ACTA DE LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.

ESTANDO REUNIDOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SÍNDICA MUNICIPAL Y LAS Y LOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CIUDADANO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB MANIFIESTA: BUENOS DÍAS A TODAS Y TODOS, AGRADEZCO LA PRESENCIA EN ESTA DÉCIMA QUINTA 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 OCHO HORAS CON DIECISÉIS MINUTOS DEL DÍA DIECISIETE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, DECLARO EL INICIO DE ESTA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2024- 2027.

PUNTO UNO

El C. Presidente Municipal interviene: Para el desarrollo de esta Sesión, le solicito Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar el pase de lista correspondiente por favor.

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 (Presente);

Rodrigo Durán Herrera (Presentó Justificante); Lupita Vanesa López Silva (Presente); Marcela Montealegre Villagrán (Presente); Magnolia Ivon Enríquez Parra (Presente); Leobardo Rodríguez Juárez (Presente); 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 veintitrés (23) Regidoras, Regidores y la Síndica Municipal.

Integrantes del Honorable Ayuntamiento también informo que se recibió un justificante del Regidor Rodrigo Durán Herrera.

PUNTO DOS

El C. Presidente Municipal comenta: 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.

PUNTO TRES

El C. Presidente Municipal continua: Le solicito por favor Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura al proyecto del Orden del Día.

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Con gusto Presidente. Antes de dar lectura, me permito informar que la Regidora Ana Mariela Solís Rondero, remitió Oficio Número CR/CPC/285/2025 con fecha quince de diciembre del año en curso.

Mediante el cual solicita se retire del Orden del Día el Punto Número veintitrés, referente al Punto de Acuerdo por virtud del cual el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, delega al Instituto Municipal del Deporte de Puebla, facultades de administración, guarda y custodia de las canchas deportivas ubicadas en el parque conocido como las “Heroínas” del Fraccionamiento los Héroes de esta Ciudad de Puebla, por lo que se recorren los números subsecuentes.

ORDEN DEL DÍA

17-12-2025

1. Lista de Asistencia.

2. Declaración de Quórum Legal y apertura de la Décima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo.

3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

4. Lectura, discusión y en su caso aprobación de las Actas de Cabildo correspondientes a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo y Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fechas 20 y 26 de noviembre todas del dos mil veinticinco.

5. Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del uno al treinta de noviembre 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, 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 noviembre de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de noviembre del Ejercicio Fiscal 2025.

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 aprueban las solicitudes de jubilación en favor de nueve trabajadoras, así como la actualización documental de las solicitudes aprobadas de dos trabajadoras y dos trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

9. 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 seis solicitudes de pago por extinción de jubilación y cinco solicitudes de pago de extinción de pensión a favor de

diversas personas beneficiarias de extrabajadoras y extrabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

10. 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 aprueban las solicitudes de jubilación en favor de doce trabajadoras y cuatro trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

11. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

12. 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

13. 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaria General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

14. 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

15. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Seguridad y Justicia por el que se modifica la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16. 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 virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del Honorable Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación “Industrial de Abastos Puebla”.

17. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan él y las Regidoras integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

18. 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 aprueban los espacios públicos para la celebración de fiestas tradicionales y festividades patronales 2026 en el Centro Histórico y Zona de Monumentos.

19. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, por virtud del cual se aprueba para el Ejercicio Fiscal 2026 el Programa "Incentiva Puebla", y sus lineamientos, por el que se otorgan estímulos fiscales que eximen del pago de tarifas de permisos y licencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla, a negocios cuya superficie no rebase los 120 metros cuadrados, y sean de bajo impacto y/o bajo riesgo en el Municipio de Puebla.

20. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se aprueba la Minuta Proyecto de Decreto por virtud del cual se reforma el primer párrafo de la fracción VII y sus incisos, a) primer párrafo, c) segundo párrafo y g) cuarto párrafo, del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

21. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el año 2026.

22. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se solicita la implementación de una campaña permanente de difusión para promover los "Procedimientos para el reconocimiento de personas beneficiarias en lotes por asignar y la corrección de medidas, colindancias, superficie y asignación de lotes ubicados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio".

23. Asuntos Generales.

Cierre de la Sesión.

Asimismo, me permito informar que se recibieron los siguientes Asuntos Generales:

AG1. Punto de Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la Junta Auxiliar de la Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, por el periodo de gestión de la presente administración 2024-2027, el bien inmueble del dominio público municipal identificado como parque "El Cuexcomate" con número oficial doscientos uno (201), ubicado entre calle Dos Poniente, esquina 3 Norte s/n y Calle Ayuntamiento de la colonia La Libertad de esta ciudad.

AG2. Punto de Acuerdo por el que se aprueba la desafectación, desincorporación y enajenación bajo la figura jurídica de donación a título gratuito, a favor del Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado "Sistema Municipal DIF" del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, respecto del bien inmueble de dominio público municipal propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en Ixtacihuatl Privada número 3, San Juan Bosco, Puebla, Puebla; con una superficie de 3,209.56 m^2 (tres mil doscientos nueve metros cuadrados con cincuenta y seis metros cuadrados); el cual se destinará para el proyecto de construcción del "Centro de Educación Especial" impulsado por el Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con apoyo de la fundación Nissan; previo cumplimiento de lo previsto en los artículos 57, fracción VII y 79, fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

El C. Secretario del Ayuntamiento continua: Pregunto a las y los integrantes de este Honorable Cabildo, ¿alguien desea enlistar algún otro Asunto General?

El C. Presidente Municipal pregunta: Perdón, ¿Posicionamiento o Asunto General?

La C. Regidora Amparo Acuña Figueroa responde: Posicionamiento

El C. Presidente Municipal menciona: Posicionamiento, Amparo.

El C. Secretario del Ayuntamiento comenta: Allá

El C. Presidente Municipal manifiesta: ¿Posicionamiento? Alo, Marcela, Carlos, Gabriel. Espérame, a ver Lupita, Andrés.

El C. Secretario del Ayuntamiento menciona: Y al final este Gabriel.

El C. Presidente Municipal continua: ¿Ya? Shirley, Amparo, Tete, Vane, Samuel, Alo, Marcela, Carlos, Lupita, Andrés, Gabriel. Posicionamientos todos.

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

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

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 señala: Con gusto, Presidente.
Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

¿Regidor Ovidio? ¿Regidora Marcela? A favor.

La C. Regidora Marcela Montealegre Villagrán responde: A favor.

El C. Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Gracias.

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

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

El C. Presidente Municipal informa: Gracias Secretario. 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 se 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 por favor Secretario del Ayuntamiento proceda a recabar la votación respectiva.

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

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

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO CUATRO

El C. Presidente Municipal prosigue: Gracias. 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 de las Actas de Cabildo correspondientes a la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo y Décima Sexta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fechas 20 y 26 de noviembre 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 de las Actas que se someten 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, por favor.

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

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

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO CINCO

El C. Presidente Municipal procede: Gracias. Continuando con el desahogo de la Sesión para el PUNTO 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 noviembre de dos mil veinticinco.

Tiene el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El C. Secretario del Ayuntamiento continua: 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

noviembre 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 refiere: Muchas gracias Secretario. Por tratarse de un informe, pasaremos al Punto siguiente. Para el PUNTO 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 manifiesta: 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 exterioriza: Gracias Secretario. Para el PUNTO SIETE del Orden del Día, correspondiente 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 del 1 al 30 de noviembre de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de noviembre del Ejercicio Fiscal 2025.

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

El C. Secretario del Ayuntamiento indica: 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; GUÍA 2025; 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 NOVIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE NOVIEMBRE 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 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.

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. 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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. 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 noviembre 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.

XIX. 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 NOVIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025.

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Tesorería 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 NOVIEMBRE DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE, PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES DE NOVIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2025; para los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. PRESIDENTE. RÚBRICA. LEOBARDO RODRÍGUEZ JÚAREZ. VOCAL. RÚBRICA. MARÍA ESTHER ORTIZ PÉREZ. VOCAL. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. VOCAL. RÚBRICA. JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA. VOCAL.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Perdón, gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Adelante Regidor Francisco.

El C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez Córdova expone: 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 fracción II, VIII, y XXI, 31 y 33 fracciones XXXIX y XLIV y 130 fracciones IV, V, 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 de cada mes analizada, discute y en su caso prueba por este Cabildo, información en la que se ve reflejado el ejercicio de los recursos de la administración municipal, todo esto con 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 noviembre 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 jueves once de diciembre 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 noviembre de presente Ejercicio Fiscal, destacando el activo por siete mil seiscientos sesenta y tres millones trescientos siete mil pesos ($7,663,307,000.00); el

pasivo por ciento sesenta y nueve millones cuatrocientos cuatro mil pesos ($169,404,000.00), que incluye cuentas por pagar por ciento sesenta y seis millones ciento setenta y ocho mil pesos ($166,178,000.00); saldos en bancos por mil ciento noventa y cinco millones seiscientos cincuenta mil pesos ($1,195,650,000.00).

En el rubro de montos comprometidos al corte del once de diciembre, se tiene el registro de mil veintiséis millones seiscientos tres mil pesos ($1,026,603,000.00).

En relación a lo programado para el presente Ejercicio Fiscal, se obtuvieron ingresos acumulados por los conceptos de impuestos tales como prediales, adquisiciones de bienes inmuebles, loterías, rifas, sorteos, diversiones y espectáculos públicos, por un monto de mil treinta millones cuatrocientos noventa y un mil pesos ($1,030,491,000.00) que equivalen al setenta y nueve por ciento (79%) de los mil trescientos tres millones trescientos treinta y siete mil pesos ($1,303,337,000.00).

Contribuciones de mejora destinadas a la ejecución de obras públicas por daño patrimonial municipal a semáforos, árboles, camellones, etcétera, por un monto de dos millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil pesos ($2,454,000.00) que equivalen al ochenta y tres por ciento (83%) de los dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil pesos ($2,954,000.00).

Derechos que incluyen servicios de limpia, inscripción a polideportivo, licencia de funcionamiento para negocios, licencias de construcción, certificados de vecindad, asignación de nichos de panteón municipales, vacuna antirrábica, así como cursos y talleres ofrecidos por el Municipio por un monto de quinientos ochenta y dos millones seis cientos cincuenta y un mil pesos ($582,651,000.00) que equivalen al ochenta y ocho por ciento (84%) de los seiscientos cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta y cinco mil pesos ($659,885,000.00).

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 treinta millones noventa y seis mil pesos ($30,096,000.00) que equivalen al setenta y cinco por ciento (75%) de los cuarenta millones trecientos cuarenta y cinco mil pesos ($40,345,000.00).

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

sesenta y nueve millones ciento cincuenta y cuatro mil pesos ($169,154,000.00) que equivalen al noventa y cuatro por ciento (94%) de los ciento setenta y un millones trescientos cincuenta y cinco mil pesos ($171,355,000.00).

Participaciones son los fondos constituidos en beneficio del Municipio con cargo a recursos que la Federación transfiere al Estado, como consecuencia de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal conocido como Ramo veintiocho por un monto de dos mil ochocientos setenta y tres millones cuatrocientos cincuenta y cinco mil pesos ($2,873,455,000.00) que equivalen al noventa y un porciento (91%) de los tres mil ciento sesenta y tres millones cuatrocientos veintiocho mil pesos ($3,163,428,000.00).

Aportaciones son los ingresos que percibe el Municipio que incluyen dos fondos, Ramo treinta y tres tanto de FORTAMUN como FAISMUN, por un monto de mil novecientos veintiún millones seiscientos cuarenta y dos mil pesos ($1,921,642,000.00) que equivalen al ochenta y siete por ciento (87%) de los dos mil doscientos millones ochocientos mil pesos ($2,200,800,000.00).

En el rubro del gasto aprobado y devengado, de acuerdo a lo que se tiene programado para el ejercicio, se tiene registrado de los siguientes conceptos: servicios personales por mil novecientos noventa y uno millones novecientos treinta y nueve mil pesos ($1,991,939,000.00) que equivalen al ochenta y seis por ciento (86%) de los dos mil trescientos dieciocho millones quinientos cuarenta mil pesos ($2,318,540,000.00).

Materiales y suministros por trescientos dos millones seiscientos ochenta y nueve mil pesos ($302,689,000.00) que equivalen al setenta y seis por ciento (76%) de trescientos noventa y ocho millones novecientos ochenta y ocho mil pesos ($398,988,000.00).

Servicios generales por mil seis cientos noventa y un millones novecientos veintiséis mil pesos ($1,691,926,000.00) que equivalen al sesenta y nueve por ciento (69%) de los dos mil cuatrocientos cuarenta millones treinta y seis mil pesos ($2,440,036,000.00).

Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas por mil trescientos noventa y un millones cuatrocientos treinta y un mil pesos ($1,391,431,000.00) que equivalen al noventa por ciento (90%) de los mil quinientos cincuenta millones trescientos ochenta y cuatro mil pesos ($1,550,384,000.00).

Bienes muebles, inmuebles e intangibles por setenta y un "INAUDIBLE", que equivalen al cuarenta y dos por ciento (42%) de los ciento cuarenta y ocho millones ciento setenta mil pesos ($148,170,000.00).

Inversión pública por quinientos cincuenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y ocho mil pesos ($555,468,000.00) que equivalen al cincuenta y nueve por ciento (59%) de los novecientos treinta y cinco millones seiscientos treinta y nueve mil pesos ($935,639,000.00).

En relación al gasto devengado por Dependencia de las Secretarías que han ejercido mayor recurso presupuestario asignado son: Seguridad Ciudadana con mil trece millones ciento cincuenta y tres mil pesos ($1,013,153,000.00) que equivalen al veinte por ciento (20%).

Administración y Tecnología de la Información con mil veinte millones cuatrocientos catorce mil pesos ($1,020,414,000.00) que equivalen al veinte por ciento (20%).

Movilidad de Infraestructura con ochocientos noventa y un millones trescientos veintinueve mil pesos ($891,329,000.00) que equivalen al dieciocho por ciento (18%).

Servicios Públicos con setecientos cincuenta y ocho millones ciento noventa y tres mil pesos ($758,193,000.00) que equivalen al quince por ciento (15%).

Respecto al gasto devengado por los Organismos Públicos Descentralizados, se tiene un registro del Organismo Operador del Servicio de Limpia con quinientos cuarenta y ocho millones doscientos cuarenta y tres mil pesos ($548,243,000.00) que equivalen al cincuenta y ocho por ciento (58%).

En el caso del Sistema Municipal DIF es de doscientos cuarenta millones doscientos ochenta y dos mil pesos ($240,282,000.00) que equivalen al veinticinco por ciento (25%).

Concluyo mi intervención enfatizando la cual, en la cual la administración está comprometida con transparentar su ejercicio.

Es cuanto señor Presidente.

El C. Presidente Municipal refiere: 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 el uso de la palabra? De ser así, les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

Señor Carlos, adelante Regidor gracias.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana comenta: Gracias, buen día. Saludo a las y los integrantes de este Cabildo, a los medios de comunicación y a la ciudadanía que nos sigue desde plataformas digitales.

Hoy se presenta la información financiera correspondiente al mes de noviembre del presente año, información que confirma, sin lugar a dudas, lo que advertí desde inicios de dos mil veinticinco, el lento ejercicio del gasto es evidente y alarmante, tan evidente que hoy tenemos la certeza de que caeremos en un subejercicio.

Estamos hablando de mil novecientos veintidós millones de pesos ($1,922,000,000.00) que a noviembre permanecen sin utilizarse, una cifra que deja al descubierto la ineficiencia de diversas Dependencias de este Ayuntamiento para atender las necesidades de nuestra Ciudad, necesidades que sobra decirlo son muchas y urgentes.

Para hacer un breve recuento, desde el mes de marzo advertí con responsabilidad sobre el lento ejercicio del gasto y el, y el riesgo que esto representaba, en ese momento, algunos de los aquí presentes tomaron la palabra para garantizar que no habría ni lentitud, ni subejercicio.

Sin embargo, mes con mes, los propios estados financieros, fueron, fueron desmintiendo esas afirmaciones, lo que vimos entonces fue lo que ya se ha vuelto costumbre en esta administración, modificar el discurso para justificar la ineficiencia.

Primero se negó el problema, después se minimizó y finalmente se intentó normalizar, incluso se llegó a firmar y cito textualmente: “No podemos hablar de irregularidades no es momento del ejercicio presupuestal, no podemos hablar de lentitud en el ejercicio del gasto, estamos dictaminando el mes dos de doce del año en curso y no podemos hablar de indisciplina financiera”.

Hoy esas palabras resultan absolutamente insostenibles, posteriormente corroboramos como las promesas y afirmaciones se fueron modificando.

Hoy, compañeras y compañeros Regidores, estamos dictaminando el mes once de doce y tal como lo señalé en la apresurada Sesión Extraordinaria de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, dudo seriamente que se alcance la meta de ejercer la totalidad de los recursos.

Eso sin considerar los ingresos adicionales generados por el pago anticipado del predial y servicio de limpia en este último mes. Y quiero ser claro, este no es un tema menor, hablar de un lento ejercicio del gasto cercano al subejercicio es hablar de obras que no se realizaron, programas que no llegaron y servicios que se le negaron a la ciudadanía.

Conforme avanzó el año, se pasó de negar el lento ejercicio del gasto a pedir acelerar el ritmo del gasto, confiando en que se lograría ejercer todo lo presupuestado, también en otra Sesión se aseguró que el gasto ya estaba comprometido y que esto se reflejaría en los estados financieros siguientes.

Cito: "Hay una cifra que se nos olvida en esta discusión y es el gasto comprometido, es decir, podemos decir que no se han emitido algunos pagos, es correcto, pero eso no quiere decir que el gasto no esté comprometido y que vamos a ver reflejado en los estados financieros próximos pagos" fin de la cita.

Sin embargo, los números nos dicen otra cosa, el dinero en caja no disminuyó, por el contrario, fue creciendo, esto me lleva inevitablemente a dos posibilidades: o se nos mintió o se nos estuvo mintiendo desde mediados del año cuando se hicieron estas afirmaciones o alguien tiene que explicar en qué se comprometió un gasto que claramente no se ejerció.

Siempre he sostenido que la congruencia debe ser la base de nuestro actuar, fui sumamente cuidadoso en mis declaraciones y reitero que el análisis definitivo se dará con los estados financieros de diciembre.

Sin embargo, al mes de noviembre ya es evidente no solo la lentitud en el ejercicio del gasto, sino también la existencia de gastos específicos que llaman seriamente la atención, cuatro punto cinco millones de pesos ($4,500,000.00) en reglas, bolígrafos, plumones, lápices, etcétera.

Uno punto nueve millones de pesos ($1,900,000.00) en el mes, en toners, discos, memorias y USB y un millón de pesos

($1,000,000.00) en alimento para animales, por citar solo algunos gastos que tampoco resuelven las necesidades de la ciudadanía, cosa que de verdad es preocupante.

Por responsabilidad no puedo avalar estados financieros que reflejan una planeación deficiente, una ejecución tardía y una narrativa cambiante para justificar los resultados.

Ahora se intenta minimizar la situación argumentando que el subejercicio será promedio respecto a administraciones anteriores, olvidando convenientemente que ese no fue el compromiso ofrecido a las y los poblanos y declarado contundentemente en una Sesión como esta.

Finalmente, invito a mis compañeros Regidores y Regidoras a ser más exigentes con la información, ya que los poblanos esperan resultados, no excusas.

Es cuanto Presidente, gracias.

El C. Presidente Municipal señala: Gracias. Perdón, tiene la palabra el Regidor Leobardo Rodríguez.

El C. Regidor Leobardo Rodríguez Juárez interviene: Muchas gracias Presidente. Buenos días, compañeras y compañeros, Regidoras, Regidores, a la ciudadanía que sigue esta transmisión y a los medios de comunicación también que le dan seguimiento a la información que aquí se presenta.

Yo, a mí me gusta siempre hablar de datos duros, no de narrativas, no de discursos, porque en temas financieros tenemos que ser muy puntuales porque si no corremos el riesgo justamente de, dijera mi abuelita en paz descanse, de "ser necios y ante la necedad, pues los oídos sordos", también pueden darse.

Pero como los datos duros no mienten, los datos duros son contundentes, fríos, así son los números, en la página cuarenta, de cuarenta de las notas a los estados financieros tenemos todos los tiempos presupuestales del gasto y ahí, ahí está perfectamente detallado que al corte del treinta de noviembre tenemos pagados cinco mil novecientos noventa y cinco millones (5,995,000,000), comprometidos siete mil ciento cuarenta y dos millones (7,142,000,000).

Se prevé, bueno, se ha cerrado los ingresos de noviembre con siete mil ciento veintidós millones (7,122,000,000), lo que nos apunta que, si cerráramos la administración hoy, nos faltarían cien millones (100,000,000) para pagar todo nuestro

compromiso, es decir, estamos listos para ejercer el gasto de manera completa.

No es cambio de narrativa ni de argumento, ni mucho menos, incluso contamos con anticipos entregados a las empresas que están desarrollando inversión pública, es decir, obra pública por ciento veintidós millones de pesos ($122,000,000.00) y esto se contrapone con los bancos que tenemos, la existencia en bancos que tenemos mil ciento noventa y cinco millones (1,190,000,000).

Entonces, si hacemos cuentas, insisto, apenas estaríamos cubriendo el compromiso que ya tenemos en este ayuntamiento, no obstante, no se cierra el ayuntamiento el treinta de noviembre, se cierra hasta el treinta y uno de diciembre y como lo ha dicho el Regidor que me antecedió el uso de la voz de manera muy concreta, dijera el legendario Yogi Berra, el beisbolista, "pues esto no se acaba, hasta que se acaba" y ya que se acabe sacaremos el balance completo definitivo de lo que aquí ha sucedido.

Y dejo un dato para que sigamos con la discusión, porque lo que, lo que yo siempre he pedido en este Cabildo desde la primera vez que tuve el honor de sentarme el quince de octubre del dos mil veintiuno, es ser perfectamente y contundentes en el análisis de lo que hace o no hace un gobierno municipal y no he cambiado de parecer, hay que ser contundentes y precisos.

Y dejo esta cifra para seguir en el debate seguramente en la Sesión de enero seguiremos discutiendo, nada más para que, porque la memoria a veces se olvida y yo no entendería cómo podrían votar en contra los estados financieros con estas cifras que se nos están presentando, cuando en la Sesión Ordinaria del nueve de enero de dos mil veintitrés se votó a favor un remanente financiero de casi mil cien millones de pesos ($1,100,000,000.00), mil cien millones de pesos ($1,100,000,000.00) le sobró a la administración anterior en diciembre de dos mil veintidós, cosa que no va a ocurrir.

Por supuesto, lo hemos dicho aquí claramente, habrá un remanente financiero, no subejercicio, el subejercicio es una, es un tecnicismo que se divide en dos partes para que lo sepa quién nos escucha, porque hay que ser técnicos, hay que, no hay que mentirle a la ciudadanía, lo único que no podemos permitirnos es confundir y mentirle al pueblo.

El subejercicio se compone de dos partes: uno, de los, las transferencias federales etiquetadas que si no se ejercen en tiempo y forma se tendrán que devolver a la federación, nosotros

documentamos en algún otro momento cómo pagaban obras sin terminarlas para no subejercer los recursos.

Y ahí están declaraciones públicas, fotografías, videos que evidenciamos, con los que evidenciamos cómo se pagaron obras para evitar el subejercicio en otro momento, esto no va a ocurrir en este, en este año, no es cambio de narrativa, es reafirmar lo que hemos declarado en este Cabildo.

Y segundo, pues el remanente financiero que se tiene que tener en una administración como esta que recauda anticipadamente el predial, el predial se recauda con un año de antelación justamente para gastarse en el próximo año, no de manera indebida como se hizo en la administración pasada que se recaudó predial anticipado y se lo gastaron anticipadamente y dejaron un hoyo financiero de seiscientos cincuenta millones de pesos ($650,000,000.00).

Evidentemente, si habrá un remanente financiero que se compondrá por los pagos pendientes que queden a ejecutarse en enero de dos mil veintiséis, más lo que se recaude del predial anticipado y seguramente habrá un sobrante de ingresos fiscales como ocurre en todos los gobiernos que tienen finanzas sanas, como este.

Entonces, como a mí me gustan los datos duros, por eso lo presento así contundentemente y lo ponemos a disposición de los medios de comunicación de la ciudadanía, porque una vez que se aprueben los estados financieros se tienen que publicar íntegramente en la página de transparencia, en este que es el gobierno que obtuvo el premio al gobierno más transparente por AR regional.

No se confundan, no es el del presupuesto basado en resultados, que además el presupuesto basado en resultados se empezó a construir desde el gobierno dos mil dieciocho, dos mil veintiuno y es progresivo, por supuesto, pero el AR regional nunca en la historia del ayuntamiento se ha obtenido el primer lugar en transparencia fiscal, pero bueno, ahí tendrán página cuarenta de cuarenta de las notas, estados financieros, es la información que estoy compartiendo.

Gracias.

El C. Presidente Municipal señala: Gracias. ¿Alguien más? No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el Punto, solicito al Secretario recabe la votación.

Atento a lo dispuesto por el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y para desahogo de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, la persona titular de la Dirección Jurídica suplirá al Secretario del Ayuntamiento. Gracias.

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

Informo que con dieciocho (18) votos a favor, seis (6) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *MAYORÍA* de votos.

PUNTO OCHO

El C. Presidente Municipal menciona: Muchas gracias Director. Con relación al PUNTO OCHO del Orden del Día, consistente 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 aprueban las solicitudes de jubilación en favor de nueve trabajadoras, así como la actualización documental de las solicitudes aprobadas de dos trabajadoras y dos trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: 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 ACÁPITE FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 ACÁPITE, 103 ACÁPITE Y 105 FRACCIÓN XV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN XXXI, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN II, 118 Y 146 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN VII, 114 FRACCIÓN III Y

120 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1982, 1983, 1984, 1985, 1987 FRACCIÓN III Y 1991 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; NOS PERMITIMOS SOMETER A ESTE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LAS SOLICITUDES DE JUBILACIÓN EN FAVOR DE NUEVE TRABAJADORAS, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES APROBADAS DE DOS TRABAJADORAS Y DOS TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, los artículos 115 acápite, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 acápite y 103 acápite de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 2, 3 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal, prevén que el Estado adoptará para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre. 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 está investido con personalidad jurídica y patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley; aunado a la facultad de administrar libremente su hacienda.

II. Que, en virtud de lo anterior, el Municipio cuenta con facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que, en los artículos 105 fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción XXXI y 118 de la Ley Orgánica Municipal, prevén que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada con sujeción a que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus servidores, se regirán por las disposiciones que dicte la Legislatura del Estado; en ese tenor se establece dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos, conceder pensiones a

funcionarios y empleados municipales en los términos que dispongan las leyes aplicables.

IV. Que, el artículo 92 fracciones I, IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal señala que entre las facultades y obligaciones de las y los Regidores que integran el Ayuntamiento se encuentran las de 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; formular a éste las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promoviendo todo lo que crean conveniente al buen servicio público; así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento.

V. Que, de acuerdo a los artículos 94 y 96 fracción II de la citada Ley, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinan e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo. Las personas titulares de las regidurías deberán asistir con puntualidad a las sesiones de las Comisiones que el Honorable Ayuntamiento les ha encomendado, siendo la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal una de las comisiones consideradas como permanentes.

VI. Que, en el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establece que, dentro de sus facultades y obligaciones, las personas Titulares de las Regidurías deberán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés.

VII. Que, además el artículo 114 fracción III del mismo Reglamento, señala 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.

VIII. Que, el artículo 120 del Reglamento citado, refiere 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.

IX. Que, los artículos 1982 y 1985 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establecen que se entiende por jubilado o

pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante dictamen, otorgue una jubilación o pensión; aunado a que la persona trabajadora obtiene su jubilación al cumplir los años de servicio prestados de manera ininterrumpida según lo previstos en el artículo 1985.

X. Que, el artículo 1983 del mismo ordenamiento, refiere que las personas trabajadoras del Municipio que tengan derecho a su jubilación deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, en original y nueve tantos de copias fotostáticas, la documentación siguiente:

I. Solicitud de jubilación dirigida al C. Presidente Municipal;

II. El nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados);

III. El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios);

IV. Acta de Nacimiento;

V. Certificación de Años de Antigüedad;

VI. Último ticket de pago;

VII. Comprobante domiciliario;

VIII. Identificación oficial vigente; y

IX. Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, así mismo, el artículo 1984 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece que, para obtener la certificación de antigüedad, el interesado deberá observar el trámite siguiente:

I. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento;

II. Especificar la fecha en que comenzó a prestar sus servicios al Ayuntamiento y área de adscripción; y

III. Las interrupciones que hubiera tenido en sus servicios activos por licencia sin goce de sueldo o por haber dejado de prestar sus servicios por renuncia o separación.

Para los efectos de cómputo a que se refiere este artículo la Secretaría del Ayuntamiento considerará un año, cuando el trabajador haya laborado seis meses y un día.

