas voces se apuran en proclamarse feministas, mujeres que desde cómodos espacios de poder agitan banderas modaras, moradas o se ponen ropa naranja en el “Marco del 24N”, sin haber pisado nunca, una colonia marginada, sin haber acompañado a una víctima de violencia, sin haber ensuciado las manos en la lucha de los derechos de las más olvidadas y no es que esté mal que las mujeres se nombren feministas, lo que preocupa es que usen ese nombre para justificar sus violencias, para brindarse ante la crítica y para negar las diferencias estructurales que viven millones de mujeres del pueblo, hoy desde algunos rincones del conservadurismo y de la élite, se nos quiere imponer una idea de unidad entre mujeres, que debemos ser “SORORAS”, que borra la clase, la discriminación étnica, el territorio, la historia y la lucha, nos dicen que toda crítica es violencia política de género, que no podemos cuestionar a una funcionara, porque entonces estamos siendo machistas, desde donde yo vengo, en realidad lo que nos ha unido entre mujeres no es un tema de género ni de ser mujeres es un tema de preocupación por nuestras comunidades, por las demandas sociales, educativas, de territorio, de agua, del cuidado a nuestras familias, pero no todo es violencia política de género también existe la crítica legítima, también existe el derecho del pueblo a exigir cuentas, también existe la obligación de señalar y combatir los privilegios, la obligación de no traicionar la lucha que muchas dieron antes que nosotras, la existencia de mujeres en el poder que no pueden ser señaladas, evaluadas o cuestionadas es, en el fondo, de nuevo, un tipo de privilegio, es una trampa porque convierte el feminismo en un privilegio de pocas, en una cuartada para no rendir cuentas y en un muro para no escuchar a las mujeres del pueblo en la “Cuarta Transformación”, este movimiento que construimos desde abajo, el feminismo no es una estrategia de campaña ni un discurso decorativo ni de colores el feminismo por el que luchamos es el que cuestiona el poder, no el que se acomoda en él es el que defiende los derechos laborales de las mujeres trabajadoras, el que exige justicia de las desaparecidas, el que camina con las madres buscadoras, el que le acompaña a jóvenes criminalizadas por abortar, el que escucha a las mujeres indígenas y no las usa como postal, desde “Cuarta Transformación”, lo decimos con claridad, no hay justicia sin memoria, no hay sororidad sin verdad y no hay feminismo sin el pueblo, hoy más que nunca necesitamos denunciar el feminismo del

privilegio, el que construye de hacia arriba, para mantener las cosas como están necesitamos desmontar ese feminismo cómodo, neutral, que sirve, para lavar la cara del poder, pero no para transformarlo, no queremos más mujeres en el poder si eso significa más derechos, menos derechos para las mujeres del pueblo, porque queremos justicia con rostro de mujer, sí, pero no con las manos del pueblo y pero sí, con las manos del pueblo y con los pies en el territorio, por eso estamos aquí, porque insistimos que el feminismo que nos mueve no se usa como escudo, se vive como responsabilidad, y porque sabemos que es tiempo de mujeres, porque sabemos que la cuarta transformación es feminista y que fue un partido y una coalición de izquierda la que impulsó a la primera mujer, Presidenta, muchas gracias.

El C. Secretario del Ayuntamiento indica: Señor, señor Regidor en funciones de Presidente, me permito informar a usted y a este Ayuntamiento que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

El C. Regidor en funciones de Presidente señala: Muchas gracias, Secretario, Honorable Cabildo, agotada la discusión de los temas enlistados en el Orden del Día, en términos de los artículos 10 fracción XVI, 20 y 43 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, siendo las doce horas cincuenta y cuatro minutos del dieciséis de octubre de dos mil veinticinco, se declara el cierre de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, se levanta la Sesión, por su atención, muchas gracias y excelente día a todas y a todos.

PRESIDENTE MUNICIPAL. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB. RÚBRICA.
SÍNDICA MUNICIPAL. MÓNICA SILVA RUIZ. RÚBRICA.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. JUSTINO JOAQUÍN
ESPIDIO CAMARILLO. RÚBRICA.