XII. Que, el artículo 1985 del Código antes referido, establece: Tendrá derecho a ser jubilado, al 100% del salario integral por el H. Ayuntamiento, trabajador que cumpla, en el caso de las mujeres 27 años y, en el caso de los hombres 30 años de servicio, prestados de manera ininterrumpida a favor del mismo, que así lo solicite. Para los efectos de jubilación, se tomará en cuenta el tiempo durante el cual el trabajador dejó de prestar sus servicios por enfermedad o por accidente de trabajo justificados, por resoluciones emitidas por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, o acordadas espontáneamente entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

XIII. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1987 fracción III del Código en comento, señala que, para la tramitación de las jubilaciones, la Sindicatura hará la propuesta a los Regidores que integran la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, quienes, emitirán el Dictamen que proceda, el cual se pondrá a la consideración del Honorable Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

XIV. Que, esta Comisión cuenta con la documentación relativa a las solicitudes de jubilación vitalicia de nueve personas trabajadoras de este Ayuntamiento, que fueron presentadas ante la Secretaría del Ayuntamiento y turnadas a la Sindicatura Municipal; en ese sentido fueron remitidas las propuestas de dictamen correspondientes por la Sindicatura Municipal, mediante los oficios número SM-861/2025, para que esta comisión permanente emita el dictamen que proceda para someterlo a la consideración del Honorable Cabildo.

XV. En atención a lo anterior, las y los integrantes de esta Comisión analizaron la documentación remitida, de lo cual se desprende lo siguiente:

1. CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ con número de control 98744, adscrita a la Secretaría Particular en la Coordinación General de Transparencia y Municipio Libre, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veinticinco de junio de

dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA PASTRANA RUIZ GABRIELA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ, con No. Identificador Electrónico 2903300012025001l972.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-182/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ fue el cinco de octubre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de abril de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del primero de abril al dos de junio de dos mil veinticinco, a nombre del PASTRANA RUIZ GABRIELA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA

GABRIELA PASTRANA RUIZ, con clave de elector PSRZGB72022729M500.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ, con número de control 98744 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-1993/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 4,183.83
Compensación gravada	$ 2,204.81
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$20,370.64

En tal consideración, la CIUDADANA GABRIELA PASTRANA RUIZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $20,370.64 (VEINTE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS 64/100 M. N.).

2. CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ con número de control 98880, adscrita al Departamento de Impuestos Inmobiliarios de la Dirección de Catastro en la Tesorería Municipal, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veinticinco de agosto de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre de la CIUDADANA

SÁNCHEZ VÁZQUEZ COLUMBA PAZ, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ, con No. Identificador Electrónico 211140002202500627 29.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-323/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ fue el primero de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de junio de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de Servicio de Televisión por Cable, Internet, Telefonía y Telefonía Móvil, expedido por la empresa Megacable, por el periodo facturado de julio de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ, con clave de elector SNVZCL65112021M200.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ, con número

de control 98880 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3595/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 1,999.47
Compensación gravada	$ 1,142.88
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$17,124.35

En tal consideración, la CIUDADANA COLUMBA PAZ SÁNCHEZ VÁZQUEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17,124.35 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 35/100 M. N.).

3. CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ con número de control 98822, adscrita a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintiséis de agosto de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre de la CIUDADANA ALEMAN PÉREZ MARÍA DOLORES, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los

casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ, con No. Identificador Electrónico 090170003202500717 98.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-295/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ fue el veintiséis de octubre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de julio de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de Gas natural expedido por la empresa NATGASMEX, S.A. DE C.V., por el periodo facturado del seis de junio al siete de julio de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ, con clave de elector ALPRDL62041309M600.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ, con número de control 98822 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3343/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y

Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 4,653.87
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$18,676.27

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA DOLORES ALEMÁN PÉREZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $18,676.27 (DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 27/100 M. N.).

4. CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ con número de control 96534, adscrita a la Dirección de Planeación y Vinculación Administrativa de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veinticinco de agosto de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre de la CIUDADANA PÉREZ RODRÍGUEZ MERCEDES, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, extracto de acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ, con folio de Sistema 99674.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-313/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ fue el diecisiete de junio de mil novecientos noventa y seis; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 29 años de servicio efectivo.

f) Constancia expedida por la CIUDADANA MARÍA LUCERO SALDAÑA PÉREZ, en su carácter de Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, durante el periodo comprendido 2021-2024, por el que hace constar que "…La C. MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ y PÉREZ RODRÍGUEZ MERCEDES, son la misma persona el cual es trabajadora de base, adscrita a la Dirección de Enlaces Administrativos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, lo anterior con atención al oficio número SECATI-DRH-6640/2023, …Por lo anterior expuesto y con fundamento en los dispositivos legales se expide la presente para salvaguardar los derechos laborales en los capítulos 30, 31, 32 y 33 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla para los fines legales que a la interesada convenga." (Sic).

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de julio de dos mil veinticinco.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del seis de mayo al tres de julio de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA PÉREZ RODRÍGUEZ MERCEDES.

i) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ, con clave de elector PRRDMR54022521M800.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ, con

número de control 96534 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3437/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$10,322.00
Aportación de seguridad social	$2,333.53
Compensación gravada	$41.96
Canasta Básica	$1,200.00
Ayuda de transporte	$1,000.00
Quinquenio	$1,460.00
Total	$16,357.49

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA MERCEDES PÉREZ RODRÍGUEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $16,357.49 (DIESISEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 49/100 M. N.).

5. CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA con número de control 98860, adscrita al Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA presentó solicitud de jubilación vitalicia el tres de septiembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre de la CIUDADANA GONZÁLEZ Y GARCÍA SOFIA MARCELA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA, con No. Identificador Electrónico 211140001202501197l0.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-306/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA fue el doce de noviembre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de julio de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del ocho de mayo al siete de julio de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA GONZÁLEZ Y GARCÍA SOFIA M.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA, con clave de elector GNGRSF52011621M100.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA, con número de control 98860 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3401/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 3,084.16
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$17,106.56

En tal consideración, la CIUDADANA SOFIA MARCELA GONZÁLEZ Y GARCÍA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17,106.56 (DIECISIETE MIL CIENTO SEIS PESOS 56/100 M. N.).

6. CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, con número de control 98895, adscrita al Departamento de Ejecución de la Dirección Jurídica de la Tesorería Municipal, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA presentó solicitud de jubilación vitalicia el catorce de julio de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, con Identificador Electrónico 211140001202500711 64.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-272/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA fue el catorce de diciembre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de mayo de dos mil veinticuatro.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del primero de abril al dos de junio de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA CRISTINA G DE RODRÍGUEZ.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, con clave de elector RDGRCR68052521M300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, con número de control 98895 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3125/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del

Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 1,826.36
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$15,848.76

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA DEL CARMEN RODRÍGUEZ GARCÍA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $15,848.76 (QUINCE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 76/100 M. N.).

7. CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN, con número de control 96550, adscrita a la Secretaría Técnica en la Secretaría General de Gobierno, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN presentó solicitud de jubilación vitalicia el dos de julio de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA ZAMORA ROMÁN ARACELI, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN, con Identificador Electrónico 21114000220240077529.

f) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-

140/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN fue el diecisiete de junio de mil novecientos noventa y seis; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 29 años de servicio efectivo.

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de mayo de dos mil veinticinco.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del diecisiete de abril al dieciocho de junio de dos mil veinticuatro, a nombre del CIUDADANO CAMPOS PACHECO ADRIÁN.

i) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN, con clave de elector ZMRMAR77092921M200.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN, con número de control 96550 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-1491/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 6,897.80
Compensación gravada	$ 4,040.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00

Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$24, 920.00

En tal consideración, la CIUDADANA ARACELI ZAMORA ROMÁN, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $24,920.00 (VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M. N.).

8. CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, con número de control 322481, adscrita al Departamento de Ejecución de la Dirección Jurídica en la Tesorería Municipal. Para efecto de estudio y análisis, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA presentó solicitud de jubilación vitalicia el diecisiete de junio de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): La solicitante acompaño copia certificada del laudo emitido en fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, dentro del expediente número D-10/2013 de los índices del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, así como de la diligencia de reinstalación efectuada el treinta de junio de dos mil veintiuno, compuesto por cuarenta y tres fojas por su anverso y reverso, en el cual en el considerando quinto último párrafo se le otorga la calidad de empleado de base.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, con Identificador Electrónico 21114000120240071020.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-163/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de

Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA fue el uno de octubre de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de mayo de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del doce de febrero al once de abril de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA CUELLAR VILLANUEVA CLAUDIA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, con clave de elector CLVLCL64070721M700.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, con número de control 322481 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-0014/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Sueldo	$ 7,750.08
Aportación de seguridad social	$ 0.00
Compensación gravada	$ 912.00
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total:	$12,322.08

En tal consideración, la CIUDADANA CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total

mensual bruto de: $12,322.08 (DOCE MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS PESOS 08/100 MONEDA NACIONAL).

9. CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA, con número de control 98368, adscrita al Departamento de Panteón Municipal de la Dirección de Alumbrado Público en la Secretaría de Servicios Púbicos. Para efecto de estudio y análisis, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintiocho de mayo de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA HERNÁNDEZ GUATEMALA MARÍA TERESA, signado por el CIUDADANO GABRIEL HONOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, extracto de acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA, con Folio de Sistema 475607.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-206/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA fue el uno de junio de mil novecientos noventa y seis; derivado de lo

anterior, se certificó una antigüedad de 29 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobante Fiscal Digital por Internet, respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de mayo de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del tres de marzo al dos de mayo de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA HERNÁNDEZ GUATEMALA MA TERESA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial de elector expedida por el instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA, con clave de elector HRGTTR77090921M400.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA, con número de control 98368, expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-2315/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 13,220.62
Compensación gravada	$ 4036.96
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total:	$31,239.58

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $31,239.58 (TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 58/100 MONEDA NACIONAL).

XVI. Que en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha once de noviembre del dos mil veinticinco, se aprobaron las solicitudes de jubilación a favor de dieciséis trabajadoras y siete trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dentro de las cuales se encuentran las solicitudes de las CIUDADANAS MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES y CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, así como de los CIUDADANOS JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA e HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ; con fundamento en lo establecido por el Código Reglamentario del Municipio de Puebla, resulta necesario actualizar el registro documental correspondiente a las solicitudes de jubilación vitalicia de las y los trabajadores citados en el presente considerando, lo anterior en aras de garantizar la plena validez y ejecutoriedad de los actos administrativos así como la debida integración, actualización y homologación de la información en el expediente único de cada uno de los trabajadores, quedando sin efecto la información señalada en la RES. 2025/177, respecto de las CIUDADANAS MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES y CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, así como de los CIUDADANOS JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA e HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ, para quedar de la siguiente manera:

1. CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES, con número de control 6607, adscrita al Departamento de Gestión Urbana en la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES presentó solicitud de jubilación vitalicia el siete de febrero de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA LÓPEZ CARAVANTES MARÍA INÉS, signado por el CIUDADANO RAFAEL CAÑEDO BENITEZ, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1993-1996.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES, con No. de control 02-0947414.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-0279/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES fue el uno de septiembre de mil novecientos noventa y cuatro; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 28 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de diciembre de dos mil veinticuatro.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del tres de octubre al cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, a nombre de la CIUDADANA LÓPEZ CARAVANTES MARÍA INÉS.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES, con clave de elector LPCRIN71012221M400.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES, con número de control 6607 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-1384/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 5,541.60
Compensación gravada	$ 187.22
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$19,710.82

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $19,710.82 (DIECINUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS 82/100 M. N.).

2. CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, con número de control 98041, adscrita al Departamento de Nutrición de la Dirección de Programas y Desarrollo del Sistema Municipal DIF. Para efecto de estudio y análisis, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, presentó solicitud de jubilación vitalicia el cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA ROJAS GONZÁLEZ CRISTINA, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) Constancia expedida por el CIUDADANO MOISÉS IGNACIO MIER VELASCO, en su carácter de Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, durante el periodo comprendido 2005-2008, por el que hace constar que los nombres de la CIUDADANA ROJAS GONZÁLEZ CRISTINA Y/O CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, refiere son la misma persona. Por lo anterior expuesto y con fundamento en los dispositivos legales se expide la presente para salvaguardar los derechos laborales, para los fines legales que a la interesada convenga.

d) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

e) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de nacimiento original a nombre de la CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, con Folio del Sistema 586837.

f) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-439/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, durante el periodo comprendido 2024-2027, por el que señala que, la fecha de ingreso de la CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ fue el dieciséis de febrero de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 28 años de servicio efectivo.

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobante Fiscal Digital por Internet, (CFDI) respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de octubre de dos mil veinticuatro.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir la verdad, recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del nueve de agosto de dos mil veinticuatro al diez de octubre de dos mil veinticuatro a nombre del CIUDADANO BERMÚDEZ SALDAÑA MARIO A.

i) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar con fotografía expedida por el instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, con clave de elector RJGNCR52121521M500.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, con número de control 98041 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-5687/2025, signado por el CIUDADANO JOSÉ MIGUEL ALBICKER AGUILERA, en su carácter de Director Administrativo del

Sistema Municipal DIF, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Sueldo	$ 10,322.00
Compensación gravada	$ 41.96
Canasta Básica	$1,200.00
Ayuda de transporte	$1,000.00
Quinquenio	$1,460.00
Aportación de Seguridad Social	$1,338.48
Total:	$ 15,362.44

En tal consideración, la CIUDADANA CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $ 15,362.44 M.N. (QUINCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 44/100 MONEDA NACIONAL).

3. CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA con número de control 94052, adscrito al Departamento de Salud Animal de la Dirección de Protección Animal en la Secretaría de Medio Ambiente. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA presentó solicitud de jubilación vitalicia el catorce de mayo de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre del CIUDADANO RAMÍREZ MILA JOSÉ FIDENCIO, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA, con No. Identificador Electrónico 21114000120250047480.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-441/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA fue el primero de abril de mil novecientos noventa y cuatro; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 32 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de abril de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del nueve de enero al diez de marzo de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO ANDRADE CARRILLO M ALEJANDRO.

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA, con clave de elector RMMLFD65090221H300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA, con número de control 94052 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5636/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Sueldo	$ 10,322.00
Compensación gravada	$ 1,990.11
Canasta Básica	$ 115.94

Ayuda de transporte	$ 1,200.00
Quinquenio	$ 1,000.00
Aportación de Seguridad Social	$ 1,752.00
Total:	$16,380.05

En tal consideración, el CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $16,380.00 (DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS 05/100 M. N.).

4. CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL con número de control 200638, adscrito al Departamento de Soporte Técnico de la Dirección General de Gobierno Electrónico en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintinueve de abril de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre del CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) Constancia expedida por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, durante el periodo comprendido 2024-2027, por el que hace constar que la persona trabajadora HIRAM OCTAVIO CASTELL HERNÁNDEZ CASTELL y HERNÁNDEZ CASTELL HIRAM OCTAVIO, son la misma persona. Por lo anterior expuesto y con fundamento en los dispositivos legales se expide la presente para salvaguardar los derechos laborales en los capítulos 30, 31, 32 y 33 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla para los fines legales que a la interesada convenga.

d) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los

casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

e) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL, con Folio de sistema 572835.

f) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-446/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA fue el catorce de abril de mil novecientos noventa y cuatro; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 32 años de servicio efectivo.

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de marzo de dos mil veinticinco.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo original de gas natural expedido por la empresa NATGASMEX, S.A. DE C.V., por el periodo de veintiocho de enero al veinticinco de febrero de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL.

i) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL, con clave de elector HRCSHR71102021H800.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL, con número de control 200638 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; de acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-2232/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de

Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

CONCEPTO	IMPORTE
Sueldo	$ 10,322.00
Compensación gravada	$ 5,700.46
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,752.00
Aportación de Seguridad Social	$ 5,044.24
Total:	$25,018.70

En tal consideración, el CIUDADANO HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $25,018.70 (VEINTICINCO MIL DIECIOCHO PESOS 70/100 M. N.).

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

D I C T A M E N

PRIMERO. Se concede la jubilación vitalicia a las CIUDADANAS GABRIELA PASTRANA RUIZ, COLUMBA PAZ SANCHEZ VAZQUEZ, MARIA DOLORES ALEMAN PEREZ, MARIA MERCEDES PEREZ RODRIGUEZ, SOFIA MARCELA GONZALEZ GARCIA, MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ GARCIA, ARACELI ZAMORA ROMAN,
CLAUDIA CUELLAR VILLANUEVA, MARÍA TERESA HERNÁNDEZ GUATEMALA en términos del Considerando XV del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se da por actualizada de manera oficial y definitiva la información documental y los montos correspondientes a la jubilación vitalicia de las CIUDADANAS MARÍA INÉS LÓPEZ CARAVANTES y CRISTINA EVELIA ROJAS GONZÁLEZ, así como de los CIUDADANOS JOSÉ FIDENCIO RAMÍREZ MILA e HIRAM OCTAVIO HERNÁNDEZ CASTELL. en los términos de lo establecido en el Considerando XVI del presente Dictamen.

TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Municipio de Puebla para que, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, realice en el ámbito de sus atribuciones los trámites correspondientes a la ejecución del presente Dictamen.

CUARTO. Se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Tesorería Municipal para que, con cargo al Presupuesto del Municipio de Puebla vigente, aplique la jubilación a que se refiere el Resolutivo Primero del presente Dictamen a la partida presupuestal correspondiente.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE DICIEMBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. PRESIDENTE. RÚBRICA. 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 cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Muchas gracias Director. ¿Alguien quiere, quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda su consideración del Dictamen referido con fundamento del 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 Director recabe la votación, por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento señala: Con gusto, Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO NUEVE

El C. Presidente Municipal señala: Muchas gracias. Con relación al PUNTO NUEVE del Orden del Día, consistente 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 seis solicitudes de pago por extinción de jubilación y cinco solicitudes de pago de extinción de pensión a favor de diversas personas beneficiarias de extrabajadoras y extrabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: 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 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 ACÁPITE, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN XV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN XXXI, 92 FRACCIONES I, IV Y VII, 94 Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN VII, 114 FRACCIÓN III Y 120 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1982, 1983, 1995 Y 1996 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; NOS PERMITIMOS SOMETER A ESTE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA SEIS SOLICITUDES DE PAGO POR EXTINCIÓN DE JUBILACIÓN Y CINCO SOLICITUDES DE PAGO DE EXTINCIÓN DE PENSIÓN A FAVOR DE DIVERSAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE EXTRABAJADORAS Y EXTRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que los artículos 115, párrafo primero, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 acápite y 103 párrafo primero de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, prevén que el Estado adoptará para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre. 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, de conformidad con la paridad de género, además está investido con personalidad jurídica y patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley; aunado a la facultad de administrar libremente su hacienda y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

II. Que, aunado a lo anterior, el municipio cuenta con facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que, en función de lo previsto en el artículo 105 fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus servidores públicos se regirán por las disposiciones que dicte la Legislatura del Estado. En ese tenor, en el artículo 78 fracción XXXI de la Ley Orgánica Municipal, se establece dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos, el conceder pensiones a funcionarios y empleados municipales en los términos que dispongan las leyes aplicables.

IV. Que, el artículo 92 fracciones I, IV y VII, de la Ley Orgánica Municipal señala que entre las facultades y obligaciones de los Regidores que integran el Ayuntamiento, se encuentra las de 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; además de formular a éste las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promoviendo todo lo que crean conveniente al buen servicio público; así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento.

V. Que, con fundamento en los artículos 94 y 96 fracción II de la citada Ley, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, cuenta con Comisiones permanentes o

transitorias, que los examinan e instruyen hasta ponerlos en estado de resolución. Estos órganos colegiados sesionan de forma mensual, siendo convocadas por la o el Regidor que presida cada una de éstas, conforme al reglamento respectivo, siendo la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal una de las Comisiones permanentes.

VI. Que, el artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establece en la fracción VII que, dentro de sus facultades y obligaciones, las personas Titulares de las Regidurías deberán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés.

VII. Que, además, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, señala que, dentro de las facultades de las Comisiones está 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.

VIII. Que, el artículo 120 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones antes citado, refiere 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.

IX. Que, por otra parte, el artículo 1982 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establece que se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante dictamen, otorgue una jubilación o pensión y que el trabajador jubilado es aquel que obtiene su jubilación al cumplir los años de servicio.

X. Que, así mismo, el artículo 1983 del mismo ordenamiento, refiere que los trabajadores del Municipio que tengan derecho a su jubilación deberán presentar ante la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, en original y nueve tantos de copias fotostáticas, la documentación siguiente:

I. Solicitud de jubilación o pensión dirigida al C. Presidente Municipal;

II. El nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados);

III. El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios);

IV. Acta de Nacimiento;

V. Certificación de Años de Antigüedad;

VI. Último ticket de pago;

VII. Comprobante domiciliario;

VIII. Identificación oficial vigente; y

IX. Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, aunado a lo anterior, el artículo 1995 del mismo Código, establece los requisitos que deberán cubrir los beneficiarios de los jubilados o pensionados para solicitar su extinción, estableciendo a la letra lo siguiente:

"Artículo 1995.- La jubilación o pensión se extingue por muerte del jubilado o pensionado, correspondiéndole a su beneficiario el pago de extinción de jubilación o pensión consistente en 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador jubilado o pensionado.

Los beneficiarios del jubilado o pensionado fallecido, para cobrar el importe por la extinción de jubilación o pensión deberán presentar a la Secretaría del Ayuntamiento, en original y copia fotostática de la documentación siguiente:

I. Solicitud de Pago de Extinción de Jubilación o pensión;

II. Acta de defunción;

III. Acta de Nacimiento del Beneficiario;

IV. Identificación Oficial del Beneficiario;

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como Jubilado;

VI. Constancia de la designación de Beneficiarios; y

VII. Último ticket de pago.

El pago por concepto de extinción de jubilación o pensión, la pagará el Ayuntamiento en una sola exhibición y en el plazo no mayor de sesenta días, contados a partir de que la Secretaría del

Ayuntamiento, reciba la solicitud y documentación correspondiente".

XII. Que, además el artículo 1996 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, regula lo relativo a la designación de los beneficiarios de los jubilados o pensionados, estableciendo lo siguiente:

"Artículo 1996.-…

I. La persona o personas designadas como beneficiarios por el jubilado o pensionado, ante la Secretaría del Ayuntamiento; podrán ser renovados o modificados por el jubilado o pensionado cuantas veces quiera y en cualquier momento; la última designación depositada en la Secretaría deja sin efecto a las anteriores; y

II. Cuando el trabajador jubilado o pensionado no hubiere designado beneficiarios, se entregará el pago de extinción de jubilación a los beneficiarios que determine el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla."

XIII. Que, esta Comisión analizo la documentación que se encuentra a resguardo de la Sindicatura Municipal relativa a 6 solicitudes de pago de Extinción de Pensión y 5 solicitudes de pago de Extinción de Jubilación, remitidas en copia mediante OFICIOS número SM-860/2025 Y SM-918/2025 signados por la Ciudadana Mónica Silva Ruiz, Titular de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, recibido en la oficina de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal en fecha siete de noviembre del año 2025 y cinco de diciembre de 2025 respectivamente, de los cuales que se desprende lo siguiente:

1. Que, el CIUDADANO JAVIER MANUEL CALVILLO MELÉNDEZ, en su carácter de beneficiario, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento de la ex pensionada ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBAÑEZ (finada), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por el beneficiario CIUDADANO JAVIER MANUEL CALVILLO MELÉNDEZ, recibido con fecha 01 de julio de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por María Victoria Bustos Soto, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 10 del Distrito Judicial de Puebla, de fecha 04 de junio del año 2025, respecto al formato del acta de defunción de la ciudadana ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBAÑEZ, con identificador electrónico número 21114002220250022076 donde consta que con fecha 21 de mayo del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de beneficiario:

Exhibe copia certificada por María Victoria Bustos Soto, Notario Público Titular de la Notaría Pública Número 10 del Distrito Judicial de Puebla, de fecha 01 de julio de 2025, respecto al formato de acta de nacimiento del CIUDADANO JAVIER MANUEL CALVILLO MELÉNDEZ, con identificador electrónico número 21114000120250076677 donde consta la fecha de nacimiento 24 de julio de 1959.

IV. Identificación oficial del beneficiario:

Presenta copia simple de la credencial de elector del ciudadano JAVIER MANUEL CALVILLO MELÉNDEZ, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector CLMLJV59072421H600.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que la acredita como pensionada.

Presenta credencial original de pensionada de la Ciudadana ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBÁÑEZ, con número de control 975 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiario:

Acredita con copia certificada por la Secretaría del Ayuntamiento de fecha 27 de junio del año 2025 consistente en dos fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual la ciudadana ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBAÑEZ ratificó el contenido y firma ante la Secretaría , en la cual tiene por designado como beneficiario del 100% al Ciudadano JAVIER MANUEL CALVILLO MELÉNDEZ, a fin de que goce de los derechos que establece el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina de la Ciudadana ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBAÑEZ correspondiente a la segunda quincena de mayo del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3619/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que la finada ERNESTINA MELÉNDEZ SANTIBAÑEZ percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 3,563.78
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 3,979.45

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía la trabajadora pensionada, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI- DGDFP-3619/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $51,732.85
(Cincuenta y un Mil Setecientos Treinta y Dos pesos 85/100 M.N.)

2. Que, el CIUDADANO ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, en su carácter de beneficiario, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento de la ex pensionada MARÍA ELENA RAMÍREZ FLORES (finada), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por el beneficiario CIUDADANO ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, recibido con fecha 01 de agosto de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado José Luis Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública Número 26 de las de esta Capital de la que es Titular el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, de fecha 30 de junio del año 2025, respecto al

formato del acta de defunción de la ciudadana MARÍA ELENA RAMÍREZ FLORES, con identificador electrónico número 290410002202500004 52 donde consta que con fecha 27 de junio del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de beneficiario:

Exhiben copia certificada por el Licenciado José Luis Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública Número 26 de las de esta Capital de la que es Titular el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, de fecha 30 de junio de 2025, respecto al formato de acta de nacimiento del CIUDADANO ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, con identificador electrónico número 211140001202000018 40 donde consta la fecha de nacimiento 24 de marzo de 1980.

IV. Identificación oficial del beneficiario:

Presenta copia simple de la credencial de elector del ciudadano ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector NYCDAR80032421H501.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que la acredita como pensionada.

Presenta credencial original de pensionada de la ciudadana MARÍA ELENA RAMÍREZ FLORES, con número de control 3941 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiario:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Ayuntamiento de fecha 29 de julio del año 2025 consistente en tres fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signado por la Secretario General del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual la ciudadana MARÍA ELENA RAMÍREZ FLORES ratificó el contenido y firma ante la Secretaría General, en la cual tiene por designado como beneficiario del 100% al Ciudadano ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, a fin de que goce de los derechos que establece el Reglamento de Pensiones a Empleados Municipales.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina de la Ciudadana MARÍA ELENA

RAMÍREZ FLORES correspondiente a la segunda quincena de junio del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP- 5167/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que la finada MARÍA ELENA RAMÍREZ FLORES percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 10,478.70
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 10,894.37

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía la trabajadora pensionada, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI- DGDFP-5167/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $141,626.81
(Ciento cuarenta y un mil seiscientos veintiséis pesos 81/100 M.N.)

3. Que, la CIUDADANA MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ ROMERO, en su carácter de beneficiaria, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex pensionado PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por la beneficiaria CIUDADANA MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ ROMERO, recibido con fecha 10 de julio de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado Carlos Eric Ixtlapale Carmona, Notario Público número Tres de la demarcación de Juárez, Estado de Tlaxcala, de fecha 26 de mayo del año 2025, respecto al formato del acta de defunción del ciudadano PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, con folio número Q221616519561 donde consta que con fecha 23 de abril del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de la beneficiaria:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Carlos Eric Ixtlapale Carmona, Notario Público número Tres de la demarcación de Juárez, Estado de Tlaxcala, de fecha 26 de mayo del año 2025, respecto al formato de acta de nacimiento de la CIUDADANA MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ ROMERO, con folio número A215834369 donde consta la fecha de nacimiento 10 de abril de 1980.

IV. Identificación oficial de la beneficiaria:

Presenta copia simple de la credencial de elector de la ciudadana MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ ROMERO, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector HRRMIS80041021M700.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como pensionado.

Presenta Constancia de Inexistencia de Credencial de Pensionado del ciudadano PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, expedida por el C. Luis Delfino González Rodríguez, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información de fecha 16 de julio de 2025.

VI. Constancia de designación de beneficiario:

Acredita con copia certificada por la Secretaría del Ayuntamiento de fecha 27 de junio del año 2025 consistente en dos fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual el ciudadano PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ratificó el contenido y firma ante la Secretaría, en la cual tiene por designada como beneficiaria a la Ciudadana MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ ROMERO, a fin de que goce de los derechos que establece el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ correspondiente a la segunda quincena de abril del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-4298/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 11,517.30
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 11,932.97

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador pensionado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI- DGDFP-4298/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $155,128.61
(Ciento Cincuenta y Cinco Mil Ciento Veintiocho pesos 61/100 M.N.)

4. Que, la CIUDADANA MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, en su carácter de beneficiaria, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex pensionado JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por la beneficiaria CIUDADANA MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, recibido con fecha 30 de junio de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta Extracto de Defunción del C. JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA, con número de identificador electrónico 211140022202400026481, donde consta que con fecha 04 de septiembre del año 2024 falleció.

III. Acta de nacimiento de la beneficiaria:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Gerardo Vázquez Alonso, Titular de la Notaría Número 47 de las de esta Capital, de

fecha 06 de marzo del año 2025, respecto al formato de acta de nacimiento de la CIUDADANA MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, con número de identificador electrónico número 21114001620240013287 donde consta la fecha de nacimiento 16 de junio de 1949.

IV. Identificación oficial de la beneficiaria:

Presenta copia simple de la credencial de elector de la ciudadana MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector CHSNMN49061621M800.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como pensionado.

Presenta Constancia de Inexistencia de Credencial de Pensionado del ciudadano JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA, expedida por el C. Luis Delfino González Rodríguez, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información de fecha 01 de julio de 2025.

VI. Constancia de designación de beneficiario:

Presenta oficio NÚM. SA-DJ-DCC-945472024, signado por la C. María Laura Rojano Merino, en su carácter de Directora Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla de fecha 19 de septiembre de 2024en la que se advierte entre otros puntos:

"… en atención al escrito presentado el 18 de septiembre del presente año, le informo que después de una exhaustiva búsqueda en los archivos resguardados en esta secretaría, no se encontró la constancia de designación de beneficiarios del C. MARÍJOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA …"SIC.

Derivado de lo anterior, presentó Resolución con firmas autógrafas, de fecha trece de mayo de dos mil veinticinco, dictada por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, en el Expediente DB-06/2025, cuya promovente la C. Manuela Chávez Sánchez, en la que se determinó en el resolutivo ÚNICO lo siguiente:

"… La promovente MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, demostró la procedencia legal de la acción ejercitada, en consecuencia, se declara ÚNICA BENEFICIARIA de los posibles derechos laborales que correspondan al finado trabajador que en vida llevó el nombre de JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA, en

términos del considerando tercero de la presente resolución…" SIC.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA correspondiente a la primera quincena de septiembre del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3619/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 14,048.38
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 14,464.05

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador pensionado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3619/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $188,032.65
(Ciento Ochenta y Ocho Mil Treinta y Dos pesos 65/100 M.N.)

5. Que, los CIUDADANOS MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, en su carácter de beneficiarios, acreditaron ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex pensionado JOSÉ GREGORIO ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por los beneficiarios CIUDADANOS MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, recibido con fecha 13 de agosto de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, Notario Titular de la Notaría Pública Número 26 de esta capital, de fecha 15 de julio del año 2025, respecto al formato del acta de defunción del ciudadano JOSÉ GREGORIO ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO, con folio número 31021788 donde consta que con fecha 23 de febrero del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de las beneficiarias:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, Notario Titular de la Notaría Pública Número 26 de esta capital, de fechas 15 de julio del año 2025, respecto al formato de acta de nacimiento de los CIUDADANOS MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, con número de identificación electrónica 211300000112025000338 5 y 21130000120250003383 donde consta la fecha de nacimiento 05 de mayo de 1950 y 13 de mayo de 1972 respectivamente.

IV. Identificación oficial de los beneficiarios:

Presenta copia simple de la credencial de elector de los ciudadanos MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con claves de elector ESLZCR50050521M101 y GMESOM72051321H700 respectivamente.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como pensionado.

Credencial original del pensionado el C. JOSÉ GREGORIO ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO, con número de control 775 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiarios:

Acredita con copia certificada por la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla de fecha 29 de julio del año 2025 consistente en seis fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual el ciudadano JOSÉ ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO ratificó el contenido y firma ante la Secretaría, en la cual tiene por designada como beneficiarios a los Ciudadanos MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, a fin de que goce de los derechos que establece el

artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano JOSÉ ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO correspondiente a la segunda quincena de febrero del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-5167/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado JOSÉ ALBERTO GÓMEZ CEDEÑO, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 4,535.36
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 4,951.03

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador pensionado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI- DGDFP-5167/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $ 64,363.39
(Sesenta y Cuatro Mil Trescientos Sesenta y Tres Pesos 39/100 M.N.)

6. Que, la CIUDADANAS NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ, en su carácter de beneficiarias, acreditaron ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex pensionado RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Pensión:

Oficio de solicitud de pago de extinción de pensión signado por los beneficiarios CIUDADANA NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ, recibido con fecha 16 de julio de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta Copia certificada por el Licenciado Marco Antonio Cué Prieto, Titular de la Notaria Pública Número Cincuenta y Cuatro, del Distrito Judicial de Puebla de fecha 30 de junio de 2025, respecto al formato de defunción del CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, con número 0106001 donde consta que con fecha 19 de enero del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de las beneficiarias:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Marco Antonio Cué Prieto, Titular de la Notaria Pública Número Cincuenta y Cuatro, del Distrito Judicial de Puebla de fecha 30 de junio de 2025, respecto al formato de las actas de nacimiento de las CIUDADANAS NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ con folio de sistema 57743, Identificador electrónico 21114001820250011528 y folio de sistema 57730, donde consta las fechas de nacimiento 27 de septiembre de 1954, 9 de agosto de 1977 y 18 de noviembre de 1982 respectivamente.

IV. Identificación oficial de los beneficiarios:

Presentan copia simple de la credencial de elector de los CIUDADANAS NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector PRGLNT54092721M500, GTPRCR77080921M800 y GTPRMR82111821M000 respectivamente.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como pensionado.

Credencial original de pensionado del CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, con número de control 97776 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiarios:

Acredita con Copia certificada por la Secretaria del Ayuntamiento de fecha 14 de enero del año 2025 de las constancias que forman parte del expediente de designación de beneficiario del CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, consistente en 2 fojas útiles, mismo que incluye acta de designación de beneficiario, signado por el Secretario del

Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual el CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ ratifica el contenido y firma ante la Secretaría de Ayuntamiento, en la cual tiene por designado como las beneficiarias a las CIUDADANAS NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ con el 50%, 25% y 25% respectivamente, a fin de que gocen de los derechos que establece el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ correspondiente a la segunda quincena de enero del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-4289/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 8,459.11
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 8,874.78

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a la beneficiaria por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador jubilado. Dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-4298/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $115,372.14
(Ciento quince Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 14/100 M.N.)

7. Que, la CIUDADANA MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO, en su carácter de beneficiaria, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex jubilado GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Jubilación:

Oficio de solicitud de pago de extinción de jubilación signado por la beneficiaria CIUDADANA MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO, recibido con fecha 12 de junio de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado Gerardo Vázquez Alonso, Titular de la Notaría Número 47 de las de esta Capital, de fecha 11 de abril de 2025, respecto del formato de Acta de Defunción del C. GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS, con número de identificador electrónico 211140022220250010749, donde consta que con fecha 11 de marzo del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de la beneficiaria:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Gerardo Vázquez Alonso, Titular de la Notaría Número 47 de las de esta Capital, de fecha 11 de abril del año 2025, respecto al formato de acta de nacimiento de la CIUDADANA MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO, con número de identificador electrónico 290250001202500126 42 donde consta la fecha de nacimiento 24 de marzo de 1980.

IV. Identificación oficial de la beneficiaria:

Presenta copia simple de la credencial de elector de la ciudadana MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector TLZMGB80032429M400.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como jubilado.

Presenta credencial original del jubilado del ciudadano GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS, con número de control 5815 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiaria:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Ayuntamiento de fecha 16 de abril del año 2025 consistente en dos fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de

Puebla, mediante la cual el ciudadano GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS ratificó el contenido y firma ante la Secretaría General, en la cual tiene por designado como beneficiario del 100% a la Ciudadana MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO, a fin de que goce de los derechos establecidos en el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS correspondiente a la primera quincena de marzo del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3416/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 16,482.04
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 16,897.71

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de jubilación, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador jubilado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3416/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de jubilación $219,670.23
(Doscientos Diecinueve Mil Seiscientos Setenta pesos 23/100 M.N.)

8. Que, el CIUDADANO JOEL CRUZ CRUZ, en su carácter de beneficiario, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex jubilado ROMUALDO CRUZ SANTIAGO (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Jubilación:

Oficio de solicitud de pago de extinción de jubilación signado por el beneficiario CIUDADANO JOEL CRUZ CRUZ , recibido con fecha 27 de mayo de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado José Luis Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública Número 26 de las de esta Capital de la que es Titular el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, de fecha 20 de febrero de 2025, respecto del formato de Acta de Defunción del C. ROMUALDO CRUZ SANTIAGO, con número 30763555, donde consta que con fecha 04 de febrero del año 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento del beneficiario:

Exhibe copia certificada por el Licenciado José Luis Vázquez Nava, Notario Auxiliar de la Notaría Pública Número 26 de las de esta Capital de la que es Titular el Licenciado Francisco Javier Vázquez Ovando, de fecha 20 de febrero de 2025, respecto al formato de Acta de Nacimiento del C. JOEL CRUZ CRUZ, con número de folio A200257672 donde consta la fecha de nacimiento es 07 de febrero de 1977.

IV. Identificación oficial de la beneficiaria:

Presenta copia simple de la credencial de elector del ciudadano JOEL CRUZ CRUZ, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector CRCRJL670503212.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como jubilado.

Presenta credencial original del jubilado del ciudadano ROMUALDO CRUZ SANTIAGO, con número de control 2935 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiario:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento de fecha 15 de abril del año 2025 consistente en tres fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiario, signada por el Secretario General del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual el ciudadano ROMUALDO CRUZ SANTIAGO ratificó el contenido y firma ante la Secretaría General, en la cual tiene por designado como beneficiario de la Jubilación al Ciudadano JOEL CRUZ CRUZ, a fin de que goce de los derechos establecidos en el Reglamento de Pensiones a Empleados Municipales.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano ROMUALDO CRUZ SANTIAGO correspondiente a la primera quincena de febrero del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3147/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado ROMUALDO CRUZ SANTIAGO, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 5,926.20
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 6,341.87

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador pensionado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3147/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $82,444.31
(Ochenta y Dos Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro pesos 31/100 M.N.)

9. Que, las CIUDADANAS MARÍA JOSEFA CÁNDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ, en su carácter de beneficiarias, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex jubilado DANIEL GUEVARA RUÍZ (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Jubilación:

Oficio de solicitud de pago de extinción de jubilación signado por las beneficiarias CIUDADANAS MARÍA JOSEFA CANDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ, recibido con fecha 20 de mayo

de 2025, dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta formato de Acta de Defunción del C. DANIEL GUEVARA RUÍZ, con número de identificador electrónico 211140022220250018662, donde consta que con fecha 06 de marzo del año 2025 falleció.

III. Actas de nacimiento de las beneficiarias:

Exhibe formatos de Actas de Nacimiento de las CC. MARÍA JOSEFA CANDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ, con número de identificadores electrónicos 300860001202500075 21, 300860001202500075 86 y 300860001202500067 93, donde consta las fechas de nacimiento 24 de julio de 1938, 23 de enero de 1978 y 01 de enero de 1974 respectivamente.

IV. Identificación oficial de las beneficiarias:

Presenta copia simple de las credenciales de elector de las ciudadanas MARÍA JOSEFA CANDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, con claves de elector MRAVJS38072430M800, GVMRMR68012330M800 y GVMRJS74010130M500 respectivamente.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como jubilado.

Presenta credencial original del jubilado del ciudadano DANIEL GUEVARA RUÍZ, con número de control 327 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiarias:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento de fecha 26 de marzo del año 2025 consistente en dos fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiarias, signada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual el ciudadano DANIEL GUEVARA RUÍZ ratificó el contenido y firma ante la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en la cual tiene por designadas como

beneficiarias a las CC. MARÍA JOSEFA CANDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ con los siguientes porcentajes 50%, 25% y 25% respectivamente, a fin de que gocen de los derechos establecidos en el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano DANIEL GUEVARA RUÍZ correspondiente a la primera quincena de marzo del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3147/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado DANIEL GUEVARA RUÍZ, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 6,960.94
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 7,376.61

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de jubilación, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador jubilado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3147/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de jubilación $95,895.93
(Noventa y Cinco Mil Ochocientos Noventa y Cinco pesos 93/100 M.N.)

10. Que, las CIUDADADANAS LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA, en su carácter de beneficiarias, acreditaron ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex jubilado ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ (finado), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Jubilación:

Oficio de solicitud de pago de extinción de jubilación signado por las beneficiarias CIUDADANAS LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA, recibido con fecha 26 de junio de 2025,

dirigido al Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta copia certificada por el Licenciado Rodrigo De Unánue Solana, Notario Público Titular de la Notaria Pública Número 9 del Distrito Judicial de Puebla, de fecha 23 de mayo de 2025, respecto del formato de Extracto de Acta de Defunción del C. ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ, con identificador electrónico 21114002220250020315, donde consta que con fecha 21 de abril de 2025 falleció.

III. Actas de nacimiento de las beneficiarias:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Rodrigo De Unánue Solana, Notario Público Titular de la Notaria Pública Número 9 del Distrito Judicial de Puebla, de fecha 23 de mayo de 2025, respecto del formato Actas de Nacimiento de las CC. LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA, con número de identificador electrónico 160400001202500041 37 y folio A212912144, donde consta las fechas de nacimiento 17 de julio de 1954, 06 de noviembre de 1977 respectivamente.

IV. Identificación oficial de las beneficiarias:

Presenta copia simple de las credenciales de elector de las ciudadanas LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA, expedidas por el Instituto Nacional Electoral, con claves de elector LNVGLL54071716M201 y CLLNKR77110621M900 respectivamente.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como jubilado.

Presenta credencial original del jubilado del ciudadano ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ, con número de control 5922 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiarias:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Honorable Ayuntamiento de fecha 24 de junio del año 2025 consistente en dos fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiarias, signado por el Secretario del Ayuntamiento del

Municipio de Puebla, mediante la cual el ciudadano ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ ratificó el contenido y firma ante la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en la cual tiene por designadas como beneficiarias a las CC. LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA con el 50% cada una, a fin de que gocen de los derechos establecidos en el artículo 1995 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ correspondiente a la segunda quincena de abril del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3619/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que el finado ALBERTO CALDERÓN GONZÁLEZ, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 15,528.42
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 15,944.09

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de jubilación, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador jubilado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-3619/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de jubilación $207,273.17
(Doscientos Siete Mil Doscientos Setenta y Tres pesos 17/100 M.N.)

11. Que, la CIUDADANA MARÍA DE LA CRUZ SÁNCHEZ MENDOZA, en su carácter de beneficiaria, acreditó ante la Secretaría del Ayuntamiento el fallecimiento del ex jubilada MARÍA DE LOURDES MENDOZA Y MARTÍNEZ (finada), anexando la siguiente documentación:

I. Solicitud de pago de Extinción de Jubilación:

Oficio de solicitud de pago de extinción de jubilación signado por la beneficiaria CIUDADANA MARÍA DE LA CRUZ SÁNCHEZ MENDOZA, recibido con fecha 15 de agosto de 2025, dirigido al

Presidente Municipal Constitucional Ciudadano JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.

II. Acta de defunción:

Presenta formato original de Defunción de la Ciudadana MARÍA DE LOURDES MENDOZA y MARTÍNEZ, con número 31009190, donde consta que con fecha 30 de junio de 2025 falleció.

III. Acta de nacimiento de la beneficiaria:

Exhibe copia certificada por el Licenciado Gerardo Vázquez Alonso, Titular de la Notaría Pública Número 46 de esta Capital, de fecha 01 de agosto de 2025, respecto al formato de Acta de Nacimiento de la C. MARÍA DE LOURDES MENDOZA y MARTÍNEZ, con número de folio A21 5981218 donde consta la fecha de nacimiento es 16 de noviembre de 1946.

IV. Identificación oficial de la beneficiaria:

Presenta copia simple de la credencial de elector de la ciudadana MARÍA DE LOURDES MENDOZA y MARTÍNEZ, expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector SNMNCR77030821M300.

V. Credencial expedida por el Ayuntamiento que lo acredite como jubilada.

Presenta credencial original del jubilado de la ciudadana MARÍA DE LOURDES MENDOZA Y MARTÍNEZ, con número de control 5844 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI. Constancia de designación de beneficiaria:

Acredita con copia certificada por la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Puebla de fecha 30 de julio del año 2025 consistente en cinco fojas útiles, misma que incluye acta de designación de beneficiaria, signada por el Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante la cual la ciudadana MARÍA DE LOURDES MENDOZA Y MARTÍNEZ ratificó el contenido y firma ante la Secretaría del Ayuntamiento, en la cual tiene por designado como beneficiaria de la Jubilación a la Ciudadana MARÍA DE LA CRUZ SÁNCHEZ

MENDOZA , a fin de que goce de los derechos establecidos en el Reglamento de Pensiones a Empleados Municipales.

VII. Último ticket de pago:

Presenta Impresión del Comprobante Fiscal por Internet respecto al recibo de nómina del ciudadano ROMUALDO CRUZ SANTIAGO correspondiente a la primera quincena de febrero del año 2025.

Ahora bien, de acuerdo con el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-5167/2025, signado por el Ciudadano Luis Delfino González Rodríguez, Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual se procede a cuantificar el monto, se desprende que la finada MARÍA DE LOURDES MENDOZA Y MARTÍNEZ, percibía mensualmente las cantidades siguientes:

Pensión mensual	$ 18,038.95
Canasta básica	$ 415.67
Total	$ 18,454.62

Asimismo, en relación con el artículo 1995 párrafo primero del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, corresponde a los beneficiarios por el pago de extinción de pensión, 13 meses de la cantidad que percibía el trabajador pensionado, dicha cantidad, de igual manera fue proporcionada en el anexo del OFICIO Núm. SECATI-DGDFP-5167/2025, resultando lo siguiente:

Pago de extinción de pensión $ 239,910.06
(Doscientos Treinta y Nueve Mil Novecientos Diez pesos 06/100 M.N.)

XIV. En atención a lo anterior, de acuerdo al análisis exhaustivo de la documentación, la Comisión concluye lo siguiente:

1. Al CIUDADANO JAVIER MANUEL CALVILLO MELENDEZ, le corresponde la cantidad de $ 51,732.85 (CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 85/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión de la CIUDADANA ERNESTINA MELENDEZ SANTIBAÑEZ.

2. Al CIUDADANO ARTURO GABRIEL NOYOLA CID, le corresponde la cantidad de $ 141,626.81 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 81/100 M.N) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANA MARÍA ELENA RAMIREZ FLORES.

3. A la CIUDADANA MARÍA ISABLE HERNÁNDEZ ROMERO, le corresponde la cantidad de $155,128.61 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 61/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANO PLINIO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.

4. A la CIUDADANA MARÍA MANUELA CHAVEZ SÁNCHEZ, le corresponde la cantidad de $ 188,032.65 (CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y DOS PESOS 65/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANO JOSÉ SERAFÍN GONZÁLEZ LARA.

5. A los CIUDADANOS MARÍA CRECENCIANA ESPINOSA DE LA LUZ y OMAR GÓMEZ ESPINOSA, les corresponde la cantidad de $ 64,363.39 (SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS 39/100 M.N.) que deberán recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANO JOSÉ GREGORIO ALBERTPO GÓMEZ CEDEÑO.

6. A los CIUDADANOS NATALIA PÉREZ GALICIA, MARÍA DEL CARMEN GUTIÉRREZ PÉREZ Y MARÍA MARGARITA GUTIÉRREZ PÉREZ, les corresponde la cantidad de $115,372.14 (CIENTO QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 14/100 M.N.) que deberán recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANO RICARDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ.

7. A la CIUDADANA MARÍA GABRIELA TLATELPA ZAMBRANO le corresponde la cantidad de $ 219,670.23 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS 23/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de jubilado del CIUDADANO GUSTAVO CONTRERAS CONTRERAS.

8. A los CIUDADANO JOEL CRUZ CRUZ, le corresponde la cantidad de $ $82,444.31(OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 31/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de jubilación del CIUDADANO ROMUALDO CRUZ SANTIAGO.

9. A las CIUDADANAS MARÍA JOSEFA CANDIDA MARTÍNEZ ÁVILA, MARTHA GUEVARA MARTÍNEZ Y JOSEFA GUEVARA MARTÍNEZ, le corresponde la cantidad de $ 95,895.93 (NOVENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 93/100 M.N.) que deberán recibir por concepto de pago de extinción de jubilación del CIUDADANO DANIEL GUEVARA RUÍZ.

10. A la CIUDADANAS LILIA LUNA VEGA y KARINA CALDERÓN LUNA, le corresponde la cantidad de 207,273.17 (DOSCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANO ANTONIO HUERTA CUESTA.

11. Al CIUDADANA MARÍA DE LA CRUZ SÁNCHEZ MENDOZA, le corresponde la cantidad de $239,910.06 (DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS 06/100 M.N.) que deberá recibir por concepto de pago de extinción de pensión del CIUDADANA MARÍA DE LOURDES MENDOZA Y MARTÍNEZ.

XV. Que, toda vez que las y los solicitantes han cumplido con las disposiciones legales aplicables en atención a lo anteriormente expuesto y fundado, las y los integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Se autoriza el pago por extinción de jubilación o pensión a favor del Ciudadano Javier Manuel Calvillo Meléndez como beneficiario de la Ciudadana Ernestina Meléndez Santibáñez; al Ciudadano Arturo Gabriel Noyola Cid como beneficiario del Ciudadana María Elena Ramírez Flores; a la Ciudadana María Isabel Hernández Romero como beneficiaria del Ciudadano Plinio Hernández Hernández; a la Ciudadana María Manuela Chávez Sánchez como beneficiaria del Ciudadano José Serafín González Lara; a los Ciudadanos María Crecenciana Espinosa de la Luz y Omar Gómez Espinosa como beneficiarios del Ciudadano José Gregorio Alberto Gómez Cedeño; a los Ciudadanas Natalia Pérez Galicia, María Del Carmen Gutiérrez Pérez Y María Margarita Gutiérrez Pérez como beneficiarias del Ciudadano Ricardo Gutiérrez Hernández; a la Ciudadana María Gabriela Tlatelpa Zambrano como beneficiarias del Ciudadano Gustavo Contreras Contreras; al Ciudadano Joel Cruz Cruz como beneficiario del Ciudadano Romualdo Cruz Santiago; a las Ciudadanas María Josefa Cándida Martínez Ávila, Martha Guevara Martínez y Josefa Guevara Martínez como beneficiarias del Ciudadano Daniel Guevara Ruíz; a las Ciudadanas Lilia Luna Vega Y Karina Calderón Luna como beneficiarias del Ciudadano Antonio Huerta Cuesta; a la Ciudadana María de la Cruz Sánchez Mendoza como beneficiaria del Ciudadana María de Lourdes Mendoza y Martínez; en términos de los Considerandos XIII y XIV del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se solicita al Presidente Municipal instruya a la persona titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y a la persona Titular de la Tesorería Municipal de este Honorable Ayuntamiento, para que, en el ámbito de sus facultades, realicen las acciones correspondientes al cumplimiento del presente Dictamen.

TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal instruya a la persona Titular de la Tesorería Municipal, para que, con cargo al Presupuesto del Municipio de Puebla vigente, aplique el pago a que se refiere el Resolutivo Primero del presente Dictamen a la partida presupuestal correspondiente.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE DICIEMBRE DE 2025. ¨LA CAPITAL IMPARABLE". LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. PRESIDENTE. RÚBRICA. 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 cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal manifiesta: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento del 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 Director recabe la votación por favor.

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

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO DIEZ

El C. Presidente Municipal menciona: Muchas gracias. Con relación al PUNTO DIEZ 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 aprueban las solicitudes de jubilación en favor de doce trabajadoras y cuatro trabajadores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido Director proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido, por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: 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 ACÁPITE FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 ACÁPITE, 103 ACÁPITE Y 105 FRACCIÓN XV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN XXXI, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN II, 118 Y 146 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN VII, 114 FRACCIÓN III Y 120 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1982, 1983, 1984, 1985, 1987 FRACCIÓN III Y 1991 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; NOS PERMITIMOS SOMETER A ESTE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LAS SOLICITUDES DE JUBILACIÓN EN FAVOR DE DOCE TRABAJADORAS, CUATRO TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, los artículos 115 acápite, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 acápite y 103 acápite de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 2, 3 y demás relativos de la Ley Orgánica Municipal, prevén que el Estado adoptará para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre. 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 está investido con personalidad jurídica y patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley; aunado a la facultad de administrar libremente su hacienda.

II. Que, en virtud de lo anterior, el Municipio cuenta con facultades para aprobar de acuerdo con las leyes en materia municipal que expiden las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que, en los artículos 105 fracción XV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción XXXI y 118 de la Ley Orgánica Municipal, prevén que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada con sujeción a que las relaciones de trabajo entre los Municipios y sus servidores, se regirán por las disposiciones que dicte la Legislatura del Estado; en ese tenor se establece dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos, conceder pensiones a funcionarios y empleados municipales en los términos que dispongan las leyes aplicables.

IV. Que, el artículo 92 fracciones I, IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal señala que entre las facultades y obligaciones de las y los Regidores que integran el Ayuntamiento se encuentran las de 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; formular a éste las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promoviendo todo lo que crean conveniente al buen servicio público; así como

dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento.

V. Que, de acuerdo a los artículos 94 y 96 fracción II de la citada Ley, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinan e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo. Las personas titulares de las regidurías deberán asistir con puntualidad a las sesiones de las Comisiones que el Honorable Ayuntamiento les ha encomendado, siendo la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal una de las comisiones consideradas como permanentes.

VI. Que, en el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establece que, dentro de sus facultades y obligaciones, las personas Titulares de las Regidurías deberán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés.

VII. Que, además el artículo 114 fracción III del mismo Reglamento, señala 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.

VIII. Que, el artículo 120 del Reglamento citado, refiere 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.

IX. Que, los artículos 1982 y 1985 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establecen que se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante dictamen, otorgue una jubilación o pensión; aunado a que la persona trabajadora obtiene su jubilación al cumplir los años de servicio prestados de manera ininterrumpida según lo previstos en el artículo 1985.

X. Que, el artículo 1983 del mismo ordenamiento, refiere que las personas trabajadoras del Municipio que tengan derecho a su jubilación deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento, en original y nueve tantos de copias fotostáticas, la documentación siguiente:

I.- Solicitud de jubilación dirigida al C. Presidente Municipal;
II.- El nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados);
III.- El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios);
IV.- Acta de Nacimiento;
V.- Certificación de Años de Antigüedad;
VI.- Último ticket de pago;
VII.- Comprobante domiciliario;
VIII.- Identificación oficial vigente; y
IX.- Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, así mismo, el artículo 1984 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece que, para obtener la certificación de antigüedad, el interesado deberá observar el trámite siguiente:
I.- Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento;
II.- Especificar la fecha en que comenzó a prestar sus servicios al Ayuntamiento y área de adscripción; y
III.- Las interrupciones que hubiera tenido en sus servicios activos por licencia sin goce de sueldo o por haber dejado de prestar sus servicios por renuncia o separación.
Para los efectos de cómputo a que se refiere este artículo la Secretaría del Ayuntamiento considerará un año, cuando el trabajador haya laborado seis meses y un día.

XII. Que, el artículo 1985 del Código antes referido, establece: Tendrá derecho a ser jubilado, al 100% del salario integral por el H. Ayuntamiento, trabajador que cumpla, en el caso de las mujeres 27 años y, en el caso de los hombres 30 años de servicio, prestados de manera ininterrumpida a favor del mismo, que así lo solicite. Para los efectos de jubilación, se tomará en cuenta el tiempo durante el cual el trabajador dejó de prestar sus servicios por enfermedad o por accidente de trabajo justificados, por resoluciones emitidas por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, o acordadas espontáneamente entre el Ayuntamiento y el Sindicato.

XIII. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1987 fracción III del Código en comento, señala que, para la tramitación de las jubilaciones, la Sindicatura hará la propuesta a los Regidores que integran la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, quienes, emitirán el Dictamen que proceda, el cual se pondrá a la consideración del Honorable Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

XIV. Que, esta Comisión cuenta con la documentación relativa a las solicitudes de jubilación vitalicia de dieciséis personas trabajadoras de este Ayuntamiento, que fueron presentadas ante la Secretaría del Ayuntamiento y turnadas a la Sindicatura Municipal; en ese sentido fueron remitidas las propuestas de dictamen correspondientes por la Sindicatura Municipal, mediante los oficios número SA-533/2025 y SM-834/2025, para que esta comisión permanente emita el dictamen que proceda para someterlo a la consideración del Honorable Cabildo.

XV. En atención a lo anterior, las y los integrantes de esta Comisión analizaron la documentación remitida, de lo cual se desprende lo siguiente:

1. CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA, con número de control 97295, adscrita a la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA presentó solicitud de jubilación vitalicia el once de noviembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA PLASCENCIA BAUTISTA DORA ALICIA, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA, con No. Identificador Electrónico 301530001202500079555.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-453/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN

ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA fue el dieciséis de marzo de mil novecientos noventa y siete; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 29 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de octubre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del dos de julio al dos de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA PLASCENCIA BAUTISTA DORA A.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA, con clave de elector PLBTDR68090930M500.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA, con número de control 97295 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5586/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 3,756.17
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$17,778.57

En tal consideración, la CIUDADANA DORA ALICIA PLASCENCIA BAUTISTA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17,778.57 (DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 57/100 M. N.).

2. CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ, con número de control 99731, adscrita al Departamento de Panteón Municipal de la Dirección de Alumbrado Público y Servicios Municipales en la Secretaría de Servicios Públicos, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el trece de noviembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA QUINTERO VAZQUEZ CATALINA ROSAURA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARIN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ, con No. Identificador Electrónico 211140002202501020 67 y firma electrónica.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-471/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA

CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ fue el dieciséis de abril de mil novecientos noventa y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de octubre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del dieciséis de julio al diecisiete de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA QUINTERO VAZQUEZ CATALINA ROSA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ, con clave de elector QNVZCT65112421M400.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ, con número de control 99731 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5956/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 2,067.73
Compensación gravada	$ 1,745.64
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$17,795.37

En tal consideración, la CIUDADANA CATALINA ROSAURA QUINTERO VAZQUEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17, 795.37 (DIECISIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 37/100 M. N.).

3. CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS, con número de control 99193, adscrita al Departamento de Medidas de Seguridad y Resoluciones de la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil en la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintiocho de octubre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA AGUIRRE BARRIENTOS MA. GUADALUPE, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARIN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS, con No. Identificador Electrónico 21114000620250025538 y firma electrónica.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-423/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS fue el dieciséis de febrero de mil novecientos noventa y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de septiembre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del cinco de agosto al seis de octubre de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA AGUIRRE BARRIENTOS MA. GUADALUP.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS, con clave de elector AGBRMA70060621M200.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS, con número de control 99193 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5201/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 2,980.34
Compensación gravada	$ 2,245.36
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$19,207.70

En tal consideración, la CIUDADANA MA. GUADALUPE AGUIRRE BARRIENTOS, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $19,207.70 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS 70/100 M. N.).

4. CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, con número de control 5587, adscrita al Departamento de Concursos y Licitaciones de la Dirección General de Planeación y Proyección en la Secretaría de Movilidad e Infraestructura, la interesada en

la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA URI TORRES PORTILLO presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintidós de septiembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, signado por el CIUDADANO GUILLERMO PACHECO PULIDO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1987-1990.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, con número de folio 3 917324.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-382/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO fue el primero de marzo de mil novecientos ochenta y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 37 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de agosto de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del

treinta de junio al veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA TORRES PORTILLO URI.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, con clave de elector TRPRUR64111121M200.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, con número de control 5587 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-4381/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 5,373.12
Compensación gravada	$ 339.80
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 2,044.00
Total	$20,278.92

En tal consideración, la CIUDADANA URI TORRES PORTILLO, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $20,278.92 (VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 92/100 M. N.).

5. CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ, con número de control 100045, adscrita a la Dirección de Desarrollo Urbano en la Secretaría de Desarrollo Urbano, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el ocho de octubre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal

Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA FLORES CORTEZ MARÍA VICTORIA ELOÍNA, signado por el CIUDADANO LUIS E. PAREDES MOCTEZUMA, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 2002-2005.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.
d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ, con número de folio A21 4086833.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-408/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ fue el primero de marzo de mil novecientos noventa y seis; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 30 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de septiembre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del quince de julio al quince de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO TEJEDA RUIZ MIGUEL ANGEL.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ, con clave de elector FLCRVC60111721M300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ, con número de control 100045 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-4851/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 7,096.96
Aportación de seguridad social	$ 551.73
Compensación gravada	$ 2,498.32
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$13,807.01

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA VICTORIA ELOÍNA FLORES CORTEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $13,807.01 (TRECE MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS 01/100 M. N.).

6. CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR, con número de control 98265, adscrita al Departamento de Archivo de la Dirección General de Desarrollo y Formación Profesional en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR presentó solicitud de jubilación vitalicia el ocho de octubre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA HERNÁNDEZ AGUILAR MA. TERESA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de

Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) Constancia expedida por el Ciudadano Justino Joaquín Espidio Camarillo en su carácter de titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla durante el periodo comprendido 2024-2027, por lo que para salva guardar los derechos laborales del trabajador, hace CONSTAR que: "La persona trabajadora MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR Y/O HERNÁNDEZ AGUILAR MA. TERESA son la misma persona la cual es trabajadora de base, adscrita al Departamento de Archivo de la Dirección General de Gobierno Electrónico en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, … Por lo anterior expuesto y con fundamento en los dispositivos legales se expide la presente para salvaguardar los derechos laborales señalados en los capítulos 30, 31, 32 y 33 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla para los fines legales que a la interesada convengan…" (sic)

d) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

e) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR, con folio de sistema 199034 y firma electrónica.

f) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-359/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR fue el dieciocho de mayo de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de septiembre de dos mil veinticinco.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de gas expedido por la

empresa NATGASMEX, S.A de C.V., por el periodo facturado del seis de agosto al tres de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR.

i) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR, con clave de elector HRAGTR61013121M101.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR, con número de control 98265 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-4226/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 2,816.03
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$16,838.43

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA TERESA HERNÁNDEZ AGUILAR, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $16,838.43 (DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 43/100 M. N.).

7. CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, con número de control 99134, adscrita al Departamento de Calles, Parques y Jardines Zona Norte en la Dirección de Calles, Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO

presentó solicitud de jubilación vitalicia el treinta y uno de julio de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, signado por el CIUDADANO LUIS E. PAREDES MOCTEZUMA, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 2002-2005.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, con identificador electrónico 211140005202500064447.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-332/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO fue el ocho de enero de mil novecientos noventa y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de mayo de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del veintiuno de marzo al veintiuno de mayo de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO RAUL MORENO VILLEGAS

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto

Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, con clave de elector JMMRES70070121M600.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, con número de control 99134 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-3019/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 1,246.91
Compensación gravada	$ 44.02
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$15,272.93

En tal consideración, la CIUDADANA ESTHER JIMÉNEZ MORENO, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $15,272.93 (QUINCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 93/100 M. N.).

8. CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ, con número de control 98930, adscrita a la Dirección de Adjudicaciones de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el seis de noviembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA ARGÜELLO HERNÁNDEZ DIANA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) Constancia expedida por la Ciudadana Erika Concepción Alatorre Abundis en su carácter de Directora Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para suplir la ausencia de la persona titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla durante el periodo comprendido 2024-2027, por lo que para salva guardar los derechos laborales del trabajador, hace CONSTAR que: "…La C. DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ Y/O ARGÜELLO HERNÁNDEZ DIANA son la misma persona la cual es trabajadora de base adscrita a la Dirección de Adjudicaciones de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, …Por lo anterior expuesto y con fundamento en los dispositivos legales se expide la presente para salvaguardar los derechos laborales señalados en los capítulos 30, 31, 32 y 33 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla para los fines legales que a la interesada convengan…" (sic)

d) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

e) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ, con identificador electrónico 21093000320250004251 y firma electrónica.

f) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-434/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ fue el dieciséis de abril de mil novecientos noventa

y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

g) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de octubre de dos mil veinticinco.

h) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del siete de julio al cinco de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO ANTUNANO RAMOS GUILLERMO.

i) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ, con clave de elector ARHRDN63121109M201.

j) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ, con número de control 98930 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5388/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 6,613.70
Compensación gravada	$ 1,040.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$21,636.10

En tal consideración, la CIUDADANA DIANA BEATRIZ DEL PERPETUO SOCORRO ARGÜELLO HERNÁNDEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $21,636.10 (VEINTIUN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 10/100 M. N.).

9. CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS, con número de control 99848, adscrita a la Subcontraloría de Auditoría a Obra y Servicios Públicos en la Contraloría Municipal, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS presentó solicitud de jubilación vitalicia el seis de noviembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA BABINES CORTÉS MARÍA EVA, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS, con identificador electrónico 21114001620250021715 y firma electrónica.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-465/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS fue el dieciséis de abril de mil novecientos noventa y nueve; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a

los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de octubre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del uno de julio al uno de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA CRUZ BABINES EVA GUADALUPE.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS, con clave de elector BBCREV56121921M300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS, con número de control 99848 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5894/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 3,608.40
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$17,630.80

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA EVA BABINES CORTÉS, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17,630.80 (DIECISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA PESOS 80/100 M. N.).

10. CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ, con número de control 98244, adscrita al Departamento de Nutrición de la Dirección de Programas y Desarrollo del SMDIF, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario

para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el ocho de octubre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA SÁNCHEZ RUÍZ MARÍA LILIA, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ, con número de folio A21 1347068.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-241/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ fue el trece de mayo de mil novecientos noventa y ocho; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 27 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondiente a la segunda quincena de mayo de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del

dieciocho de junio al dieciocho de agosto de dos mil veinticinco, a nombre de la CIUDADANA SÁNCHEZ RUÍZ MA LILIA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ, con clave de elector SNRZLL60110421M000.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ, con número de control 98244 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SMDIF/DA/261/2025, signado por el CIUDADANO JOSÉ MIGUEL ALBICKER AGUILERA, en su carácter de Director Administrativo del Sistema Municipal DIF, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 1,246.90
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$15,269.30

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA LILIA SÁNCHEZ RUÍZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $15,269.30 (QUINCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 30/100 M. N.).

11. CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL, con número de control 6351, adscrita a la Dirección de Archivo General Municipal de la Secretaría del Ayuntamiento, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL presentó solicitud de jubilación vitalicia el trece de marzo de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA HERNÁNDEZ YAHUITL MARÍA AURELIA, signado por el CIUDADANO RAFAEL CAÑEDO BENÍTEZ, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1993-1996.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL, con Identificador Electrónico 290440001202500059 97.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-0474/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en alcance a la certificación de años de servicio Núm. SA-DJ-DCC-CE-013/2025 y SA-DJ-DCC-CE-0277/2025, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL fue el primero de enero de mil novecientos noventa y cuatro; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 32 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de febrero de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro al dieciocho de febrero de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO RAMÍREZ PÉREZ JAVIER.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA

MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL, con clave de elector HRYHAR66022429M300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL, con número de control 6351 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5714/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 4,580.99
Compensación gravada	$ 2,501.63
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,752.00
Total	$21,356.62

En tal consideración, la CIUDADANA MARÍA AURELIA HERNÁNDEZ YAHUITL, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $21,356.62 (VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 62/100 M. N.).

12. CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ, con número de control 97866, adscrita al Departamento de Atención y Registro en la Secretaría Ejecutiva en Presidencia, la interesada en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: La CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintidós de mayo de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó la solicitante, con nombramiento de trabajador de base en original, a nombre de la CIUDADANA

CHÁVEZ SUÁREZ JULIETA XOCHITL, signado por el CIUDADANO GABRIEL HINOJOSA RIVERO, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1996-1999.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.
d) Acta de Nacimiento: Presentó la solicitante, acta de Nacimiento original a nombre de la CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ, con identificador electrónico 21114001820240050984.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió la solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-479/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en alcance a la certificación de años de servicio Núm. SA-DJ-DCC-CE-175/2025, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso de la CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ fue el quince de diciembre de mil novecientos noventa y siete; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 28 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de abril de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió la trabajadora, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del doce de febrero al once de abril de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO CHAVEZ ORTIZ ANTONIO.

h) Identificación oficial vigente: Presentó la solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre de la CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ, con clave de elector CHSRJL79070921M900.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre de la CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ, con número

de control 97866 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-1981/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que la trabajadora percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 4,595.92
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$18,618.32

En tal consideración, la CIUDADANA JULIETA XOCHITL CHÁVEZ SUÁREZ, deberá percibir una jubilación, por un monto total mensual bruto de: $18,618.32 (DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS 32/100 M. N.).

13. CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS con número de control 6698, adscrito a la Banda Sinfónica Municipal de la Dirección Jurídica en la Secretaría del Ayuntamiento. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS presentó solicitud de jubilación vitalicia el seis de noviembre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre del CIUDADANO OLIVARES PALACIOS FLAVIO, signado por el CIUDADANO RAFAEL CAÑEDO BENÍTEZ, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1993-1996.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS, con Clave Única de Registro de Población OIPF600507HPLLLL05 y firma electrónica.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-459/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS fue el primero de enero de mil novecientos noventa y cuatro; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 32 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la primera quincena de octubre de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo original de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo facturado del veintidós de julio al veintitrés de septiembre de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO OLIVARES PALACIOS FLAVIO

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS, con clave de elector OLPLFL60050721H200.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS, con número de control 6698 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-5713/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 551.73
Compensación gravada	$ 177.72
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,752.00
Total	$15,003.45

En tal consideración, el CIUDADANO FLAVIO OLIVARES PALACIOS, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $15,003.45 (QUINCE MIL TRES PESOS 45/100 M. N.).

14. CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA con número de control 95653, adscrito a la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA presentó solicitud de jubilación vitalicia el ocho de octubre de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre del CIUDADANO DE LA ROSA GARCÍA GENARO, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN TORRES, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA, con identificador electrónico 211140001202501416 32 y firma electrónica.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-384/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA fue el quince de noviembre de mil novecientos noventa y cinco; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 30 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de agosto de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo original de servicio telefónico expedido por TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V., por el periodo facturado del mes de julio de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO DE LA ROSA GARCÍA GENARO.

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA, con clave de elector RSGRGN72061021H400.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA, con número de control 95653 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-4537/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del

Municipio de Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 2,874.11
Compensación gravada	$ 9,040.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$25,896.51

En tal consideración, el CIUDADANO GENARO DE LA ROSA GARCÍA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $25,896.51 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 51/100 M. N.).

15. CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA, con número de control 6413, adscrito a la Dirección de Mercados en la Subsecretaría de Abastecimientos de la Secretaría General de Gobierno. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintitrés de junio de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento de trabajador de base original, a nombre del CIUDADANO COYOTL MENDIETA JOSÉ ABEL, signado por el CIUDADANO RAFAEL CAÑEDO BENITEZ, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1993-1996.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA, con No. Identificador Electrónico 210410003202300034 52.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-156/2025, suscrito por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que señala que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA fue el quince de octubre de mil novecientos noventa y cinco; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 30 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de cuatro Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de abril y primera quincena de mayo del año dos mil veinticuatro.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad por el periodo del diez de marzo al nueve de mayo de dos mil veinticinco, a nombre del CIUDADANO COYOTL MENDIETA ABEL.

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA, con clave de elector CYMNAB59073021H300.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA, con número de control 6413 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-1713/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 166.62
Compensación gravada	$ 687.22

Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,460.00
Total	$14,835.84

En tal consideración, el CIUDADANO JOSÉ ABEL COYOTL MENDIETA, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $14,835.84 (CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 84/100 M. N.).

16. CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ, con número de control 200286, adscrito al Departamento de Mercados Municipales, Especializados y de Apoyo en la Subsecretaría de Abastecimientos de la Secretaría General de Gobierno. Para efecto de estudio y análisis, el interesado en la solicitud de jubilación especificó y acompañó los requisitos previstos en el artículo 1983 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mismos que se relacionan a continuación:

a) Solicitud de jubilación dirigida al Ciudadano Presidente Municipal: El CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ presentó solicitud de jubilación vitalicia el veintisiete de mayo de dos mil veinticinco, dirigida al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, CIUDADANO JOSE CHEDRAUI BUDIB.

b) Nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados): Acreditó el solicitante, con nombramiento original de trabajador de base a nombre del CIUDADANO ROBLES MÉNDEZ PEDRO, signado por el CIUDADANO MARIO P. MARÍN, en su calidad de Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla en el período comprendido de 1999-2002.

c) El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios): No aplica al presente caso.

d) Acta de Nacimiento: Presentó el solicitante, acta de Nacimiento original a nombre del CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ, con Identificador Electrónico 211140013202500175 44.

e) Certificación de Años de Antigüedad: Exhibió el solicitante, certificación original de años de servicio Número SA-DJ-DCC-CE-480/2025, signado por el CIUDADANO JUSTINO JOAQUIN ESPIDIO CAMARILLO, en su carácter de Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla en alcance a la certificación Número SA-DJ-DCC-CE-189/2025, por el que señala

que, de acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la fecha de ingreso del CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ fue el veinte de marzo de mil novecientos noventa y tres; derivado de lo anterior, se certificó una antigüedad de 33 años de servicio efectivo.

f) Último ticket de pago: Presentó impresión de dos Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), respecto a los recibos de nómina correspondientes a la segunda quincena de abril de dos mil veinticinco.

g) Comprobante domiciliario: Exhibió el trabajador, bajo protesta de decir verdad, recibo de luz expedido por la Comisión Federal de Electricidad, por el periodo de consumo del dieciséis de enero al dieciocho de marzo de dos mil veinticinco a nombre de la CIUDADANA ROMAN JUAREZ DOMINGA TERESA.

h) Identificación oficial vigente: Presentó el solicitante, copia simple de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con fotografía a nombre del CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ, con clave de elector RBMNPD65042921H600.

i) Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Exhibió credencial de trabajador a nombre del CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ, con número de control 200286 expedida por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De acuerdo con el OFICIO Número SECATI-DGDFP-2048/2025, signado por el CIUDADANO LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, en su carácter de Director General de Desarrollo y Formación Profesional de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se desprende que el trabajador percibe el salario mensual integral siguiente:

Concepto	Importe
Sueldo	$ 10,322.00
Aportación de seguridad social	$ 2,949.91
Compensación gravada	$ 40.40
Canasta Básica	$ 1,200.00
Ayuda de transporte	$ 1,000.00
Quinquenio	$ 1,752.00
Total	$17,264.31

En tal consideración, el CIUDADANO PEDRO ROBLES MÉNDEZ, deberá percibir una jubilación. Por un monto total mensual bruto de: $17,264.31 (DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 31/100 M. N.).

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

DICTAMEN

PRIMERO. Se concede la jubilación vitalicia a las CIUDADANAS Dora Alicia Plascencia Bautista, Catalina Rosaura Quintero Vázquez, Ma. Guadalupe Aguirre Barrientos, Uri Torres Portillo, María Victoria Eloína Flores Cortez, María Teresa Hernández Aguilar, Esther Jiménez Moreno, Diana Beatriz del Perpetuo Socorro Argüello, María Eva Babines Cortés, María Lilia Sánchez Ruíz, María Aurelia Hernández Yahuitl, Julieta Xóchitl Chávez Suarez y los CIUDADANOS, Flavio Olivares Palacios, Genaro de la Rosa García, José Abel Coyotl Mendieta, Pedro Robles Méndez en términos del Considerando XV del presente Dictamen.

.

SEGUNDO. Se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Municipio de Puebla para que, por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, realice en el ámbito de sus atribuciones los trámites correspondientes a la ejecución del presente Dictamen.

TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Tesorería Municipal para que, con cargo al Presupuesto del Municipio de Puebla vigente, aplique la jubilación a que se refiere el Resolutivo Primero del presente Dictamen a la partida presupuestal correspondiente.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. PRESIDENTE. RÚBRICA. 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 cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento del 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. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento interviene: Con gusto Presidente. Se hable, se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO ONCE

El C. Presidente Municipal refiere: Muchas gracias Director. Con relación al PUNTO ONCE del Orden del Día, consistente la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido Director proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido, por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento manifiesta: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES 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, CON

FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIÓN II PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN VI Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIÓN VII, 92, 93, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN III, 124, 133, 135, 136 y 137 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CONFORME A LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTE

1. Que, en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 20 de noviembre de 2025 se aprobó por Mayoría de votos el Dictamen por virtud del cual se aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento para la Administración 2024 – 2027.

CONSIDERANDO

I. De conformidad con lo establecido por lo dispuesto en los artículos 115 párrafo primero, fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 2 de la Ley Orgánica Municipal, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, democrático y laico, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; 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; y las atribuciones conferidas por la Constitución Federal y Local 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, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que, los artículos 78 fracciones I y III y 80 de la Ley Orgánica Municipal, establecen como 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, así como aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio, dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

IV. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, 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 debiendo respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

V. Que, en términos de los artículos 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal, 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, además de contemplar las bases para su aprobación, así como las reglas y disposiciones para la elaboración del Dictamen correspondiente.

VI. 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 las personas Titulares de las Regidurías, entre otras, 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 tiempo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

VII. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, para que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución;

VIII. La Ley Orgánica Municipal en su artículo 120 establecen que la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el Acuerdo de Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

IX. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 fracción IX del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, es el 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.

X. 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias. 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, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o

acuerdos del Ayuntamiento, a su vez, las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos 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, conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XII. Que, con base a lo estipulado en los artículos 114 fracción III y 120 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, 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. Asimismo, 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.

XIII. 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. Dentro de las normas generales que puede aprobar el Ayuntamiento, están los Reglamentos Municipales, los cuales 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, de conformidad con los artículos 122, 123 fracción III y 124 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XIV. Que, de conformidad con los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, 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, a su vez, todos los

Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes serán homologados a un formato único.

XV. Que, como lo establece los artículos 136 y 137 de Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que, los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad, así como en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XVI. Que, el Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tuvo su última actualización el dos de febrero de dos mil veinticuatro, y a su vez el 20 de noviembre de 2025 se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, el cual en su Resolutivo Sexto se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que presente las propuestas de modificación de su Reglamento Interior en un término no mayor a 30 días a la Comisión de Gobernación a efecto de que sea dictaminado y se cumpla su proceso reglamentario.

XVII. Que, atento al considerando anterior, resulta necesario modificar el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de homologar la nueva Estructura con las atribuciones y necesidades que de ésta derivan.

XVIII. Por lo que, con fundamento en lo anteriormente expuesto y motivado, se somete a la consideración del Honorable Cabildo el presente DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ARTÍCULO 2. …

I. a la XIV. …

XV. Unidades Administrativas: A la Secretaría Particular, la Secretaría Técnica, la Dirección General, las Direcciones, los Departamentos, y las demás áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

ARTÍCULO 7. …

I. a la I.2. …

I.3 Dirección General.

II. a la IV.2 …
…
…
ARTÍCULO 12.

I. y II. …

III. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría con las personas Titulares de la Dirección General y las distintas Direcciones de la Secretaría;

IV. a la XX. …

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 12 BIS. La Dirección General dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Coadyuvar con la persona Titular de la Secretaría en el cumplimiento de las actividades atribuidas a esta Dependencia;

II. Representar a la Secretaría en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponde a la persona Titular de la Sindicatura Municipal, iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas facultades que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

III. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o cualquier otro miembro de la misma, citado en calidad de autoridad responsable, o cuando la dependencia comparezca en carácter de tercero perjudicado;

IV. Representar a las autoridades de la Secretaría, señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que

rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

V. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo, a las Dependencias y Entidades a efecto de gestionar soluciones a los asuntos jurídicos que competen a la Secretaría;

VI. Coordinar la elaboración de los proyectos para la adecuación del marco normativo y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Secretaría;

VII. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en los asuntos relacionado con las Sesiones de Cabildo.

VIII. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría, cuando así lo requiera;

IX. Proponer y, en su caso asistir en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos y dar seguimiento a los compromisos asumidos;

X. Vigilar junto con la persona Titular de la Dirección de Bienes Patrimoniales las acciones, trámites y procedimientos que se lleven a cabo respecto de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad municipal, así como de los asentamientos humanos en el Municipio de Puebla;

XI. Revisar los trámites correspondientes a los Mercados de Apoyo;

XII. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección del Archivo General Municipal para la difusión de las acciones de la Secretaría para el resguardo, preservación, organización, clasificación, valoración, y depuración del patrimonio documental municipal;

XIII. Participar, previa designación de la persona Titular de la Secretaría, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndole informada sobre el desarrollo de éstas;

XIV. Planificar, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Proponer proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría para su implementación;

XVI. Solicitar informes a las Unidades Administrativas respecto al cumplimiento de sus actividades programadas, así como de la ejecución de su presupuesto asignado;

XVII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría hasta la conclusión de las mismas;

XVIII. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;

XIX. Coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlo a consideración de la persona Titular de la Secretaría y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

XX. Coordinar y formular los anteproyectos del Programa Presupuestario y del Presupuesto de Egresos que les correspondan, así como de las modificaciones a los mismos, sometiéndolos a la consideración de la persona Titular de la Secretaría y, una vez aprobados, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo; y

XXII. 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 Secretaría.

ARTÍCULO 13. …

I. …

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

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

IV. …

V. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de las personas Titulares de la Dirección General y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomienden la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular de la Dirección General, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

VII. y VIII. …

IX. 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, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

X. a la XII. …

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

XIV. y XV. …

XVI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con las instancias correspondientes;

XVII. a la XXII. …

XXIII. Proponer, a la persona Titular de la Dirección General, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo, y

XXIV. 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 Secretaría y la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 14. …

I. a la XI. …

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular de la Dirección General, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

XIII. a la XV. …

ARTÍCULO 15. La Dirección Jurídica dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General y su Titular tendrá, además de las facultades y obligaciones que señala el COREMUN, el Reglamento de Cabildo, y el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Dirección General, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia las consultas que le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

II. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Dirección General, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen;

III. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General;

IV. a la VI. …

VII. Informar a la persona Titular de la Dirección General respecto de los asuntos asignados a la Dirección, el estado que guardan y en su caso los términos para su debida atención;

VIII. …

IX. Se deroga.

X. y XI. …

XII. Dar el trámite respectivo, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos;

XIII. Se deroga.

XIV. a la XXIII. …

ARTÍCULO 20. La Dirección de Bienes Patrimoniales dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General; y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Dirección General, las políticas y los procedimientos para la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o sean propiedad del Municipio;

II. a la XXIV. …

XXV. Presentar solicitudes y reportes a la Comisión Interinstitucional para la Regularización de Asentamientos Humanos y Constitución de Reservas Territoriales y a los demás órganos de los que forme parte;

XXVI. Conocer de los gravámenes, servidumbres y cualquier otro hecho o acto jurídico que implique modificaciones o limitaciones a los atributos de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal;

XXVII. Informar a la persona Titular de la Dirección General de las gestiones que se realicen para modificar el estado jurídico, técnico y administrativo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, así como de los asentamientos humanos dentro del Municipio de Puebla, y

XXVIII. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales aplicables, así como las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría o la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 24. La Dirección del Archivo General Municipal dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General y su Titular tendrá además de las facultades y obligaciones que señala el, COREMUN, y el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. a la VII. …

VIII. Reportar ante la persona Titular de la Dirección General los libros y documentos que requieran de restauración o

digitalización y proponer las medidas necesarias para su conservación;

IX. a la XVI.

XVII. Autorizar previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, la salida de documentos originales del acervo histórico cuando se requieran, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;

XVIII. Informar a la persona titular de la Dirección General, de las acciones realizadas para el resguardo, preservación, organización, clasificación, valoración, depuración del patrimonio documental municipal, y

XIX. Fomentar la investigación histórica a través del Archivo General, mediante exposiciones, foros, publicaciones de folletos, revistas y libros.

ARTÍCULO 25. …

I. a la XXII. …

XXIII. Atender las demás funciones que le asignen las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Dirección General y/o de la Dirección del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 26. …

I. a la XII. …

XIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende las personas Titulares de la Secretaría, de la Dirección General y/o de la Dirección del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 27. En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Secretaría, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por la persona Titular de la Dirección General o por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Secretaría, la cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo de persona Titular de Dirección; si la ausencia es superior a dicho plazo, será suplido por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos las reformas a diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el CONSIDERANDO XVIII del presente DICTAMEN.

SEGUNDO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos, la persona Titular de la Secretaría 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.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla y sea publicado el presente Dictamen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor, a partir del Primero de Enero de 2026.

SEGUNDO. Se deja sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Lo actuado por las Unidades Administrativas durante su vigencia seguirá válido y tendrá continuidad de acuerdo a la nueva Estructura Orgánica a su entrada en vigor.

CUARTO. En tanto se realizan las modificaciones conducentes en los Manuales de Organización, de Procedimientos, lineamientos, guías, formatos y demás documentos, se seguirán utilizando los que estén autorizados en las distintas Unidades Administrativas correspondientes, sin que por ello puedan alegarse vicios en la legalidad de los actos de autoridad emitidos.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. ‘’LA CAPITAL IMPARABLE’’. REG. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REG. GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. REG. ANA MARIELA

SOLÍS RONDERO.VOCAL. RÚBRICA. REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. RÚBRICA. REG. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Secretario, Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento del 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, le impido indicar si su intervención será a favor o en contra.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento expresa: Con gusto, Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *MAYORÍA* de votos.

El C. Presidente Municipal indica: Gracias. Con relación al Punto DOCE del Orden del Día, consistente 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.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana interviene: Este, mencionó que por mayoría y me pareció que de los votos emitidos el total había sido a favor, entonces es.

El C. Presidente Municipal menciona: Sí, pero no había dos Regidores presentes, por eso fue.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana señala: Pero no votaron, es un creo que es unanimidad Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Okey.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento indica: Okey, entonces.

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO DOCE

El C. Presidente Municipal manifiesta: Gracias Regidor Carlos. Con relación al PUNTO DOCE del Orden del Día, consistente 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido Secre, Director proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

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

HONORABLE CABILDO.

LOS QUE SUSCRIBEN LAS Y LOS REGIDORES 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 EL ARTÍCULO 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 92 FRACCIONES IV, V Y VII, 94, 96, 100 FRACCIÓN XV; 2 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIÓN VII, 92, 93, 114 FRACCIÓN III, 120, 130, 131 FRACCIÓN II, 132, 133, 135, 136 Y 137 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

Y SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

I. Que, 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, de conformidad con el principio de paridad. 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.

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

III. Que, el artículo 102 párrafo primero 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; 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, de conformidad con el principio de paridad de género; de igual manera, señala que las atribuciones que dicha Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

IV. Que, el artículo 105 en la 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.

V. 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, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VI. Que, el artículo 78, en las fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica Municipal, establece que son facultades de los Ayuntamientos el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, el aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio, así como expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

VII. Que, el artículo 92 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, señala que son facultades y obligaciones de las y los Regidores, entre otras, formar parte de las comisiones, para las que fueren designados por el Ayuntamiento; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

VIII. Que, el artículo 100 fracción XV de la Ley Orgánica Municipal establece que son deberes y atribuciones de la persona Titular de la Sindicatura, vigilar que en los actos del Ayuntamiento: a) Se observen las leyes y demás ordenamientos legales; b) Se promuevan, respeten, protejan y garanticen los derechos humanos, de conformidad con los principios previstos

en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y c) Se colabore con los organismos públicos nacional y estatal encargados de la protección, respeto, vigilancia, prevención, observancia, promoción, defensa, estudio y divulgación de los derechos humanos, de conformidad con el orden jurídico mexicano.

IX. Que, los artículos 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal, 92, 93 y 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señalan que el Ayuntamiento se organizará en Comisiones permanentes o transitorias 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; siendo una de éstas la Comisión de Gobernación, misma que fue integrada con las y los Regidores mencionados previamente, mediante Punto de Acuerdo aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de octubre de 2024 y modificada en la Quinta Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 19 de diciembre de 2024.

X. Que, el artículo 2 fracción VIII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla define al Dictamen como, una 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.

XI. Que, el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla refiere que, las personas Titulares de las Regidurías, entre otras tienen la facultad de, presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés.

XII. Que, los artículos 120 y 130 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establecen 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 y los puntos de acuerdo 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.

XIII. Que, el artículo 131 fracción II y 132 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establece que, para iniciar el Proceso

Reglamentario las propuestas de Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general y demás propuestas normativas, así como los puntos de acuerdo podrán tramitarse a elección de la persona Titular de la Regiduría proponente, de la siguiente forma: ante la Secretaria del Ayuntamiento con el objeto de que el Cabildo en la sesión más próxima, turne para su estudio a la comisión correspondiente; que en la Sesión Ordinaria siguiente a su recepción la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento dará cuenta de la propuesta de iniciativa, entregando copia simple o digital de la misma a cada una de las personas integrantes del Ayuntamiento y en su caso, la persona Titular de la Regiduría proponente podrá hacer la presentación correspondiente. Asimismo, la propuesta de iniciativa se turnará a la Comisión o Comisiones correspondientes a fin de que se realice el procedimiento respectivo.

XIV. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señalan 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 y los requisitos que deberán cumplir para su presentación.

XV. Que, como lo establece los artículos 136 y 137 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla establecen que, los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad, así como en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XVI. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de noviembre de dos mil veinticinco, el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla aprobó el Dictamen por virtud del cual se modificó la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que consistió en el cambio de denominación de los Departamentos adscritos a la Dirección de Derechos Humanos, el Departamento de Atención Municipal a Víctimas y Promoción de Derechos Humanos cambio a Departamento de Promoción y Trámite de Asuntos en Materia de Derechos Humanos; el Departamento de Seguimiento de Quejas, Recomendaciones y Conciliaciones cambió a Departamento de Seguimiento a Quejas y Recomendaciones; y la incorporación a la misma Dirección del Departamento de Derechos Sexuales y Diversidad, el cual no es de nueva creación

sino que se trasladó como consecuencia de la reestructura que se realizó en la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género.

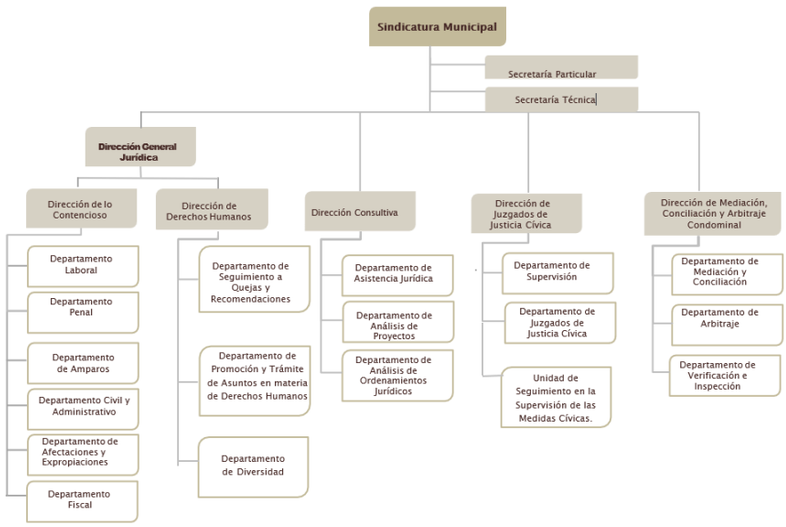
XVII. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veinte de noviembre de dos mil veinticinco, el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla aprobó el cambio de denominación de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género a Secretaría de las Mujeres y se modificó su Estructura Orgánica.

XVIII. Que, las cifras que presenta el municipio de Puebla, según datos estadísticos de INEGI, respecto al acoso y la violencia sexual evidencian que este problema constituye una afectación grave, persistente y estructural contra los derechos humanos de las mujeres. El hecho de que 1 de cada 5 mujeres adultas en la ciudad experimente acoso o violencia sexual en espacios públicos, aunado al incremento sostenido de denuncias por delitos contra la libertad y seguridad sexual, demuestra que la violencia con contenido sexual no sólo es frecuente, sino que se encuentra en incremento, particularmente en conductas como el acoso sexual, que registró un aumento de más del 80% entre 2020 y 2024, evidenciando un contexto creciente de riesgo y afectación a los derechos humanos de las mujeres.

XIX. Que, derivado de lo anterior, se advierte la necesidad de contar con una instancia rectora que articule, coordine e implemente políticas públicas integrales para la prevención, atención y erradicación de la violencia sexual, así como para la garantía plena de los derechos sexuales de las mujeres, funciones que corresponden de manera natural y directa al ámbito competencial de la Secretaría de las Mujeres, única dependencia que cuenta con el mandato institucional de promover, proteger y asegurar el ejercicio de los derechos de las mujeres en el municipio.

XX. Que, en virtud de la magnitud, complejidad y características propias del fenómeno de la violencia sexual, resulta indispensable que las acciones orientadas a la protección de los derechos sexuales se desarrollen desde una perspectiva de género, con enfoque especializado y con capacidades técnico-institucionales que permitan atender el problema de forma integral; por lo que se propone mantener el Departamento de Derechos Sexuales adscrito a la Secretaría de las Mujeres como la medida más adecuada, eficaz y congruente para garantizar la continuidad, coherencia y especialización de estas políticas públicas, asegurando con ello una respuesta institucional sólida para la protección de la integridad, dignidad y derechos sexuales de las mujeres del municipio de Puebla.

XXI. Que, en razón de lo anteriormente expuesto, se somete a consideración de este cuerpo edilicio la MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, para quedar de la siguiente manera:



XXII. Que, derivado de las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal, aprobadas por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en sesión de fecha veinte de noviembre de dos mil veinticinco -a las cuales se hizo referencia en el Considerando XVI-, así como de la modificación adicional que se propone mediante el presente Dictamen, resulta primordial para esta Administración armonizar el marco normativo municipal. En virtud de ello, la Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla somete a consideración del Honorable Cabildo las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, consistentes en: REFORMAR LAS FRACCIONES III, VIII, XVI, XVIII, XXI Y XXII DEL ARTÍCULO 24, EL ACÁPITE Y LAS FRACCIONES I, X Y XI DEL ARTÍCULO 25, EL ACÁPITE Y FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 26 Y LAS FRACCIONES III, IV, V, VIII, IX Y X DEL ARTÍCULO 31; ADICIONAR LA FRACCIÓN XII DEL ARTÍCULO 25, EL ARTÍCULO 26 BIS Y EL ARTÍCULO 32 BIS; Y DEROGAR LAS FRACCIONES V, IX, XII Y XIII DEL ARTÍCULO 24, LAS FRACCIONES III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX DEL ARTÍCULO 25 Y LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 26, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Artículo 24. …

I a II …

III. Coordinar y remitir los informes con las constancias y fundamentos con que justifiquen sus actuaciones las autoridades municipales ante la Comisión Nacional y/o Estatal de Derechos Humanos y someterlos a consideración de la persona Titular de la Sindicatura o de la persona Titular de la Dirección General Jurídica;

IV…

V. Se deroga

VI a VII …

VIII. Brindar asesoría las autoridades del Municipio que así lo soliciten, para que en el ejercicio de sus facultades y atribuciones observen el respeto a los Derechos Humanos, en la prestación de los servicios públicos en el ámbito de competencia del Ayuntamiento;

IX. Se deroga

X a XI …

XII. Se deroga

XIII. Se deroga

XIV a XV…

XVI. Instrumentar y articular, en concordancia con la política nacional y estatal, la política municipal, para la promoción de los Derechos Humanos en el ámbito de la competencia del Ayuntamiento;

XVII ...

XVIII. Proponer acciones a las personas Titulares de sus Unidades Administrativas, para promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;

XIX a XX…

XXI. Coadyuvar con las Dependencias municipales que así lo soliciten, para incluir el enfoque de Derechos Humanos en la planeación de sus actividades;

XXII. Colaborar con la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas cuando así lo solicite, en los asuntos que deriven de las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos competente, y

XXIII …

Artículo 25. El Departamento de Promoción y Trámite de Asuntos en Materia de Derechos Humanos, estará adscrito a la Dirección de Derechos Humanos y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Elaborar los documentos en los que se asesore a las autoridades del Municipio que así lo soliciten, para que en el ejercicio de sus facultades y atribuciones observen el respeto a los Derechos Humanos, en la prestación de los servicios públicos el ámbito de competencia de Ayuntamiento;

II …

III. Se deroga

IV. Se deroga

V. Se deroga

VI. Se deroga

VII. Se deroga

VIII. Se deroga

IX. Se deroga

X. Proponer la celebración de convenios de cooperación, coordinación y concertación en materia de promoción de los Derechos Humanos en el ámbito de competencia del Municipio de Puebla;

XI. Proponer a la persona titular de la Dirección de Derechos Humanos, y coordinar los cursos, talleres, conferencias, foros, pláticas y/o capacitaciones, encaminadas a la promoción, respeto y protección de los Derechos Humanos, dirigidas a las Unidades Administrativas o Dependencias del Ayuntamiento, con el fin de prevenir la vulneración de los Derechos Humanos en la prestación de los servicios públicos municipales, y

XII. Difundir, impulsar y fortalecer el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos.

Artículo 26. Departamento de Seguimiento a Quejas y Recomendaciones, estará adscrito a la Dirección de Derechos Humanos y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I a V…

VI. Se deroga.

VII a VIII

IX. Analizar las quejas presentadas por los particulares ante las Comisiones de Derechos Humanos, para procurar reducir la interposición de las quejas por los particulares ante la Comisión de Derechos Humanos competente;

X a XI …

Artículo 26 Bis. El Departamento de Diversidad estará adscrito a la Dirección de Derechos Humanos, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Diseñar, coordinar y ejecutar acciones para promover el respeto, la inclusión y la atención de grupos de tutela preferente;

II. Realizar estrategias y acciones para la sensibilización y capacitación en materia de en materia de igualdad y no discriminación a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades, atendiendo a las diferentes responsabilidades que tienen a su cargo;

III. Llevar a cabo cursos, conferencias y talleres de sensibilización en materia de igualdad y no discriminación;

IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección de Derechos Humanos, desarrollar metodologías, contenidos y materiales que contribuyan a la ejecución de los procesos de sensibilización y capacitación en materia de igualdad y no discriminación;

V. Promover diagnósticos y estudios de la Población LGBTTTIQNB+, que permitan tener información y datos reales de la situación de este sector;

VI. Impulsar en coordinación con organismos del sector público, privado y social, acciones afirmativas a favor de grupos con mayor discriminación y vulnerabilidad dentro de la Población LGBTTTIQNB+, y

VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección la celebración de acuerdos y convenios con instituciones gubernamentales, privadas y sociales, que conlleven a acercar la oferta de capacitación para el trabajo, autoempleo, bienestar y la paz social a la Población LGBTTTIQNB+.

ARTÍCULO 31…

I a II …

III. Vigilar el correcto trabajo y funcionamiento del personal adscrito al Departamento de Supervisión, al Departamento de Juzgados de Justicia Cívica a los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante y a la Unidad de Seguimiento en la Supervisión de las Medidas Cívicas, a fin de que realicen sus funciones conforme a las disposiciones legales y lineamientos y criterios emitidos;

IV. Recibir de la persona Titular del Departamento de Juzgados de Justicia Cívica el registro de los expedientes y para su resguardo los documentos y objetos que remitan las y los Jueces de Justicia Cívica y Justicia Cívica Itinerante;

V. Aprobar los informes diarios y en su caso, las grabaciones de audio y vídeo de las y los Jueces de Justicia Cívica y Justicia Cívica Itinerante, relativos a los asuntos tratados, durante los turnos y las resoluciones dictadas dentro del procedimiento administrativo en sus respectivos juzgados;

VI a VII …

VIII. Aprobar los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes y reportes estadísticos en materia de Justicia Cívica, que le sean requeridos por la persona Titular de la Sindicatura Municipal;

IX. Evaluar los cursos propedéuticos y de certificación destinados a las personas que se incorporan a los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante;

X. Aprobar y gestionar cursos de actualización, certificación y profesionalización a las personas que colaboran en los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante, los cuales deberán contemplar materias jurídicas, administrativas, éticas, cívicas, juicios orales, en mediación y conciliación, procesos restaurativos y en derechos humanos;

XI a XXIX …

ARTÍCULO 32 bis. El Departamento de Juzgados de Justicia Cívica, estará adscrito a la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Relacionar y remitir a la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos, el registro de expedientes, así como los documentos y objetos que remitan las y los Jueces de Justicia Cívica y Justicia Cívica Itinerante a la Dirección de Juzgados de Justicia Cívica;

II. Revisar y someter a aprobación de la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos los informes diarios y en su caso, las grabaciones de audio y vídeo de las y los Jueces de Justicia Cívica y Justicia Cívica Itinerante, relativos a los asuntos tratados, durante los turnos y las resoluciones dictadas dentro del procedimiento administrativo en sus respectivos juzgados;

III. Resguardar los objetos depositados en los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante, en los casos que no proceda su devolución por representar un peligro para la seguridad o el orden público, solicitando a través de la Titular de la Sindicatura a la Contraloría Municipal, el levantamiento de las actas circunstanciadas con el motivo de su destrucción o destino;

IV. Formular a la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos los planes y proyectos de trabajo, dictámenes, opiniones e informes en materia de Justicia Cívica, que le sean requeridos por la persona Titular de la Dirección de Juzgados Cívicos o por la persona Titular de la Sindicatura;

V. Organizar los cursos propedéuticos y de certificación destinados a las personas que se incorporan a los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante;

VI. Formular los cursos de actualización, certificación y profesionalización a las personas que colaboran en los Juzgados de Justicia Cívica y de Justicia Cívica Itinerante, los cuales deberán contemplar materias jurídicas, administrativas, éticas, cívicas, juicios orales, en mediación y conciliación, procesos restaurativos y en derechos humanos, y

VII. Cuidar y vigilar que se respeten los derechos humanos y las formalidades esenciales en el proceso administrativo seguido en el Juzgado de Justicia Cívica o Justicia Cívica Itinerante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor, el 1º de enero de 2026.

SEGUNDO. La Sindicatura Municipal en un lapso de 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Dictamen, actualizarán la normatividad administrativa correspondiente de conformidad con la presente reforma.

TERCERO. La implementación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria del Municipio. En consecuencia, la creación de estructuras, contratación de personal, ejecución de programas, adquisición de materiales o cualquier otra acción derivada de este ordenamiento, se realizará exclusivamente cuando existan recursos financieros suficientes, autorizados y etiquetados para tal efecto dentro del presupuesto de egresos correspondiente. En caso contrario, su ejecución podrá ser gradual o escalonada conforme a las posibilidades financieras del Ayuntamiento.

CUARTO. Los asuntos aún pendientes de trámite del Departamento de Atención Municipal a Víctimas y Promoción de Derechos Humanos serán continuados por el Departamento de Promoción y Trámite de Asuntos en Materia de Derechos Humanos, conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio hasta su conclusión.

QUINTO. Los asuntos aún pendientes de trámite del Departamento de Seguimiento de Quejas, Recomendaciones y Conciliaciones serán continuados por el Departamento de Seguimiento a Quejas y Recomendaciones.

SEXTO. Se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a lo dispuesto en el presente Dictamen.

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba la modificación de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos del considerando XXI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se aprueba en todos sus términos las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos del considerando XXII del presente Dictamen.

TERCERO. Las Unidades Administrativas integrantes de la Estructura Orgánica de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se modifica, ejercerán las atribuciones y funciones que en el ámbito de su

competencia les reconozcan las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como las que sean delegadas y permitan la preparación y ejecución de los actos administrativos y de autoridad propios de su competencia.

CUARTO. Se instruye a la Contraloría Municipal a fin de registrar la estructura administrativa aprobada y solicitar los ajustes correspondientes a los Manuales de Organización y Procedimientos, derivados de la misma.

QUINTO. Se aprueba en todos sus términos las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el Considerando XXII del presente Dictamen.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. REG. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REG. GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL RÚBRICA. REG.ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REG. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA. REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias, Director. ¿Alguien quiere, alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento al artículo 56 del Reglamento Interior de Cabillo 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, una vez discutido el Punto, solicito al Secretario recabe la votación, por favor.

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

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO TRECE

El Presidente Municipal refiere: Gracias Director. Con relación al PUNTO TRECE 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaria General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

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

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, LAS Y LOS REGIDORES 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 PERMANENTE DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 2, 102, PÁRRAFO PRIMERO, 103, PÁRRAFO PRIMERO Y 105, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 4, NUMERAL 116, 78, FRACCIONES I, III, IV, XVIII, LXIII Y LXXII, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS, PÁRRAFO SEGUNDO, 89, 90, 91, FRACCIONES II, III, XXVI, XLVII Y LXV, 92 FRACCIONES III, V, VII Y IX, 94, 96, FRACCIÓN I, 118, 120, 122 y 123 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1, 3, 4, 8 Y 20 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIÓNES IV, V, VII, VIII, IX, IX, XIX, XXI, Y XXIV, 12, FRACCIONES VII, IX, XIV Y XVI, 92, 93, 95, 96, 97, 114

FRACCIONES III Y IX, 120, 122, 123 FRACCIÓN III, 124, 128, FRACCIÓN II, 129, 131, 133 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; ASÍ COMO EL PUNTO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN 2024/4 REFERENTE AL "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CONFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA."; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

ANTECEDENTES

I. Que, el pasado quince de octubre de dos mil veinticuatro, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se aprobó por unanimidad de votos la RESOLUCIÓN 2024/8 correspondiente al "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027"; siendo que en dicho documento se estableció lo que a continuación se transcribe:

"(…)
XIX. Que, la actuación de la administración local exige su incursión en la ruta de la modernidad e innovación, motivo por el cual, desde la estructura orgánica es necesario establecer las herramientas para la simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios fundamentales para la población local.

XX. Que, teniendo presente la necesidad por sumar esfuerzos y compartir objetivos comunes para el desarrollo de la sociedad, la administración pública municipal debe promover la existencia de mecanismos para el trabajo coordinado con los gobiernos federal y estatal.

XXI. Que, advirtiendo la actual falta de lógica estructural y sus implicaciones en la organización funcional del gobierno local, es imperante reestablecer los niveles jerárquicos de mando interno en la actuación administrativa, así como garantizar una efectiva vinculación, coordinación y comunicación entre las áreas conformantes del aparato público municipal.

XXII. Que, en este contexto, es importante advertir la actual existencia de duplicidad en funciones, opacidad en las líneas de

mando, limitantes en la interacción institucional y desvinculación funcional que, plantean la necesidad de actualizar la estructura orgánica de la administración a efecto de asegurar eficiencia, eficacia, efectividad, economía, transparencia, honestidad y honradez en la prestación de bienes y servicios públicos.

XXIII. Que, derivado de los motivos expuestos y con el único fin de que esta administración municipal atienda de una mejor manera, sus atribuciones, facultades y funciones, con estricto apego a los mencionados principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, racionalidad, simplificación, lógica funcional, especialización, fortalecimiento de los procesos e innovación técnico-administrativa, resulta necesario reformar la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la Administración Municipal 2024-2027, de acuerdo a las modificaciones y propuestas que se resumen a continuación:
(…)

● La presente reestructura únicamente considera cambios en las Dependencias que conforman el H. Ayuntamiento, en el caso de las Entidades Paramunicipales, se propone que, una vez valorada la factibilidad de realizar algún movimiento dentro de sus estructuras, éstos sean presentados y aprobados por la Junta de Gobierno o figura homóloga de cada uno de ellos.
(…)

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

La Secretaría de Gobernación pasa a ser la Secretaría General de Gobierno, se especifica la existencia de las áreas que conforman el Staff, las cuales son la Secretaría Particular y la Secretaría Técnica.

Esta Dependencia se conforma de tres Subsecretarías de nueva creación mismas que permiten ordenar las Direcciones y Departamentos adscritos a esta Dependencia.
(…)

4. La Dirección Jurídica de nueva creación es soportada por un Departamentos de nueva creación y dos ya existentes.
a. Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento de nueva creación.
b. Departamento de lo Consultivo ya existente.
c. Departamento de Empadronamiento para el Servicio Militar Nacional, antes denominado Departamento de la Junta Municipal de Reclutamiento.
(…)”

Énfasis añadido.

II. Que, el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el "ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2024, QUE APRUEBA EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027 Y LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN ATENCIÓN AL INFORME REALIZADO POR LA SINDICATURA Y LA CONTRALORÍA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO"; siendo que, como parte integral del aludido documento normativo, se acompañó la publicación del REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA . En ese sentido, en dicha disposición reglamentaria se estableció lo siguiente:

"(…)
ARTÍCULO 1 El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría General de Gobierno 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 la integran.
(…)

ARTÍCULO 6 Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con la estructura orgánica siguiente:
I. Titular de la Secretaría.
I.1. Secretaría Particular.
I.2. Secretaría Técnica.
(…)

V. Dirección Jurídica.
V.1. Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento.
V.2. Departamento Consultivo.
V.3. Departamento de Empadronamiento para el Servicio Militar Nacional.
(…)"

Énfasis añadido.

CONSIDERANDOS

I. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 115, párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su

régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE; siendo 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, de conformidad con el principio de paridad. En ese sentido, LA COMPETENCIA QUE DICHA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO MUNICIPAL SE EJERCERÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

Asimismo, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Por otro lado, 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.

II. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adopta 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.

III. Que, de conformidad con lo mencionado por el artículo 102, párrafo primero de la Constitución Política 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 O PRESIDENTA MUNICIPAL y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género. LAS ATRIBUCIONES QUE DICHA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO MUNICIPAL SE EJERCERÁN POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

IV. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 103, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD

JURÍDICA, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

V. Que, de conformidad con lo referido por el artículo 105, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 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 lo preceptuado por el artículo 7 de la Ley General De Responsabilidades Administrativas, las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA, EFICIENCIA Y RACIONALIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, mismos que rigen el servicio público.

VII. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 78, fracciones I, III, IV, XVIII, LXIII Y LXXII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, las correspondientes para: a) 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; b) APROBAR SU ORGANIZACIÓN Y DIVISIÓN ADMINISTRATIVAS, de acuerdo con las necesidades del Municipio; c) 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; d) PROMOVER CUANTO ESTIME CONVENIENTE PARA EL PROGRESO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias; e) ACTUALIZAR SUS MARCOS NORMATIVOS DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES; y f) las demás

que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

VIII. Que, de conformidad con lo ceñido por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, 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 DICHA LEY CONFIERE A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

IX. Que, de conformidad con lo mandatado por el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, 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. En ese sentido, los reglamentos que se expidan contarán con la materia de regulación normativa siguiente: a) ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO COMO ÓRGANO MÁXIMO DE AUTORIDAD DEL MUNICIPIO y de la correcta administración del patrimonio municipal; y b) IDÓNEA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA y territorial del Municipio.

X. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 Bis, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal, LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN REVISAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, LOS REGLAMENTOS y demás disposiciones administrativas de observancia general VIGENTES, A FIN DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS.

XI. Que, de conformidad con lo contemplado por los artículos 90 y 91, fracciones II, III, XXVI, XLVII y LXV de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos estarán presididos por un Presidente Municipal, quien tendrá las facultades y obligaciones para: a) cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; b) REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO y ejecutar sus resoluciones; c) PROMOVER LO NECESARIO AL FOMENTO de la agricultura, industria, comercio, educación, higiene, beneficencia Y DEMÁS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales; d) VIGILAR LA DEBIDA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES E INFORMAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE SUS DEFICIENCIAS; y e) las demás

que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

XII. Que, de conformidad con lo aludido por el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA 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.

XIII. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, LAS DEPENDENCIAS y entidades de la Administración Pública Municipal EJERCERÁN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNE dicha Ley, EL REGLAMENTO RESPECTIVO, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con EL QUE SE HAYA REGULADO SU CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

XIV. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal, para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, EL AYUNTAMIENTO ESTABLECERÁ LAS DEPENDENCIAS NECESARIAS, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio, AL IGUAL QUE EL RAMO O SERVICIO QUE SE PRETENDA ATENDER, EN LOS TÉRMINOS DE DICHA LEY Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

XV. Que, de conformidad con lo mencionado por el artículo 123 de la Ley Orgánica Municipal, LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería y la Contraloría Municipal, así como las demás dependencias del Ayuntamiento, FORMARÁN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.

XVI. Que, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado “REGLAMENTOS, CARACTER JURIDICO DE LOS”; sostuvo medularmente que los reglamentos, bajo el punto de vista formal, TIENEN UN CARÁCTER NETAMENTE ADMINISTRATIVO, no solamente porque emana de una autoridad de esa naturaleza, SINO TAMBIÉN POR RAZÓN DE LA MATERIA SOBRE QUE VERSA EL REGLAMENTO Y LA MATERIA SOBRE QUE VERSA LA LEY REGLAMENTADA, ASÍ COMO POR LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS QUE PRODUCEN LEY Y REGLAMENTO, RESPECTO DE LOS PARTICULARES.

Por su parte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado "LEYES Y REGLAMENTOS. FINALIDAD DE ESTOS RESPECTO DE AQUELLAS"; sostuvo principalmente que las leyes no pueden regular cuestiones pormenorizadas de lo que previenen, POR ELLO, LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO ES TOMAR EL MANDATO PREVISTO POR LA LEY DE DESARROLLARLO, CONCRETIZÁNDOLO CUANDO SEA NECESARIO, PARA HACER EFECTIVOS LOS MANDATOS DE AQUÉLLA; de donde se desprende que el que unas leyes no establezcan cuestiones pormenorizadas no determina su inconstitucionalidad, PUES ELLAS PUEDEN CONTENERSE EN EL REGLAMENTO.

Asimismo, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado "FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL. SUS LÍMITES"; también sostuvo esencialmente que si bien es cierto que de conformidad con el artículo 115, fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos están facultados para expedir, de acuerdo con las bases que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, también lo es que dichos órganos, en ejercicio de su facultad regulatoria, deben respetar ciertos imperativos, pues las referidas normas de carácter general: 1) No pueden estar en oposición a la Constitución General ni a las de los Estados, así como tampoco a las leyes federales o locales; 2) En todo caso, deben adecuarse a las bases normativas que emitan las Legislaturas de los Estados; y 3) Deben versar sobre materias o servicios que le correspondan legal o constitucionalmente a los Municipios.

XVII. Que, a partir de la expedición y subsecuente entrada en vigor del actual REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, se establecieron NUEVAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (Subsecretarías, Direcciones y Jefaturas de Departamento), a través de las cuales se pretendió mejorar el debido ejercicio de las funciones y/o atribuciones que tiene conferidas dicha Dependencia, siendo aquella la encargada medularmente de COORDINAR A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SER EL VÍNCULO CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LOS 3 NIVELES DE GOBIERNO, ASÍ COMO DE LAS JUNTAS AUXILIARES DEL MUNICIPIO.

Ahora bien, como resultado del ejercicio de las facultades que tiene conferidas el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para REVISAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, LOS REGLAMENTOS VIGENTES A FIN DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS, se observan distintas ÁREAS DE OPORTUNIDAD con respecto a la ESTRUCTURA ORGÁNICA vigente de la SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, concretamente, por cuanto hace a la actual DIRECCIÓN JURÍDICA, las cuales en caso de implementarse GARANTIZARÁN, PROMOVERÁN Y FOMENTARAN UNA ACTUACIÓN CUYA BASE SEA UNA CULTURA DE SERVICIO Y LEGALIDAD ORIENTADA AL LOGRO DE RESULTADOS, procurando en todo momento el MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A FIN DE ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES SEGÚN LAS RESPONSABILIDADES DE CADA AUTORIDAD.

En esa guisa, la modificación de la estructura orgánica estriba en los siguientes EJES: a) la creación de nuevas unidades administrativas; b) el cambio de denominación de áreas sustantivas atendiendo a su naturaleza funcional y/u operacional; c) la ampliación de atribuciones y facultades que permitan un mejor desempeño de las actividades y obligaciones de las personas servidoras públicas dentro del marco normativo municipal.

A continuación, se desglosan los PRINCIPALES PUNTOS respecto de la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla:

1. Se propone establecer una nueva unidad administrativa denominada “JEFATURA DE OFICINA” misma a la que estarán adscritas la SECRETARÍA TÉCNICA y la SECRETARÍA PARTICULAR. Asimismo, aquella tendrá a su cargo la dirección y organización de las unidades administrativas de la Secretaría General de Gobierno, así como la coordinación de estas con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, para el ejercicio de sus funciones. De igual manera, la “JEFATURA DE OFICINA” tendrá la atribución especifica de mantener un vínculo estrecho con el sector privado y demás actores relevantes de la sociedad, así como también apoyar a las autoridades competentes en la implementación de los proyectos prioritarios del Gobierno Municipal.

2. Se propone modificar la posición jerárquica de la actual Dirección Jurídica por una “DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA”, la cual dependerá directamente de la persona Titular de la

Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y toda vez que dicha Dependencia funge como el vínculo interinstitucional e intergubernamental es imperante aumentar la capacidad operativa de dicha unidad administrativa, en atención a consideraciones materiales y operativas como son las propias CARGAS LABORALES con la que cuenta, y así estar en condiciones de cumplir con la totalidad de las metas y objetivos planteados por el Ayuntamiento en tiempo y forma.

3. Se propone adicionar una nueva unidad administrativa denominada "DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE ASISTENCIA JURÍDICA" la cual se encontrará adscrita a la Dirección General Jurídica, siendo que a aquella le estarán adscritas a su vez las siguientes Jefaturas de Departamento:

a) El "DEPARTAMENTO CONSULTIVO Y DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO", el cual actualmente se denomina como "Departamento Consultivo"; y

b) El "DEPARTAMENTO DE EMPADRONAMIENTO PARA EL SERVICIO MILITAR NACIONAL", el cual ya se encuentra existente en la estructura orgánica.

4. Se propone la creación de una nueva unidad administrativa denominada "DIRECCIÓN DE ANÁLISIS LEGAL, APOYO Y SEGUIMIENTO" la cual estará adscrita a la Dirección General Jurídica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; siendo que aquella tendrá bajo su cargo las siguientes Jefaturas de Departamento:

a) El "DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN LEGAL Y DE SEGUIMIENTO", que actualmente se denomina como "Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento"; y

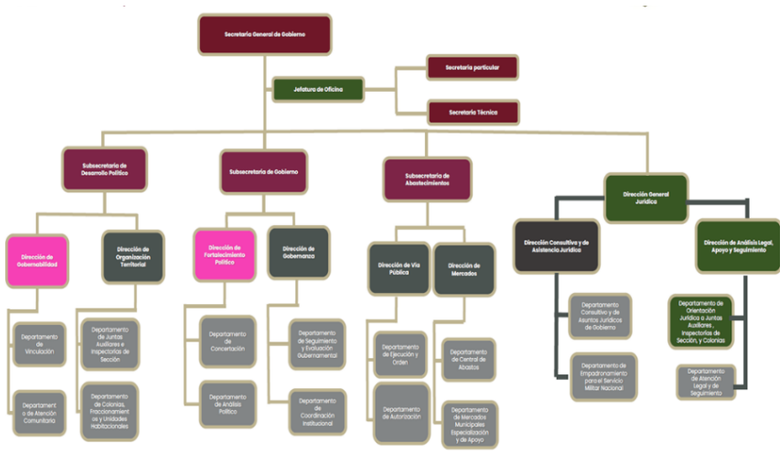
b) El "DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA A JUNTAS AUXILIARES, INSPECTORÍAS DE SECCIÓN, Y COLONIAS" de nueva creación.

5. Se propone el cambio de adscripción de la actual "DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO POLÍTICO" de la Subsecretaría de Desarrollo Político a la diversa SUBSECRETARÍA DE GOBIERNO; así como el cambio de adscripción de la "DIRECCIÓN DE GOBERNABILIDAD" de la Subsecretaría de Gobierno a la SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO POLÍTICO, todas de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Lo anterior atiende a la NATURALEZA Y COMPLEJIDAD TÉCNICA DE SUS ACTIVIDADES Y DE SU ENFOQUE

OPERATIVO, por lo que, se considera idónea su modificación para una mayor eficacia.

De lo suscitado con antelación, se aduce que la enmienda que se propone se instituye bajo la pretensión y encomienda de todas las autoridades de cumplir con las máximas fundamentales de legalidad y seguridad jurídica a que se refieren los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reiterando que se considera necesario MODIFICAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA de la SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, a través de lo cual SE ATENDERÁ DE MANERA MÁS EFICIENTE, PROFESIONAL Y EFICAZ CON LAS DISTINTAS NECESIDADES Y/O EXIGENCIAS QUE SE REQUIEREN DENTRO DEL MUNICIPIO.

XVIII. Que, en razón de lo anteriormente expuesto se somete a consideración de este cuerpo edilicio la MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA GENERAL GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.



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

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a lo dispuesto en el CONSIDERANDO XVII, la cual entrará en vigor a partir del primero de febrero de dos mil veintiséis. Quedando el trámite y despacho de los asuntos correspondientes a cargo de los departamentos integrados.

SEGUNDO. Se instruye a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, a

la TESORERÍA MUNICIPAL y al INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias y, a partir de la publicación del presente DICTAMEN en la Gaceta Municipal, realicen las adecuaciones de control presupuestario, administrativas y de programación presupuestal necesarias a fin de cumplir con lo establecido en los CONSIDERANDOS XVII y XVIII del presente DICTAMEN.

TERCERO. Se instruye a la CONTRALORÍA MUNICIPAL a fin de a que una vez que entre en vigor, registre la estructura orgánica aprobada y solicite los ajustes correspondientes a los MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, derivados de la misma.

CUARTO. Se instruye a la PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, para que, en un lapso de 30 días naturales, contados a partir de la aprobación del presente DICTAMEN, actualice la normatividad administrativa correspondiente, incluyendo el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios correspondientes.

QUINTO. Se instruye a la SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA a realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla, para que el presente DICTAMEN se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEXTO. Se instruye a la SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA para que notifique el presente DICTAMEN a la Secretaría General de Gobierno, Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, Tesorería Municipal, así como al Instituto Municipal de Planeación, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de que se dé cumplimiento al mismo.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. ‘’LA CAPITAL IMPARABLE’’. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal expresa: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento al 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 realizar el, desea hacer el 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 Director recabe la votación, por favor.

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

Informo que con dieciocho (18) votos a favor, cuatro (4) en contra y dos (2) abstenciones.

Se aprueba por *MAYORIA DE VOTOS*.

PUNTO CATORCE

El C. Presidente Municipal menciona: Con relación al PUNTO CATORCE 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 modificación de la Estructura Orgánica de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido Secretario proceda a dar lectura a los puntos resolutivos por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento comenta: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS QUE SUSCRIBEN, LAS Y LOS REGIDORES 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 PERMANENTE DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 2, 102, PÁRRAFO PRIMERO, 103, PÁRRAFO PRIMERO Y 105, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 4, NUMERAL 116, 78, FRACCIONES I, III, IV, XVIII, LXIII Y LXXII, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88, 88 BIS, PÁRRAFO SEGUNDO, 89, 90, 91, FRACCIONES II, III, XXVI, XLVII Y LXV, 92 FRACCIONES III, V, VII Y IX, 94, 96, FRACCIÓN I, 118, 120, 122 y 123 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1, 3, 4, 8 Y 20 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIÓNES IV, V, VII, VIII, IX, IX, XIX, XXI, Y XXIV, 12, FRACCIONES VII, IX, XIV Y XVI, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIONES III Y IX, 120, 122, 123 FRACCIÓN III, 124, 128, FRACCIÓN II, 129, 131, 133 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; ASÍ COMO EL PUNTO ÚNICO DE LA RESOLUCIÓN 2024/4 REFERENTE AL "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CONFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA."; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL "DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que, el pasado quince de octubre de dos mil veinticuatro, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se aprobó por unanimidad de votos la RESOLUCIÓN 2024/8[1] correspondiente al "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027"; siendo que en dicho documento se estableció lo que a continuación se transcribe:

"(…)

[1]Consultable en:
https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/publicaciones/minutas/item/1754-res-2024-8-punto-de-acuerdo-por-el-que-se-aprueba-la-estructura-organica-para-la-administracion-publica-municipal-2024-2027

XIX. Que, la actuación de la administración local exige su incursión en la ruta de la modernidad e innovación, motivo por el cual, desde la estructura orgánica es necesario establecer las herramientas para la simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios fundamentales para la población local.

XX. Que, teniendo presente la necesidad por sumar esfuerzos y compartir objetivos comunes para el desarrollo de la sociedad, la administración pública municipal debe promover la existencia de mecanismos para el trabajo coordinado con los gobiernos federal y estatal.

XXI. Que, advirtiendo la actual falta de lógica estructural y sus implicaciones en la organización funcional del gobierno local, es imperante reestablecer los niveles jerárquicos de mando interno en la actuación administrativa, así como garantizar una efectiva vinculación, coordinación y comunicación entre las áreas conformantes del aparato público municipal.

XXII. Que, en este contexto, es importante advertir la actual existencia de duplicidad en funciones, opacidad en las líneas de mando, limitantes en la interacción institucional y desvinculación funcional que, plantean la necesidad de actualizar la estructura orgánica de la administración a efecto de asegurar eficiencia, eficacia, efectividad, economía, transparencia, honestidad y honradez en la prestación de bienes y servicios públicos.

XXIII. Que, derivado de los motivos expuestos y con el único fin de que esta administración municipal atienda de una mejor manera, sus atribuciones, facultades y funciones, con estricto apego a los mencionados principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, austeridad, racionalidad, simplificación, lógica funcional, especialización, fortalecimiento de los procesos e innovación técnico-administrativa, resulta necesario reformar la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la Administración Municipal 2024-2027, de acuerdo a las modificaciones y propuestas que se resumen a continuación:
(…)

- *La presente reestructura únicamente considera cambios en las Dependencias que conforman el H. Ayuntamiento, en el caso de las Entidades Paramunicipales, se propone que, una vez valorada la factibilidad de realizar algún movimiento dentro de sus estructuras, éstos sean presentados y aprobados por la Junta de Gobierno o figura homóloga de cada uno de ellos.*

(…)

OFICINA DE PRESIDENCIA
(…)

La Consejería Jurídica estará soportada por dos Direcciones de nueva creación.

1. Dirección de Estudios Normativos donde se reconocen las funciones centrales de la Consejería Jurídica y, a partir de ello, la Dirección da atención de los asuntos particulares de Presidencia Municipal, así como su vinculación con las Dependencias y Entidades para la gestión de estos. Esta área se acompaña por dos Departamentos:

a. Departamento de Consultoría Legal.
b. Departamento de Proyectos Normativos.

2. Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación; se reconocen las funciones centrales de la Consejería Jurídica y, a partir de ello, se incorpora la Dirección correspondiente al seguimiento de los asuntos legales que enfrenta el Ayuntamiento en coordinación con la Sindicatura Municipal. Asimismo, se reconoce la tarea de apoyo y coordinación con las áreas conformantes de la administración para brindar apoyo consultivo en torno al análisis, atención, seguimiento y resolución de los asuntos de carácter jurídico. Esta área se acompaña por dos Departamentos:

a. Departamento de Análisis Legal y Supervisión Institucional.
b. Departamento de Vinculación, Operación, Gestión y Evaluación.
(…)"

Énfasis añadido.

2. Que, el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el "ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2024, QUE APRUEBA EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2024-2027 Y LOS REGLAMENTOS INTERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EN ATENCIÓN AL INFORME REALIZADO POR EL SINDICATURA Y LA CONTRALORÍA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO"; siendo que, como parte integral del aludido documento normativo, se acompañó la publicación del REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA

PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA[2]. En ese sentido, en dicha disposición reglamentaria se estableció lo siguiente:

"(…)
ARTÍCULO 1 El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Oficina de la Presidencia 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 la integran.
(…)

ARTÍCULO 5 La Oficina de la Presidencia tiene por objeto auxiliar directamente a la persona Titular de la Presidencia Municipal, brindando el apoyo y asistencia técnico administrativa en la ejecución de sus facultades y obligaciones contenidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal y la ejecución de las disposiciones administrativas emanadas del Ayuntamiento.
(…)

ARTÍCULO 7 Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Oficina de la Presidencia Municipal contará con la estructura orgánica siguiente:

V. Consejería Jurídica.
V.1. Dirección de Estudios Normativos.
V.1.1. Departamento de Consultoría Legal.
V.1.2. Departamento de Proyectos Normativos.
V.2. Dirección de Análisis Legal, Supervisión y Vinculación.
V.2.1. Departamento de Análisis Legal y Supervisión Institucional.
V.2.2. Departamento de Vinculación, Operación, Gestión y Evaluación.
(…)"

Énfasis añadido.

CONSIDERANDOS

1. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 115, párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los

[2]Consultable en: https://ojp.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Reglamento_Interior_de_la_Oficina_de_la_Presidencia_del_H_Ayuntamiento_de_Puebla_T18_31122024.pdf

Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE; siendo 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, de conformidad con el principio de paridad. En ese sentido, LA COMPETENCIA QUE DICHA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO MUNICIPAL SE EJERCERÁ POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

Asimismo, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Por otro lado, 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.

2. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adopta 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.

3. Que, de conformidad con lo mencionado por el artículo 102, párrafo primero de la Constitución Política 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 O PRESIDENTA MUNICIPAL y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género. LAS ATRIBUCIONES QUE DICHA CONSTITUCIÓN OTORGA AL GOBIERNO MUNICIPAL SE EJERCERÁN POR EL AYUNTAMIENTO DE MANERA EXCLUSIVA y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

4. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 103, párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

5. Que, de conformidad con lo referido por el artículo 105, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 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.

6. Que, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 7 de la Ley General De Responsabilidades Administrativas, las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD, DISCIPLINA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, PROFESIONALISMO, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, INTEGRIDAD, RENDICIÓN DE CUENTAS, EFICACIA, EFICIENCIA Y RACIONALIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, mismos que rigen el servicio público.

7. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 78, fracciones I, III, IV, XVIII, LXIII Y LXXII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, las correspondientes para: a) 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; b) APROBAR SU ORGANIZACIÓN Y DIVISIÓN ADMINISTRATIVAS, de acuerdo con las necesidades del Municipio; c) 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; d) PROMOVER CUANTO ESTIME CONVENIENTE PARA EL PROGRESO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DEL MUNICIPIO y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias; e) ACTUALIZAR SUS MARCOS NORMATIVOS DE CONFORMIDAD CON SUS ATRIBUCIONES; y f) las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

8. Que, de conformidad con lo ceñido por el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal, 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 DICHA LEY CONFIERE A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

9. Que, de conformidad con lo mandatado por el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, 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. En ese sentido, los reglamentos que se expidan contarán con la materia de regulación normativa siguiente: a) ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO COMO ÓRGANO MÁXIMO DE AUTORIDAD DEL MUNICIPIO y de la correcta administración del patrimonio municipal; y b) IDÓNEA DIVISIÓN ADMINISTRATIVA y territorial del Municipio.

10. Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 88 Bis, párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal, LOS AYUNTAMIENTOS DEBERÁN REVISAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, LOS REGLAMENTOS y demás disposiciones administrativas de observancia general VIGENTES, A FIN DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS.

11. Que, de conformidad con lo contemplado por los artículos 90 y 91, fracciones II, III, XXVI, XLVII y LXV de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos estarán presididos por un Presidente Municipal, quien tendrá las facultades y obligaciones para: a) cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; b) REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO y ejecutar sus resoluciones; c) PROMOVER LO NECESARIO AL FOMENTO de la agricultura, industria, comercio, educación, higiene,

beneficencia Y DEMÁS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales; d) VIGILAR LA DEBIDA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES E INFORMAR AL AYUNTAMIENTO SOBRE SUS DEFICIENCIAS; y e) las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

12. Que, de conformidad con lo aludido por el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA 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.

13. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, LAS DEPENDENCIAS y entidades de la Administración Pública Municipal EJERCERÁN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNE dicha Ley, EL REGLAMENTO RESPECTIVO, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con EL QUE SE HAYA REGULADO SU CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

14. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal, para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, EL AYUNTAMIENTO ESTABLECERÁ LAS DEPENDENCIAS NECESARIAS, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio, AL IGUAL QUE EL RAMO O SERVICIO QUE SE PRETENDA ATENDER, EN LOS TÉRMINOS DE DICHA LEY Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

15. Que, de conformidad con lo mencionado por el artículo 123 de la Ley Orgánica Municipal, LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería y la Contraloría Municipal, así como las demás dependencias del Ayuntamiento, FORMARÁN PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA.

16. Que, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado “REGLAMENTOS, CARACTER JURIDICO DE LOS”; sostuvo medularmente que los reglamentos, bajo el punto de vista formal, TIENEN UN CARÁCTER NETAMENTE ADMINISTRATIVO, no solamente

porque emana de una autoridad de esa naturaleza, SINO TAMBIÉN POR RAZÓN DE LA MATERIA SOBRE QUE VERSA EL REGLAMENTO Y LA MATERIA SOBRE QUE VERSA LA LEY REGLAMENTADA, ASÍ COMO POR LAS CONSECUENCIAS JURÍDICAS QUE PRODUCEN LEY Y REGLAMENTO, RESPECTO DE LOS PARTICULARES.

Por su parte, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado "LEYES Y REGLAMENTOS. FINALIDAD DE ESTOS RESPECTO DE AQUELLAS"; sostuvo principalmente que las leyes no pueden regular cuestiones pormenorizadas de lo que previenen, POR ELLO, LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO ES TOMAR EL MANDATO PREVISTO POR LA LEY DE DESARROLLARLO, CONCRETIZÁNDOLO CUANDO SEA NECESARIO, PARA HACER EFECTIVOS LOS MANDATOS DE AQUÉLLA; de donde se desprende que el que unas leyes no establezcan cuestiones pormenorizadas no determina su inconstitucionalidad, PUES ELLAS PUEDEN CONTENERSE EN EL REGLAMENTO.

Asimismo, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el precedente denominado "FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL. SUS LÍMITES"; también sostuvo esencialmente que si bien es cierto que de conformidad con el artículo 115, fracción II, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Ayuntamientos están facultados para expedir, de acuerdo con las bases que deberán establecer las Legislaturas de los Estados, los bandos de policía y buen gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, también lo es que dichos órganos, en ejercicio de su facultad regulatoria, deben respetar ciertos imperativos, pues las referidas normas de carácter general: 1) No pueden estar en oposición a la Constitución General ni a las de los Estados, así como tampoco a las leyes federales o locales; 2) En todo caso, deben adecuarse a las bases normativas que emitan las Legislaturas de los Estados; y 3) Deben versar sobre materias o servicios que le correspondan legal o constitucionalmente a los Municipios.

17. Que, a partir de la expedición y subsecuente entrada en vigor del actual REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, a la CONSEJERÍA JURÍDICA, la cual funge medularmente como la autoridad administrativa encargada de representar, dirigir, substanciar y atender, en general, los asuntos de naturaleza jurídica de la persona Titular de la Presidencia Municipal, LE FUERON ADSCRITAS

DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS a través de las cuales se pretendió auxiliar a esta última en el debido ejercicio de sus funciones y/o atribuciones reglamentarias. Para mayor ilustración, se presenta el siguiente cuadro conceptual:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS CREADAS	• DIRECCIÓN DE ESTUDIOS NORMATIVOS. • Departamento de Consultoría Legal. • Departamento de Proyectos Normativos.	• DIRECCIÓN DE ANÁLISIS LEGAL, SUPERVISIÓN Y VINCULACIÓN. • Departamento de Análisis Legal y Supervisión Institucional. • Departamento de Vinculación, Operación, Gestión y Evaluación
JUSTIFICACIÓN	RECONOCER LAS FUNCIONES CENTRALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA y, a partir de ello, ATENDER LOS ASUNTOS PARTICULARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, así como su VINCULACIÓN CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES para la gestión de estos.	RECONOCER LAS FUNCIONES CENTRALES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA y, a partir de ello, DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS LEGALES QUE ENFRENTA EL AYUNTAMIENTO. Asimismo, RECONOCER LA TAREA DE APOYO Y COORDINACIÓN con las áreas conformantes de la administración PARA BRINDAR APOYO CONSULTIVO EN TORNO AL ANÁLISIS, ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

Profundizando sobre el particular, debe traerse a consideración que la enmienda en comento resultó en una total y completa observancia de los PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, EFICACIA,

ECONOMÍA, TRANSPARENCIA, HONRADEZ, AUSTERIDAD, RACIONALIDAD, SIMPLIFICACIÓN, LÓGICA FUNCIONAL, ESPECIALIZACIÓN, FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS E INNOVACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA que deben regir en todo momento al servicio público; sin embargo, como resultado del ejercicio de las facultades que tiene conferidas el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para REVISAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, LOS REGLAMENTOS VIGENTES A FIN DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS, se observan distintas ÁREAS DE OPORTUNIDAD con respecto a las unidades administrativas antes mencionadas, concretamente por cuanto hace a la DIRECCIÓN DE ESTUDIOS NORMATIVOS, las cuales en caso de implementarse GARANTIZARÁN, PROMOVERÁN Y FOMENTARAN UNA ACTUACIÓN CUYA BASE SEA UNA CULTURA DE SERVICIO Y LEGALIDAD ORIENTADA AL LOGRO DE RESULTADOS, procurando en todo momento el MEJOR DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A FIN DE ALCANZAR LAS METAS INSTITUCIONALES SEGÚN LAS RESPONSABILIDADES DE CADA AUTORIDAD. En tales aristas, la modificación de la estructura orgánica radica en lo siguiente:

a) En virtud de la especialización y tecnicidad de las funciones que desarrolla dicha unidad administrativa, la cual toralmente se erige en TRES EJES ATRIBUCIONALES (CONSULTORÍA LEGAL, ESTUDIOS NORMATIVOS Y DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS); se considera necesario distribuir sistemáticamente las atribuciones entre TRES JEFATURAS DE DEPARTAMENTO que puedan atender funcionalmente cada una de las áreas de atención de la Dirección, EN LUGAR DE DOS JEFATURAS, COMO ACONTECE ACTUALMENTE. En efecto, el pretender establecer un nuevo DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS que colabore a su vez con los existentes DEPARTAMENTOS DE CONSULTORÍA LEGAL Y PROYECTOS NORMATIVOS permitirá eficientar las cargas laborales al mismo tiempo que generará mayor certeza y legalidad a los actos respecto de los cuales deba conocer.

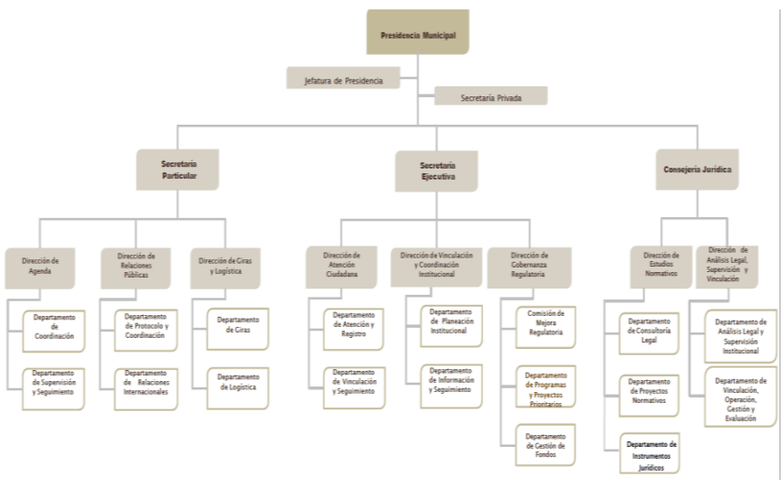
Precisamente, la propuesta de creación de la nueva JEFATURA DE DEPARTAMENTO no solo responde a una necesidad operativa, sino también a la evolución natural de las tareas jurídicas que se han incrementado en volumen y complejidad durante el desarrollo de las funciones encomendadas a la Consejería Jurídica y concretamente a la Dirección de Estudios Normativos. Así, con una estructura más equilibrada, cada unidad administrativa podrá profundizar en sus facultades y fortalecer la calidad técnica-jurídica de los productos emitidos,

evitando la dispersión de responsabilidades y asegurando que cada materia cuente con personal especializado que atienda de manera oportuna y eficaz los asuntos de su competencia.

Asimismo, la reorganización propuesta permitirá establecer canales de comunicación más claros entre las áreas internas de la Dirección de Estudios Normativos, lo que a su vez facilitará la coordinación interinstitucional no solo con las unidades administrativas de la propia Oficina de la Presidencia, sino también con las respectivas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal. En ese sentido, contar con JEFATURAS DE DEPARTAMENTO claramente delimitados y con atribuciones específicas, robustecerá el control interno, se optimizarán los tiempos de respuesta y se garantizará una mayor congruencia normativa en todos los proyectos, dictámenes e instrumentos jurídicos que se generen. Esta reconfiguración, en suma, constituye una medida estratégica para fortalecer el cumplimiento de los objetivos institucionales y elevar el estándar de calidad en la función jurídica municipal.

b) Se debe ESPECIFICAR CON UN MAYOR GRADO DE PRECISIÓN LAS FUNCIONES QUE DESARROLLA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA en comento con el propósito de DISTINGUIR LOS CASOS Y/O SUPUESTO QUE AMERITEN SU INTERVENCIÓN CON RELACIÓN A LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, tratándose de asuntos en materia de CONSULTORÍA LEGAL, REVISIÓN DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS O BIEN ASESORAMIENTO EN ASUNTOS NORMATIVOS.

18. Que, en razón de lo anteriormente expuesto se somete a consideración de este cuerpo edilicio la MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.



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

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a lo dispuesto en el CONSIDERANDO XVII, la cual entrará en vigor a partir del primero de febrero de dos mil veintiséis. Quedando el trámite y despacho de los asuntos correspondientes a cargo de los departamentos integrados.

SEGUNDO. Se instruye a la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, a la TESORERÍA MUNICIPAL y al INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y competencias y, a partir de la publicación del presente DICTAMEN en la Gaceta Municipal, realicen las adecuaciones de control presupuestario, administrativas y de programación presupuestal necesarias a fin de cumplir con lo establecido en los CONSIDERANDOS XVII y XVIII del presente DICTAMEN.

TERCERO. Se instruye a la CONTRALORÍA MUNICIPAL a fin de a que una vez que entre en vigor, registre la estructura orgánica aprobada y solicite los ajustes correspondientes a los MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS, derivados de la misma.

CUARTO. Se instruye al PRESIDENTE MUNICIPAL para que, a través de la CONSEJERÍA JURÍDICA y en un lapso de 30 días naturales, contados a partir de la aprobación del presente DICTAMEN, actualicen la normatividad administrativa correspondiente, incluyendo el REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios correspondientes.

QUINTO. Se instruye a la SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA a realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla, para que el presente DICTAMEN se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

SEXTO. Se instruye a la SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA para que

notifique el presente DICTAMEN a la Presidencia Municipal, Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, Tesorería Municipal, así como al Instituto Municipal de Planeación, todos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de que se dé cumplimiento al mismo.

ATENTAMENTE.CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025, ‘’LA CAPITAL IMPARABLE’’. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Gracias, queda su consideración el Dictamen referido con fundamento el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabillo 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 realizar algún, el uso de la palabra? De ser así, les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

Lupita, ¿a favor o en contra?

La C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García responde: Gracias Presidente, en contra.

El C. Presidente Municipal indica: Tiene el uso de la palabra Regidora por favor, adelante Regidora, gracias.

La C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García expone: Gracias Presidente. Buen día, Regidoras, Regidores, Síndica, Secretario del Ayuntamiento, su representación Director, medios de comunicación y ciudadanía que nos sigue.

Veo con asombro y preocupación que este Ayuntamiento, que no conoce de la pregonada austeridad republicana sigue, sigue incrementando indiscriminadamente las estructuras de sus Dependencias en altos mandos.

Desde la modificación de la estructura al inicio de esta Administración, el quince de octubre de dos mil veinticuatro, señalé el crecimiento desmedido de la Consejería Jurídica, a la que entonces se le crearon dos Direcciones y cuatro Departamentos.

Y no solo se le, se le dotó de esta superestructura, sino que adicionalmente se creó en cada Dependencia un Departamento consultivo en las respectivas Direcciones Jurídicas vinculados a la propia Consejería.

Aunados, por supuesto, a los incrementos de rango que se han hecho en algunas estructuras jurídicas como la de la Secretaría de Ayuntamiento y hoy la de la Secretaría General de Gobierno, ascendiendo a sus jurídicos a directores generales, pues con sus respectivas creaciones de nuevas Direcciones.

Bueno, pues ahora resulta que todo esto es insuficiente y con este Dictamen proponen crear un Departamento adicional para que la macroestructura de la Consejería Jurídica, que denominan Departamento de Instrumentos Jurídicos siga creciendo.

Por cierto, la justificación que presentan en el Dictamen es vaga, imprecisa y hasta contradictoria, pues cita los principios de economía, austeridad, racionalidad, simplificación de los que evidentemente se adolece y además expresamente reconoce que se observan áreas de oportunidad en la Dirección de Estudios Normativos y que se pretende que este nuevo Departamento colabore con los otros dos existentes en esa misma Dirección.

O sea, se reconoce que es una Dirección ineficiente, pues a pesar de contar con dos Departamentos en su estructura, requiere uno más y así señala en el Dictamen.

Más allá del impacto presupuestal que esto representa, lo más grave y alarmante es la duplicidad de funciones, pues el trabajo que señalan que van a realizar compete a otra instancia que es la Sindicatura y con esto la Consejería Jurídica estaría excediendo sus atribuciones.

Las que están delimitadas en el Reglamento Interior de la Oficina de Presidencia y que por cierto están descritas en el considerando diecisiete del Dictamen que se está discutiendo y que son: fungir como la autoridad administrativa encargada de representar, dirigir, sustanciar y atender los asuntos de naturaleza jurídica de la persona titular de la Presidencia Municipal únicamente.

Y con este nuevo Departamento se pretende revisar instrumentos legales, entre ellos los Reglamentos, invadiendo las

atribuciones de la Sindicatura Municipal, a la que conforme al artículo veintisiete de su Reglamento Interior le compete, a través de su Dirección Consultiva fungir como órgano de análisis, consultoría, asesoría e investigación jurídica para los asuntos que le sean encomendados por la persona Titular de la Presidencia Municipal o por la persona Titular de la Sindicatura o las que sean planteadas por las diferentes Dependencias y Entidades.

Es importante resaltar que la Sindicatura Municipal es integrante del Ayuntamiento como órgano de gobierno del Municipio, conforme a la Constitución Federal, a la Constitución Local y con atribuciones determinadas por la Ley Orgánica Municipal.

En cambio, la Consejería Jurídica pertenece a una estructura administrativa creada por el propio Ayuntamiento que de ninguna manera puede invadir las atribuciones que por Ley Orgánica tiene la Sindicatura.

Por todo esto, mi voto será en contra, pues se pretende subsanar la ineficiencia de una de las Direcciones de la Consejería Jurídica, por supuesto, con un impacto presupuestal para el Ayuntamiento y para las y los poblanos.

Y lo más grave con una invasión de competencias que corresponden a la Sindicatura Municipal, lo que se traduce en responsabilidades administrativas, por lo que, esta propuesta no debería ser aprobada.

Gracias Presidente.

El C. Presidente Municipal refiere: Gracias Regidora. Tiene la palabra Síndica Municipal, gracias.

La C. Síndica Municipal comenta: Gracias. Muchísimas gracias Presidente. Saludo con muchísimo gusto a mis compañeras y compañeros Regidores.

Y yo quisiera hacer un Posicionamiento justo para dar tranquilidad a todas y todos los que integramos este Cabildo, ya que, por mi parte se considera que la modificación propuesta la estructura de la oficina de Presidencia del Honorable al Ayuntamiento del Municipio de Puebla, consistente justo en la creación del Departamento de Instrumentos Jurídicos adscrito a la Dirección de Estudios Normativos, no genera duplicidad de funciones con las atribuciones con las que cuenta la Sindicatura Municipal, de la cual soy Titular.

En específico la Dirección Consultiva, asimismo, no implica una alteración a la estructura orgánica del Ayuntamiento en su

conjunto al tratarse de un ajuste estrictamente interno a la Oficina de Presidencia.

Ello tomando en cuenta que la Dirección de Estudios Normativos, conforme al Reglamento Interior de la Oficina de Presidencia, tiene como finalidad auxiliar directamente a la persona titular de la Presidencia Municipal y a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Mediante consultorio legal, análisis normativo y revisión técnica de instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por la Presidencia o los titulares administrativos.

Mientras que la Sindicatura Municipal desde una posición de tutela jurídica e institucional del Ayuntamiento no genera en este caso duplicidad con la Dirección de Estudios Normativos.

Y en particular el propuesto Departamento de Estudios Jurídicos opera como un órgano técnico administrativo de apoyo interno a la Presidencia Municipal, lo que evidencia una clara distinción de objetos, finalidades, pero sobre todo de alcances jurídicos.

La creación del Departamento de Instrumentos Jurídicos no introduce nuevas competencias sustantivas, sino que redistribuye y especializa funciones que ya habíamos aprobado y que ya se consideran existentes dentro de la Dirección de Estudios Normativo.

Únicamente se están enfocando en el estudio y revisión técnica de contratos, convenio, acuerdos, actas y demás instrumentos jurídicos administrativos.

Por el contrato, por el contrario, perdón, se trata de funciones complementarias y no concurrentes, alineadas con los principios de eficiencia administrativa, especialización técnica y mejora del control interno.

Así que, compañeras y compañeros Regidores, la modificación planteada tiene un carácter interno, pues se circunscribe exclusivamente a la estructura interna, repito, de la Oficina de la Presidencia, por lo que se considera viable y no duplica funciones con la Sindicatura Municipal a mi cargo.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal manifiesta: Muchas gracias. ¿Alguien más? No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Director recabe la votación, por favor.

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

Informo que con dieciocho (18) votos a favor, seis (6) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *MAYORÍA DE VOTOS*.

PUNTO QUINCE

El C. Presidente Municipal refiere: Gracias Director. Con relación al PUNTO QUINCE 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 Seguridad y Justicia por el que se modifica la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido por favor Director proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento señala: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES Y REGIDORAS, GEORGINA RUIZ TOLEDO, RODRIGO DURÁN HERRERA, GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I, II Y III INCISO h), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 5, 6, 7, 10, 12, 48, 49, 52, DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, IV, XXXII Y LXIII, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 118, 119, 120, 122 Y 123 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII Y XIV, 63 PÁRRAFO SEGUNDO, 97 Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE MODIFICA

LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EN TÉRMINOS DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre.

II. Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado y cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine.

Las atribuciones que corresponden al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado, lo anterior en términos de lo dispuesto por el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

III. Que, en el inciso h) de la fracción III del mencionado artículo 115 y alineado a éste el artículo 104 primer párrafo inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se establece que los municipios tendrán a su cargo la Seguridad Pública, con funciones inherentes a la policía preventiva municipal, en este sentido, el ámbito de responsabilidades adicionales se remite al contenido del artículo 21 párrafo noveno de la citada Constitución federal, y que la institución policial se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como respeto a los derechos humanos, igualmente reconocidos en la Constitución;

IV. Que con fecha 16 de julio de 2025, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la nueva Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, misma que contempla en líneas generales mejoras en la profesionalización y estándares, en la coordinación y competencias, en las condiciones laborales; así como en los aspectos relativos a la tecnología e información fortaleciendo el Sistema Nacional de Información, permitiendo el intercambio y análisis de datos entre las distintas corporaciones.

V. Que el artículo 2 de la referida Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, prevé que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, los derechos, la integridad y el patrimonio de las personas, así como preservar las libertades, el orden público y la paz social, en el ámbito de las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, la reinserción social de las personas sentenciadas, así como la sanción de las infracciones administrativas, en términos de esta Ley.

VI. Que el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública instruye que la actuación de las Instituciones de Seguridad Pública, así como las políticas, los programas, mecanismos y las acciones en materia de seguridad pública, se regirán por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género, el amor a la patria, el federalismo cooperativo, la protección de la persona, su dignidad y el respeto a los derechos humanos con enfoque diferenciado e incluyente.

VII. Que las actuales políticas de seguridad reconocen la importancia de las actividades de prevención, que además se encuentran ordenadas en el artículo 6
de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mismo que instruye el desarrollo de políticas en materia de prevención de las violencias y del delito con carácter integral, atención a las causas que los generan, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores que induzcan el respeto al orden jurídico, la comunidad y la protección de las víctimas.

VIII. Que el artículo 7 fracciones II, VIII y XVI de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, establece que, deben formularse políticas integrales, programas, estrategias y criterios uniformes para la organización y operación de las Instituciones policiales; así como las demás acciones que sean necesarias para incrementar la eficacia en el cumplimiento de los fines de la Seguridad Pública. Lo cual se logrará a partir de una coordinación, que garantice un marco de respeto a las atribuciones de cada una de las instancias de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

IX. Que el artículo 10 define la coordinación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias para efectos de proporcionar al Sistema Nacional de Información, de manera oportuna,

permanente y objetiva, las bases de datos correspondientes para su interconexión y consulta, de conformidad con esta Ley y otras disposiciones jurídicas aplicables.

X. Que en términos del artículo 12 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, corresponde a las personas Titulares de las Presidencias Municipales, desarrollar y profesionalizar a la policía de su municipio; así mismo, el artículo 52 del ordenamiento legal antes invocado, determina que las instituciones policiales de los municipios tendrán entre otras, funciones importantes como las de labor de primer respondiente, incluyendo toda acción que preserve la vida y el aseguramiento del lugar de los hechos, de bienes, instrumentos y productos del delito que puedan servir como evidencia en los procesos penales, así como la identificación de personas víctimas, testigas y respecto de quienes existan razones que justifiquen su localización.

XI. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 105 fracción III, establece como una de las atribuciones de los Ayuntamientos, expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento y demás asuntos de su competencia, vigilando su observancia y aplicación, en concordancia con la fracción II del artículo 115 de la Constitución General de la República.

XII. Que, de acuerdo con lo establecido en los artículos 92 fracciones I, III, V, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal y 12 fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, son facultades y obligaciones de los Regidores, 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; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés; cumplir con las obligaciones y comisiones que les hayan sido encomendadas por el cabildo y las que les otorguen otras disposiciones aplicables;

XIII. Que el dinamismo social de nuestra ciudad, en conjunción con el provocado por las condiciones de la zona metropolitana de la Capital Poblana, afecta directamente la prestación de servicios de seguridad a cargo del Ayuntamiento, por lo que es prioritario proponer la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, considerando que para cumplir a cabalidad con los principios de legalidad en la actuación

de los cuerpos policiales, los distintos dispositivos normativos deben ser actuales y plenamente coincidentes con la realidad social a efecto de que resulten eficaces.

XIV. Que las modificaciones propuestas a la estructura se basan sustancialmente en la reorganización de las áreas encargadas de la operatividad policial, reconociendo en estas, el origen y función primaria de la Secretaría de Seguridad Ciudadana; considerando el agrupamiento de Direcciones Generales compatibles en cuanto a sus alcances y finalidades bajo el mando de las Subsecretarías rectoras.

XV. Por lo anterior, resulta dable concluir que la restructuración referida en el párrafo que antecedente, en conjunción con la creación de unidades que fortalecerán los aspectos operativos, administrativos y legales con el propósito de incidir en la mejora en la prestación de los servicios de seguridad a cargo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, redundando directamente en la percepción ciudadana sobre la seguridad pública en nuestra ciudad; esto de conformidad con la propuesta que se adjunta como Anexo Único.

XVI. Que, en atención a los argumentos vertidos con antelación, se somete a consideración de este Cuerpo Edilicio para su discusión y aprobación, el Dictamen que modifica la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos precisados en el Anexo Único del presente instrumento.

Que, por lo anteriormente expuesto y fundado y para acatar los términos de los artículos 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal, se somete a la consideración de este cuerpo colegiado el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se anexa al presente Dictamen.

SEGUNDO. Las Unidades Administrativas integrantes de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se modifica, ejercerán las atribuciones y funciones que en el ámbito de su competencia les reconozcan las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales aplicables, así como las que sean delegadas y permitan la preparación y ejecución de los actos administrativos y de autoridad propios de su competencia.

TERCERO. Se instruye a la Contraloría Municipal a fin de registrar la Estructura Administrativa aprobada y solicitar los ajustes correspondientes a los Manuales de Organización y Procedimientos, derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

CUARTO. Se instruye a la Tesorería Municipal, a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información y al Instituto Municipal de Planeación, a fin de realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas que resulten aplicables respectivamente, en términos de los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

QUINTO. En tanto entre en vigor la estructura administrativa que por este Dictamen se aprueba, la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, funcionará con la estructura actual, por lo que se solicita al Presidente Municipal que expida los nombramientos correspondientes, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 91 fracción LVI de la Ley Orgánica Municipal.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a efecto de que, en la forma legal correspondiente, realice los trámites tendientes a la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla del presente Dictamen, así como su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La Estructura Orgánica aprobada en el presente dictamen, entrará en vigor a partir del día uno de enero de dos mil veintiséis.

SEGUNDO. Se deroga el Considerando XVII del Punto de Acuerdo RES 2024/33, emitido en la tercera sesión ordinaria de Cabildo celebrada el 13 de diciembre de dos mil veinticuatro, por el que se aprobó la estructura orgánica municipal y los reglamentos, que entró en vigor el primero de enero de dos mil veinticinco; únicamente en lo relativo a la estructura de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan lo establecido el presente Punto de Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

QUINTO. Hasta en tanto se aprueben y entren en vigor las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la persona titular de dicha dependencia, así como los correlativos de las diferentes unidades administrativas que integran la misma, ejercerán sus funciones conforme al Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Estado el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

SEXTO. En tanto se expidan o modifiquen, el Reglamento Interior y los Manuales Administrativos que correspondan, la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, estará facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del Reglamento Interior vigente.

Para los efectos del párrafo anterior, se establece un plazo que no podrá exceder de 90 días naturales para que se expida el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla con las modificaciones que a derecho correspondan.

ATENTAMENTE. “CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA”. A 10 DE DICIEMBRE DE 2025. GEORGINA RUIZ TOLEDO. PRESIDENTA. RÚBRICA. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. VOCAL. RÚBRICA. RODRIGO DURÁN HERERA. VOCAL. RÚBRICA. SHIRLEY PONCE. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal indica: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante.

La C. Regidora Georgina Ruiz Toledo expone: Buenos días, Honorable Cabildo. Comparezco ante ustedes para presentar el Dictamen por el cual se modifica la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.

Un ejercicio que responde a la responsabilidad constitucional que tenemos como Ayuntamiento, garantizar una política

profesional, eficiente, cercana a la gente y alineada a las necesidades actuales de nuestra ciudad.

Este Dictamen es el resultado de un análisis técnico profundo sustentado en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica Municipal y en el marco jurídico aplicable que obliga a modernizar nuestras instituciones, a fortalecer la coordinación operativa y que cada área de la corporación funcione con claridad, disciplina y eficacia.

Hoy damos un paso preciso para consolidar una Secretaría que responda a los retos actuales del territorio, reorganizamos funciones, corregimos duplicidades, fortalecimos áreas estratégicas y creamos unidades indispensables como la Jefatura del Estado Mayor, la Unidad de Fuerzas Especiales, la Unidad de Calidad en el Servicio Policial y la Unidad de Administración y Factor Humano, entre otras.

Todas ellas diseñadas para mejorar la capacidad de reacción, la supervisión y la transparencia interna y el desempeño de nuestra policía. Esta reestructura no es un ejercicio administrativo, es una decisión política que coloca al centro a las y los ciudadanos, es la base para tener una corporación moderna, profesional y alineada a estándares nacionales e internacionales.

Quiero reconocer el liderazgo de nuestro Presidente Municipal Pepe Chedraui, quien desde el inicio de esta Administración ha impulsado una visión de seguridad integral, coordinada, preventiva y con enfoque territorial.

Su respaldo para fortalecer la institución demuestra que en Puebla la seguridad no se improvisa, se planea, se trabaja y se respalda con decisiones de Estado.

Con esta propuesta refrendamos que somos un Gobierno de la Cuarta Transformación que cree en la transformación de las instituciones, en la dignificación del servicio público, en la profesionalización del cuerpo policial y en la construcción de paz desde la justicia social.

La reingeniería institucional que hoy ponemos, que hoy proponemos es coherente con un gobierno que pone primero al pueblo y que no le teme a modernizar lo que se debe mejorar.

La Comisión de Seguridad y Justicia, que tengo el honor de presidir, revisó con rigor jurídico, técnico y operativo cada elemento del Dictamen.

Este Cabildo tiene frente a sí una propuesta que fortalece la gobernabilidad, mejora el desempeño institucional y garantiza que nuestras policías cuenten con las condiciones estructurales para cumplir con su misión.

Por ello, someto respetuosamente a su consideración la aprobación de este Dictamen, convencida de que con él avanzamos hacia una Secretaría más fuerte, más profesional y más cercana a la ciudadanía, porque en Puebla seguridad se construye con instituciones sólidas y con un gobierno responsable que no evade su obligación de transformar para servir mejor.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal señala: Muchas gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con el 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, una vez discutido el Punto, solicito al Director recabe la votación por favor.

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

Informo que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO DIECISÉIS

El C. Presidente Municipal manifiesta: Muchas gracias. Con relación al PUNTO DIECISÉIS 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 virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del Honorable Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación “Industrial de Abastos Puebla”.

Le pido Secretario proceda a dar lectura de los puntos resolutivos del documento referido por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento señala: Con gusto Presidente.

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 115 FRACCIONES I Y III, INCISO F) Y 123 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103, 104 INCISO F), Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES III Y IV, 80, 84 , 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 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 CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, BAJO LA DENOMINACIÓN “INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA”, BAJO LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo DÉCIMO QUINTO, fracción XIX del Decreto relativo a la Ley que crea un organismo Municipal descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", el Consejo de Administración de este mismo Organismo, aprobó en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 28 de enero de 2025, la estructura orgánica de “Industrial de Abastos Puebla” necesaria para su funcionamiento.

2. Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos SEXTO fracción II, VIGÉSIMO PRIMERO fracciones I y X del Decreto relativo a la Ley que crea un organismo Municipal descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"; 6 fracción I, 3 fracción VI, y 10 fracciones I y XXVI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración

Municipal denominado “Industrial de Abastos Puebla”, mediante oficio IDAP.AG.0412/2025 de fecha 07 de abril de 2025, se solicitó a la Contraloría Municipal el registro de la estructura orgánica aprobada.

3. Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 168, 169 fracciones I, VII y XXIII de la Ley Orgánica Municipal; 8 fracciones XX y XXIII, 33 fracciones III y VI y 35 fracción II del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante oficio CM-SMG-361/2025 de fecha 08 de abril de 2025, la Contraloría Municipal, a través de la Subcontraloría de Mejora de la Gestión, informa el registro de la estructura orgánica de Industrial de Abastos Puebla, bajo el número EO/03/2025/IDAP/J/2427, de la siguiente manera:

- ✓ Consejo de Administración
- ✓ Administración General
- ✓ Secretaría Técnica
- ✓ Dirección de Asuntos Jurídicos
- ✓ Dirección Administrativa
- ✓ Departamento de Recursos Humanos
- ✓ Departamento de Recursos Materiales
- ✓ Departamento de Recursos Financieros
- ✓ Dirección Operativa
- ✓ Departamento de Proceso Porcino
- ✓ Departamento de Proceso Bovino-Equino
- ✓ Departamento de Proceso Ovicaprino
- ✓ Departamento de Control de Calidad
- ✓ Departamento de Inspección Sanitaria Externa
- ✓ Departamento de Mantenimiento Operativo

CONSIDERANDO

I. De conformidad con lo establecido por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 2 de la Ley Orgánica Municipal, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, democrático y laico, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; 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; y las atribuciones conferidas por la Constitución Federal y Local 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. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracción III, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio de Puebla, tiene por objeto, entre otros, prestar el servicio público de rastro municipal.

III. El primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine.

IV. En términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propios, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda la que se conformará, de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

V. El artículo 104 inciso f) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes: Rastro. Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de sus funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Municipios observarán lo dispuesto por las Leyes Federales y Estatales.

VI. El artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla establece que la Administración Pública Municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las disposiciones contenidas en este numeral.

VII. La Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 118 y 120 establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada. La Administración Pública Municipal Descentralizada se integra con las entidades paramunicipales, que son las empresas con la participación municipal mayoritaria, los Organismos Públicos Municipales Descentralizados y los Fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, estas dependencias y entidades ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en

su caso, el acuerdo de Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

VIII. Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio son creados, modificados y extinguidos por Decreto del Congreso del Estado de Puebla, estarán a cargo de un Órgano de Gobierno que será un Consejo Directivo o su equivalente, en términos de los artículos 124, 125 y 128 de la Ley Orgánica Municipal.

IX. Con fecha veintiuno de agosto de mil novecientos setenta y tres, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto relativo a la Ley que crea un organismo Municipal descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", con personalidad jurídica y patrimonio propios.

X. Con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintiuno por el que expide el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Industrial de Abastos Puebla".

XI. Mediante acuerdo de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 91 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica Municipal, el C. José Chedraui Budib, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se designó Encargado de Despacho de la Administración General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Industrial de Abastos Puebla", que surtió efectos a partir de la fecha del acuerdo en comento con la finalidad de ejercer las atribuciones y obligaciones establecidas en los artículos VIGÉSIMO PRIMERO fracción X del DECRETO relativo a la Ley que crea un organismo Municipal descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", así como los artículos 7 y 10 fracción XXVI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Industrial de Abastos Puebla".

XII. De conformidad con los artículos TERCERO FRACCIÓN III, SEXTO FRACCIÓN I, DÉCIMO QUINTO FRACCIÓN XIII y VIGÉSIMO PRIMERO FRACCIÓN XI, del Decreto relativo a la Ley que crea un Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "Industrial de Abastos Puebla"; 7 y 10 fracciones XVIII y XXV del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la

Administración Municipal denominado “Industrial de Abastos Puebla”; el Consejo de Administración tiene la facultad de aprobar el proyecto de Reglamento Interior del Organismo, así como las propuestas a las reformas de los ordenamientos municipales inherentes a su objeto, que proponga el Administrador General o cualquiera de los miembros integrantes del Consejo de Administración, a efecto de que por conducto de la comisión respectiva se someta a aprobación del Cabildo del H. Ayuntamiento de Puebla.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. 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.

XVIII. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, en el Eje 3. titulado "OBRAS Y SERVICIOS", en su Programa 10. "Economía y Responsabilidad Pública", cuyo objetivo es el de procesar productos cárnicos con un bajo impacto ambiental, eficiencia operativa e inocuidad, a través de la implementación de un modelo de mejora continua, prácticas sostenibles y el fomento al manejo adecuado de los productos cárnicos en expendios y/o establecimientos de productos cárnicos, a fin de contribuir en el cuidado de la salud de la población y la calidad ambiental del municipio; en tres estrategias principales: 1. Mejorar la eficiencia operativa y la calidad ambiental del rastro municipal; 2. Fomentar la inocuidad de la carne consumida en el municipio; y 3. Operar procesos administrativos, de control interno, seguimiento técnico, atención de asunto jurídicos y obligaciones de transparencia.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. 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.

XXIV. 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.

XXV. Que, por unanimidad de votos de las personas integrantes del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado “Industrial de Abastos Puebla”, en la Novena Sesión Extraordinaria de fecha 05 de diciembre de 2025, se aprobó el Punto de Acuerdo que presentó el C. José Ángel Minutti Lavazzi, Encargado de Despacho de la Administración General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado “Industrial de Abastos Puebla”, por virtud del cual se aprueba el proyecto de Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla bajo la denominación “Industrial de Abastos Puebla”. Asimismo, se autoriza al Encargado de Despacho a realizar los trámites jurídico administrativos, ante la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, con el propósito de seguir con el proceso reglamentario, a efecto de que sea sometido al análisis, discusión y, en su caso, aprobación; así como de llevar a cabo los trámites conducentes ante la Dirección de Gobernanza Regulatoria de la Oficina de Presidencia Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido por los artículos 36 fracción VIII de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 4 fracciones X y XVII, 115, 116, 117, 118 y 119 de los Lineamientos para la Implementación del Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

XXVI. Que, con fundamento en lo dispuesto por 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 ORGANISMO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, BAJO LA DENOMINACIÓN "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

TÍTULO I
DEL ORGANISMO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1
El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", como Entidad de la Administración Pública Municipal Descentralizada, así como establecer las facultades y competencias de las Unidades Administrativas que lo conforman.

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

I. Administración General: A la Administración General de Industrial de Abastos Puebla;

II. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual es un cuerpo colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por los artículos de la Ley Orgánica Municipal;

III. Cerco Sanitario: A las medidas adoptadas por el Ayuntamiento, para establecer un control sanitario efectivo en la cadena de comercialización de los productos y subproductos cárnicos y aves sacrificadas, destinadas al consumo humano, dentro de los límites del Municipio de Puebla, verificando que cumplan con las normas de salud, a fin de garantizarle a la ciudadanía su calidad e inocuidad;

IV. Consejo de Administración: Al Consejo de Administración de Industrial de Abastos Puebla, como órgano de gobierno y máxima autoridad;

V. COREMUN: Al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

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

VII. Decreto: Al Decreto relativo a la Ley que crea un organismo Municipal descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA";

VIII. Dependencias: Aquéllas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;

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

X. Esquilmos: Partes del animal no aptos para el consumo humano, así como materias residuales que resultan de su sacrificio, como la sangre, óvulos, espermas, embriones, glándulas, bazo, hipófisis, páncreas, testículos, patas, ubres, cerdas, pelos, huesos calcinados, cuernos, piel, pezuñas, plumas, hieles, estiércol, etcétera;

XI. Gambrelas: Ganchos o soportes de metal diseñados para colgar las canales de los animales sacrificados, permitiendo que la canal ruede a lo largo de un riel durante las diferentes etapas del proceso;

XII. IDAP: Industrial de Abastos Puebla;

XIII. Introductor: Persona fisica o moral que, con autorización del Ayuntamiento o del concesionario, introduzca ganado mayor o menor en pie al IDAP, para su sacrificio;

XIV. 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 de Puebla;

XV. NOM´S: A las Normas Oficiales Mexicanas;

XVI. Normatividad Presupuestal: A la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal vigente;

XVII. POES: Al Procedimiento de Operación Estándar de Sanitización;

XVIII. Presidencia Municipal: A la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla;

XIX. Rastro Municipal: Al establecimiento propiedad del Ayuntamiento, destinado a prestar el servicio público de sacrificio humanitario y faenado de animales para abasto de la población;

XX. Reglamento: Al presente Reglamento Interior;

XXI. TSS: Al Rastro "Tipo Sector Salud";

XXII. Unidades Administrativas: A las Direcciones, Secretaría Técnica, Departamentos y demás áreas que integran la estructura orgánica del IDAP.

ARTÍCULO 3

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 Administración General, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas, así como quienes estén adscritas a estas deberán observar las siguientes directrices:

I. Las facultades serán ejercidas observando los derechos humanos, con sujeción a los tratados internacionales, 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 IDAP;

II. Los servicios serán prestados 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 la Administración General y de las Unidades Administrativas, 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 IDAP, 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 Administración General;

V. La persona Titular de la Administración General y las de las Unidades Administrativas, podrán 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. La estructura y distribución de competencias del IDAP y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de este 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 indivudualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VII. Cada persona en el servicio público integrante de las Unidades Administrativas del IDAP, será responsable de 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. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la persona Titular de la Administración 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 IDAP, 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;

IX. El desempeño de las Unidades Administrativas deberá evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

X. Las Unidades Administrativas que conforman el IDAP informarán oportunamente a la persona Titular de éste, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno;

XI. Las personas servidoras públicas adscritas al IDAP deberán 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;

XII. Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Administración 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. Asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos se cerciorará que los manuales, acuerdos, normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos aplicables en el IDAP sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4
El IDAP, como Entidad de la Administración Pública Municipal Descentralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le encomienden el Decreto, el presente Reglamento, las demás leyes, reglamentos, acuerdos,

decretos, convenios y sus anexos vigentes que sean de su competencia.

ARTÍCULO 5
El IDAP 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, a los lineamientos y objetivos establecidos en la legislación y programas aplicables a su naturaleza; contará con autonomía técnica y operativa para administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como para la ejecución de sus programas internos establecidos y regulados por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 6
Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, el IDAP se auxiliará y contará con un Órgano Superior, en los términos que establece su decreto de creación, así como por las Unidades Administrativas siguientes:

I. Consejo de Administración.

II. Administración General.
Unidades Administrativas:
II.1 Secretaría Técnica.

III. Dirección de Asuntos Jurídicos.

IV. Dirección Administrativa.
IV.1 Departamento de Recursos Humanos.
IV.2 Departamento de Recursos Materiales.
IV.3 Departamento de Recursos Financieros.

V. Dirección Operativa.
V.1 Departamento de Proceso Porcino.
V.2 Departamento de Proceso Bovino-Equino.
V.3 Departamento de Proceso Ovicaprino.
V.4 Departamento de Control de Calidad.
V.5 Departamento de Inspección Sanitaria Externa.
V.6 Departamento de Mantenimiento Operativo.

Las Unidades Administrativas se integrarán por las personas Titulares y demás personas servidoras públicas técnicas, de apoyo y administrativas que se requiera para el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, el Manual de Organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.

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

CAPÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 7
La persona Titular de la Administración General tendrá la representación legal del IDAP, y podrá ejercer, en caso de que así lo determine, directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas que lo 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 confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8
Para la mejor atención y desahogo de los asuntos que le corresponden, la persona Titular de la Administración General, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquéllas que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o de la persona Titular de la Presidencia Municipal, deban ser ejecutadas directamente por ella.

ARTÍCULO 9
La persona Titular de la Administración General, será nombrada por el Consejo de Administración, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, y deberá cumplir los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Preferentemente habitante del Municipio de Puebla;

III. Reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo;

IV. No tener parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado con las personas que integran el Ayuntamiento;

V. No estar inhabilitado para ocupar cargos públicos;

VI. No tener antecedentes penales.

CAPÍTULO IV
DE LA PERSONA TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 10
La persona Titular de la Administración General, para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá, además de las facultades establecidas en el Decreto, las siguientes:

I. Dirigir el funcionamiento del IDAP de conformidad con las políticas municipales establecidas y las disposiciones administrativas aplicables;

II. Establecer y conducir las políticas generales del IDAP, en términos de la legislación aplicable;

III. Expedir los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de IDAP;

IV. 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;

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

VI. Solicitar informes a las Unidades Administrativas de los acuerdos y convenios en los que el IDAP sea parte, a efecto de verificar su cumplimiento;

VII. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas en los casos en los que no sea competencia exclusiva del Consejo de Administración, de conformidad a la normatividad aplicable;

VIII. Presentar al Consejo de Administración los estados e informes financieros para su análisis y aprobación correspondiente;

IX. Presentar a la Auditoría Superior del Estado, los estados e informes financieros, así como la cuenta pública correspondiente, conforme a la normatividad y disposiciones administrativas correspondientes;

X. Presentar al Consejo de Administración, el Programa Presupuestario, la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos y; la estimación de los ingresos para el año fiscal del IDAP, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Ejercer el Presupuesto de Egresos asignado al IDAP; con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, los cuales estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes;

XII. Solicitar a la Tesorería Municipal, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones en los términos de la normatividad aplicable;

XIII. Proporcionar, a las instancias competentes, previa validación de las Unidades Administrativas, los datos relativos a las actividades desarrolladas por el IDAP, para la formulación del informe de gobierno;

XIV. Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno, en coordinación con la instancia competente;

XV. Hacer de conocimiento de la Contraloría los posibles hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas en el servicio público, en el ejercicio de sus funciones, en perjuicio de la administración, ya sea que por sí misma advierta o que le sean informados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas;

XVI. Integrar y articular el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia municipal al interior del IDAP, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia y designar a la persona en el servicio público que fungirá como enlace de mejora regulatoria;

XVII. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba de la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Consejo de Administración, o el Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;

XVIII. Realizar los actos jurídicos necesarios para la consecución del objeto del IDAP;

XIX. Supervisar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de IDAP;

XX. Dirigir las acciones para transparentar la gestión, administración de los recursos y la demás información que se establezca en la normatividad, en materia de transparencia y acceso a la información pública del IDAP;

XXI. Informar a la Sindicatura Municipal, de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean

perpetrados en agravio del Ayuntamiento, a efecto de que la primera formule denuncia o querella ante las autoridades competentes;

XXII. Integrar, dirigir y evaluar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las Unidades Administrativas;

XXIII. Comparecer ante las comisiones o el Cabildo, en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de IDAP;

XXIV. Autorizar los Manuales de Organización, Procedimientos y Operación necesarios para el funcionamiento de IDAP, sometiéndolos a la aprobación del Consejo de Administración, conforme a los lineamientos establecidos por la Contraloría;

XXV. Proponer al Consejo de Administración, el proyecto del Reglamento Interior de IDAP y sus modificaciones;

XXVI. Someter a la consideración y en su caso, aprobación del Consejo de Administración, la propuesta de Estructura Orgánica de IDAP;

XXVII. Administrar el presupuesto de egresos autorizado al IDAP, empleando los recursos humanos, materiales y financieros, con transparencia, eficacia y eficiencia;

XXVIII. Solicitar oportunamente al Sub-Comité de Adquisiciones de IDAP, que se cumpla en materia de adquisiciones, con las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, su Reglamento, así como el límite de responsabilidad de las Unidades Administrativas requirentes;

XXIX. Supervisar que la Dirección Administrativa, a través del Sub-comité de adquisiciones del IDAP, realice los procedimientos de adjudicación sobre los bienes y servicios que solicite sean favorables a su economía, procurándose que la cantidad y calidad de los bienes adquiridos correspondan a sus necesidades reales, conforme a la normatividad vigente y aplicable;

XXX. Proponer, al Consejo de Administración la contratación de los auditores externos, en términos de la normatividad aplicable;

XXXI. Supervisar que se recabe la información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por IDAP, para mejorar su desempeño;

XXXII. Verificar que se mantengan actualizados los registros de inventarios, al cierre de cada ejercicio fiscal, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización, para efectos de planeación, programación y presupuestación en materia de adquisiciones y arrendamientos;

XXXIII. Vigilar que se mantenga actualizada la plantilla de personal de IDAP, fomentando la equidad de género y la capacitación permanente, para el buen desempeño de sus funciones;

XXXIV. Vigilar que las relaciones entre el personal se lleven a cabo con estricto respeto a sus derechos humanos y laborales, evitando actos de discriminación, acoso y hostigamiento;

XXXV. Proponer al Consejo de Administración, las políticas para el desarrollo y profesionalización de las personas servidoras públicas de IDAP;

XXXVI. Definir y proponer al Consejo de Administración, el sistema de estímulos y recompensas para las personas servidoras públicas del IDAP;

XXXVII. Suscribir convenios con Universidades e Instituciones de Educación Superior, para realizar prácticas profesionales;

XXXVIII. Validar la carta de aceptación y la constancia de liberación correspondiente de las personas que prestan servicio social en el IDAP;

XXXIX. Establecer vínculos de negociación con la persona Titular de la Secretaría General del Comité Ejecutivo Nacional y con la Secretaría General de la Sección Cuatro, del Sindicato Único de la Industria de la Carne Derivados y Conexos de la República Mexicana, Adherido a la C.T.M. para resolver los asuntos derivados de las relaciones sindicales;

XL. Establecer procedimientos de mejora continua, desarrollo e innovación de la función pública respecto al servicio público que presta el rastro municipal;

XLI. Promover coordinadamente con las Dependencias y Entidades de los diferentes niveles de gobierno, acciones tendientes a la implementación del cerco sanitario;

XLII. Efectuar en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, la inspección sanitaria interna y externa de los productos y subproductos cárnicos, lepóridos y aves de corral, sacrificadas para consumo humano que se comercializan en el

Municipio, a fin de evitar riesgos en la salud pública y comercialización clandestina de carne;

XLIII. Ejercer, a través de sus unidades administrativas, las facultades que se desprenden del Código Reglamentario Municipal y ordenamientos legales aplicables, que como Autoridad Sanitaria le corresponden al Rastro Municipal.

XLIV. Efectuar los actos de fiscalización que tiene conferidos conforme a la normatividad aplicable, y en general cualquier acto legal necesario para el cumplimiento de sus obligaciones y facultades;

XLV. Realizar el cobro de los derechos y productos que le correspondan al Rastro Municipal, por los servicios públicos que presta, de acuerdo con lo que señale la Ley de Ingresos del Municipio del ejercicio fiscal correspondiente;

XLVI. Vincular las estrategias, programas y acciones de IDAP, con los planes, Federal, Estatal y Municipal para la estricta observancia de la normatividad en materia ambiental de residuos sólidos y de sanidad animal, con el objeto de evitar la contaminación ambiental y garantizar la inocuidad de la carne que se consume en el Municipio;

XLVII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública siempre que sea necesario, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XLVIII. Ordenar que se proporcione al Órgano Interno de Control y a los órganos externos de fiscalización, toda la documentación e información que soliciten en el ámbito de su competencia;

XLIX. Rendir informe anual ante el Consejo de Administración y Cabildo sobre el estado que guarda el IDAP, en la forma y términos establecidos por las disposiciones legales aplicables;

L. Rendir mensualmente los informes administrativos y financieros, al Consejo de Administración, así como los balances anuales del IDAP, conforme a los plazos que sean aplicables;

LI. Formular y proponer al Consejo de Administración, los programas de trabajo;

LII. Otorgar, sustituir y revocar los poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial a las personas servidoras públicas del IDAP, que correspondan;

LIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como lo no previsto en el mismo;

LIV. 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, el Consejo de Administración y las que reciba por delegación o sean coordinadas en términos de los convenios que se suscriban con entidades públicas.

Son facultades no delegables las contenidas en las fracciones I, III, VII, IX, X, XI, XIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, L, LI y LIII de este artículo.

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 11
La persona Titular de la Administración General, contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, que tendrá las siguientes facultades:

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

II. Recibir y canalizar las solicitudes, peticiones y asuntos por atender derivados de la correspondencia recibida;

III. Registrar en el Programa de Control de Gestión cada uno de los asuntos que se turnen a las diferentes Unidades Administrativas;

IV. Dar cuenta a la persona Titular de la Administración General, para el caso que se requiera de su intervención directa en el ámbito de sus atribuciones, cuando una de las Unidades Administrativas del IDAP, previa justificación para ello, así lo solicite;

V. Informar a la Administración General, sobre los resultados, avances y pendientes de los asuntos canalizados a las Unidades Administrativas;

VI. Dar oportuno seguimiento al trámite de los asuntos, cuya atención directa, le instruya el titular de la Administración General,

VII. Integrar los diversos informes de actividades de la Administración General, así como vigilar que se cumplan con oportunidad;

VIII. Planear y coordinar el desarrollo de los programas y acciones de la Administración General para alcanzar las metas y objetivos fijados;

IX. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo de la persona Titular de la Administración General con las personas Titulares de las distintas Unidades Administrativas;

X. Coordinar, supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados por la persona Titular de la Administración General, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones de este para que se cumplan en los términos establecidos;

XI. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre la Administración General y las diversas Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le correspondan en el caso de la realización de actividades conjuntas;

XII. Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Administración General con la ciudadanía y con cada una de las Dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende;

XIII. Participar en las comisiones y comités en las que requieran al IDAP, y aquellas que le encomiende la persona Titular de la Administración General, dando seguimiento al resultado, para su debida observancia;

XIV. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos especiales competencia del IDAP;

XV. Solicitar, revisar y concentrar la información de las Unidades Administrativas referente a la Noticia Administrativa y Estadística;

XVI. Integrar la información sobre la situación y avances de todas las Unidades Administrativas que integran la Administración General, en relación con los programas que solicite la persona Titular de la Administración General;

XVII. Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, que sean requeridos por otras instituciones gubernamentales en el ámbito municipal con el fin de facilitar la toma de decisiones de la persona Titular de la Administración General y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal que lo soliciten;

XVIII. Fungir como enlace de la Administración General con la finalidad de mantener una comunicación, que permita dar cumplimiento y seguimiento a las indicaciones que la Presidencia emita a través de diversas Dependencias y Entidades;

XIX. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas que integran IDAP para cumplir con la información requerida por parte de diversas Dependencias y Entidades;

XX. Establecer mecanismos para la obtención de la información necesaria para la generación de documentos informativos y carpetas históricas;

XXI. Apoyar a la persona Titular de la Administración General, en la ejecución de las atribuciones como Titular de la Secretaría Técnica del Consejo de Administración, conservando toda la documentación comprobatoria y justificativa que, de ellas emane;

XXII. En el ambito de su competencia, coadyuvar con la Dirección Administrativa, para atender y desahogar las auditorías de desempeño, y demás solicitudes de información que realicen o requieran los órganos de fiscalización municipal, estatal y federal, en colaboración con las unidades administrativas;

XXIII. Dar seguimiento al proceso de integración y evaluación al Programa Presupuestario de manera conjunta con las Unidades Administrativas, derivado del Plan Municipal de Desarrollo;

XXIV. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Administración General.

CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12
Al frente de cada Dirección, habrá una persona Titular a quien además de las atribuciones específicas que les confiera el presente Reglamento, le corresponderá el ejercicio de las atribuciones y obligaciones comunes siguientes:

I. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Dar el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de IDAP;

IV. Asesorar en el ámbito de su competencia técnica, a la persona Titular de la Administración General, cuando así lo requiera y a las personas que integran las Unidades Administrativas;

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

VI. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, Procedimientos y de Operación de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de la persona Titular de la Administración General, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables que emita la Contraloría;

VII. Informar a solicitud de la persona superior jerárquica, el desarrollo, avance y resultados respecto de algún asunto que se encuentre desarrollando, en el ámbito de su competencia;

VIII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de IDAP;

IX. Proponer, y en su caso, asistir legalmente 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;

X. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Administración General, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de estas;

XI. 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;

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

XIII. Solicitar a la Dirección Administrativa, las necesidades prioritarias en cuanto a los recursos humanos, materiales y económicos para la correcta operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

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

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

XVI. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;

XVII. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. Suscribir, los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;

XXI. 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;

XXII. Levantar de manera conjunta con la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las actas administrativas al personal adscrito a su Unidad Administrativa, con motivo de la inobservancia a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

XXIII. Otorgar la fianza que determine el Consejo de Administración, cuando en el desarrollo de sus funciones se manejen recursos financieros;

XXIV. Proponer a la persona Titular de la Administración General, los nombramientos de las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXV. Conocer y cumplir el contenido del Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan, no pudiendo alegar ignorancia o desconocimiento de ellos, y 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 Administración General.

CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 13
Al frente de cada Departamento habrá una persona Titular, quien tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Solicitar de manera justificada, la intervención de la persona Titular de la Administración General, en el ámbito de la competencia de éste, su intervención directa en asuntos relevantes de la Unidad Administrativa a su cargo, que así lo requiera;

II. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por la persona superior jerárquica;

III. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personas servidoras públicas a su cargo;

IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Departamento a su cargo;

V. Cumplir con los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros a su cargo;

VI. Coordinarse con las Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

VII. Asistir a la persona superior jerárquica, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo con las políticas que emita la persona Titular de la Administración General;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y los que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia;

IX. Proponer a la persona superior jerárquica alternativas de solución a los problemas que surjan del Departamento a su cargo;

X. Auxiliar a la persona superior jerárquica, en la integración de la información y datos técnicos del Departamento a su cargo;

XI. Ejecutar los acuerdos emitidos por la persona superior jerárquica, que incidan en el ámbito de su competencia;

XII. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada del Departamento a su cargo;

XIII. Desempeñar las comisiones que la persona superior jerárquica le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de estas;

XIV. Atender de manera oportuna las solicitudes de información que le sean requeridas por la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XV. Elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización, Procedimientos y de Operación que les correspondan, y someterlos a la consideración de la persona superior jerárquica;

XVI. Conocer y cumplir el contenido del Reglamento y el marco normativo de las funciones que ejerzan, no pudiendo alegar ignorancia o desconocimiento de ellos;

XVII. Las demás que le confieran los reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 14
La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la persona Titular de la Administración General, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Actuar como garante de la legalidad, asesorando a la persona Titular de la Administración General y a las Unidades Administrativas en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia,

II. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento interno.

III. En coordinación con la Dirección Administrativa, elaborar los nombramientos de las personas titulares de las Unidades Administrativas, para ser suscritos por la persona Titular de la Administración General;

IV. Elaborar los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de IDAP, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen;

V. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las diversas Unidades Administrativas de IDAP y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con la Administración General;

VI. Representar al IDAP en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponde a la persona Titular de la Sindicatura Municipal, iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones que un mandatario con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

VII. Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que le rige;

VIII. Informar oportunamente a la Sindicatura Municipal, respecto de hechos que le hagan de conocimiento las personas Titulares de las Unidades Administrativas, de manera oficial y que sean presuntivamente ilícitos, perpetrados en contra de los intereses del Ayuntamiento, para que en ejercicio de la representación que le corresponde presente la denuncia o querella ante las autoridades competentes;

IX. Coordinarse con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;

X. Actuar como persona delegada en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de IDAP o las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan en carácter de tercero interesado;

XI. Poner en conocimiento de la Contraloría Municipal, cuando le hagan de conocimiento las personas Titulares de las Unidades Administrativas, de manera oficial sobre hechos u omisiones del personal, que vulneren alguna norma jurídica, brindando a la Dirección jurídica los datos de prueba necesarios para presentar la denuncia administrativa;

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

XIII. Rendir dentro de los plazos legales establecidos los informes y constancias, solicitados por las autoridades competentes, requiriendo a las Unidades Administrativas, el soporte respectivo debidamente documentado;

XIV. Asesorar a las personas servidoras públicas que sean señaladas como autoridades responsables en los juicios o recursos legales, a fin de que cumplan con todos los requerimientos legales que les correspondan en tiempo y forma;

XV. Solicitar a las diversas 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;

XVI. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de IDAP;

XVII. Atender los asuntos de naturaleza jurídica competencia de IDAP, que no estén reservadas a otras Unidades Administrativas del mismo;

XVIII. Informar periódicamente a la Administración General, la situación que guardan los asuntos legales a su cargo;

XIX. Asistir legalmente, elaborar los contratos de adquisiciones, suministros, servicios, o cualquier otro tipo que le solicite la persona Titular de la Administración General o alguna Unidad Administrativa, así como proponer las bases y requisitos

legales a que deban ajustarse los Convenios, Contratos y acuerdos, así como su procedencia jurídica siempre que el IDAP, sea parte;

XX. Instrumentar y resolver los procedimientos administrativos para la suspensión, terminación anticipada y rescisión de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, previo requerimiento de las Unidades Administrativas responsables del seguimiento de los contratos y convenios;

XXI. 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 la Administración 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 y llevando el registro correspondiente;

XXII. Coordinarse, en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura Municipal a fin de aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida por ésta;

XXIII. Elaborar el instrumento correspondiente para las sanciones administrativas de las personas servidoras púbicas que laboran en el IDAP que haya cometido alguna falta en el cumplimiento de sus funciones, previa solicitud de la Dirección Administrativa o la persona Titular de la Administración General;

XXIV. Auxiliar a las Unidades Administrativas en la elaboración de las respuestas a solicitudes de información, que para tal efecto, solicite la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del H. Ayuntamiento de Puebla y, darles a conocer a las Unidades Administrativas, las normas, políticas, bases, lineamientos o cualquier otra disposición relativa a los procedimientos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XXV. Vigilar que las Unidades Administrativas del IDAP integren y actualicen la información derivada de sus obligaciones en materia de transparencia, para su posterior publicación en el portal destinado a tal fin;

XXVI. Coordinarse con las Unidades Administrativas del IDAP en la elaboración e integración de avisos de privacidad para el uso de datos personales de personas servidoras públicas y/o particulares, que se deriven de sus atribuciones;

XXVII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal, el Consejo de Administración o la Administración General.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15
La Dirección Administrativa dependerá directamente de la persona Titular de la Administración General, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar en coordinación con las personas Titulares de las Unidades Administrativas el Anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos del IDAP, indicando programas, objetivos, metas y Unidades Administrativas Responsables, costos estimados por programa, estimación de ingresos y propuesta del gasto para el ejercicio fiscal que se plantea, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Administración General;

II. Ejercer los recursos conforme al Presupuesto de Egresos autorizado y al Programa Presupuestario Anual de IDAP;

III. Supervisar el comportamiento presupuestal de los egresos, realizando en tiempo y forma los registros contables, los traspasos presupuestales en el Sistema Contable autorizado de IDAP, para la aprobación del Consejo de Administración;

IV. Informar de manera periódica a la persona Titular de la Administración General, sobre el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las solicitudes de subsidios, las propuestas de ampliaciones y transferencias de recursos presupuestales, para su trámite oportuno ante el Consejo de Administración;

V. Validar los estados e informes financieros, que deban ser presentados mensualmente ante el Consejo de Administración para su análisis, y en su caso, aprobación, así como la Cuenta Pública del IDAP;

VI. Vigilar que se realicen las conciliaciones bancarias y en general llevar el control integral del ejercicio de los recursos de IDAP, incluyendo los aspectos normativos y obligaciones fiscales aplicables;

VII. Revisar y validar los comprobantes fiscales digitales por internet y demás documentos comprobatorios de gasto o que consignen obligaciones de pago;

VIII. Formular, registrar y presentar a consideración de la persona Titular de la Administración General, los estados financieros, la información financiera y la cuenta pública correspondiente, aprobados por el Consejo de Administración, en los plazos y términos establecidos, a la Auditoría Superior del Estado y demás instancias de fiscalización que lo requieran, a través del Departamento de Recursos Financieros;

IX. Vigilar que las funciones y responsabilidades relacionadas con la gestión del efectivo y las transacciones financieras que se realizan en instalaciones del organismo, se lleve a cabo de manera coordinada con la Dirección Operativa;

X. Vigilar que se integre y resguarde la información financiera, presupuestal, programática y contable del IDAP, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

XI. Vigilar que las Unidades Administrativas a su cargo, resguarden y conserven bajo su responsabilidad los originales de los contratos, convenios y documentos suscritos por la persona Titular de la Administración General que sean soporte de erogaciones presupuestales y que estén relacionadas con las actividades financieras de IDAP o de sus relaciones laborales;

XII. Atender y solventar oportunamente los requerimientos que resulten por revisiones de las autoridades federales, estatales y municipales, el despacho de auditoría externa y cualquier otra instancia revisora facultada, en el ámbito de su competencia;

XIII. Vigilar que los registros contables se realicen en apego a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos y normas aplicables en materia de registro y contabilidad gubernamental;

XIV. Proponer criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto y en materia de servicios generales, dando respuesta ágil para cubrir las necesidades de las Unidades Administrativas;

XV. Coordinar las acciones para la integración y validación ante la Contraloría Municipal de los Manuales Administrativos de Organización y Procedimientos en coordinación con las Unidades Administrativas del Organismo, que incluyan descripción y perfiles de puesto, funciones y actividades derivadas de sus facultades y someter a consideración de su superior jerárquico;

XVI. Llevar conforme a las disposiciones administrativas y normativas aplicable, el proceso de selección de las personas que deseen formar parte de la plantilla de personal de IDAP, bajo criterios de transparencia, responsabilidad, igualdad y equidad;

XVII. Coordinar la integración de la plantilla de personal de IDAP, y verificar su actualización;

XVIII. Revisar y proponer a la persona Titular de la Administración General, el Programa Anual de Capacitación, de las personas servidoras publicas adscritas al IDAP;

XIX. Vigilar que las personas servidoras publicas adscritas a IDAP, reciban los cursos de capacitación y profesionalización que se les hayan autorizado;

XX. Vigilar que se integren en los expedientes del personal, los nombramientos las personas servidoras públicas del IDAP, que serán elaborados por la Dirección de Asuntos Jurídicos y firmados por la persona Titular de la Administración General;

XXI. Gestionar la emisión de las credenciales oficiales del personal de IDAP, ante la autoridad competente;

XXII. Coordinar, supervisar y validar el pago de la nómina y demás remuneraciones del personal del Organismo; así como la aplicación de descuentos y la determinación de impuestos que deban retenerse a las personas servidoras públicas, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

XXIII. Supervisar que se realicen en tiempo y forma los trámites y movimientos financieros para los pagos de salarios, seguros, cuotas y cualquier otro que concierna a prestaciones laborales del personal adscrito a IDAP;

XXIV. Enterar oportunamente a cualquier otra institución, o dependencia el importe retenido del salario, correspondientes a pagos de impuestos, pensiones, créditos, o cualquier otro legalmente autorizado; así como solventar las aclaraciones y requerimientos que por este motivo llegaren a surgir;

XXV. Informar oportunamente a la persona Titular de la Administración General, los casos en los que las personas servidoras públicas renuncien, o hayan incurrido en causales de rescisión del contrato, fallecimiento, o que se encuentren en proceso de jubilación o de pensión;

XXVI. Presupuestar una partida para solventar los gastos que deriven de prestaciones o terminación de las relaciones laborales;

XXVII. Atender los asuntos derivados de las relaciones laborales de las personas servidoras públicas;

XXVIII. Expedir los oficios de comisión y autorizar el monto que por viáticos corresponda;

XXIX. Verificar la gestión de pago de la prima de riesgo y de las cuotas obrero-patronales, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

XXX. Diseñar y proponer a la persona Titular de la Administración General, programas, acciones y cursos tendientes a reducir accidentes por riesgo de trabajo en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas;

XXXI. Realizar las acciones conducentes para el correcto resguardo de los sistemas contables, las bases de datos y demás información digital y documental propiedad de IDAP, así como las nóminas y los recibos de pago debidamente firmados;

XXXII. Administrar el manejo de las cuentas bancarias para la operación del gasto público del Organismo, conforme a la normatividad aplicable;

XXXIII. Supervisar que el Departamento de Recursos Materiales realice la actualización semestral de los inventarios de IDAP, y los resguardos de los bienes muebles que tengan a su disposición las Unidades Administrativas; realizando cierres por ejercicio fiscal y por término de la Administración Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXIV. Verificar que el Departamento de Recursos Materiales realice la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles del Organismo conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXXV. Supervisar el buen uso de los vehículos oficiales, que forman parte del patrimonio de IDAP, realizando revisiones periódicas y programando los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarios para su conservación y buen funcionamiento, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto, a través del Departamento de Recursos Materiales;

XXXVI. Instruir al Departamento de Recursos Materiales el control y asignación de gasolina y aditivos asignados a vehículos propiedad del IDAP;

XXXVII. Vigilar que el Departamento de Recursos Materiales realice las adquisiciones mensuales de los recursos materiales y servicios solicitados por las unidades administrativas, para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo, así como contratar los servicios y suministros que requieran para su funcionamiento;

XXXVIII. Coordinar a través del Sub-comité de Adquisiciones, que se lleven a cabo los procesos de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos, necesarios para el buen funcionamiento del IDAP;

XXXIX. Vigilar que el Departamento de Recursos Materiales realice la correcta integración de los expedientes de adquisición de bienes, servicios y arrendamientos y aquellos relativos a las adjudicaciones que requiera el IDAP, cumpliendo en tiempo y forma con todos los requisitos del procedimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como a su Reglamento, para lo cual deberá:

a) Verificar la disponibilidad presupuestal necesaria para las adjudicaciones que le soliciten, corroborando que los fondos estén destinados para el tipo de procedimiento requerido conforme al marco regulatorio que le aplica, hecho lo cual expedirá la constancia de suficiencia presupuestal correspondiente;

b) Requerir, revisar y resguardar las garantías correspondientes, que se otorguen de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

c) Obtener del Administrador General, en su caso, la dispensa por escrito, debidamente fundada y motivada, de la exhibición de la garantía de cumplimiento, en los casos que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal proceda, debiendo informar a la Contraloría Municipal;

d) Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, asistencia legal en la elaboración de los contratos y dictámenes de excepción a la licitación pública que sean adjudicados por el IDAP;

e) Vigilar que el Departamento de Recursos Materiales recabe e integre en los expedientes, la documentación legal subsecuente a la firma del contrato o pedido respectivo;

f) Resguardar los expedientes de los procedimientos de adjudicación, proporcionando copia simple de los expedientes completos y/o finiquitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos para verificar el estricto cumplimiento de estos;

g) Programar y solicitar el pago de los contratos adjudicados de bienes y servicios recibidos a entera satisfacción, justificando el gasto en la contabilidad de IDAP, previa validación de la persona Titular de la Administración General.

XL. Gestionar, recibir y ubicar en las Unidades Administrativas que corresponda, al personal de servicio social y prácticas profesionales, así como elaborar la carta de aceptación y la constancia de liberación correspondiente;

XLI. Validar el Programa Anual de Adquisiciones, elaborado por el Departamento de Recursos Materiales;

XLII. Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal a fin de presenciar el acto de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de IDAP;

XLIII. Solicitar la presencia de la Contraloría Municipal, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de sellos oficiales y credenciales, apertura de cajas fuertes, y demás necesarias;

XLIV. Tramitar ante la Contraloría Municipal el registro de sellos y formatos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones;

XLV. Coordinar las actividades de diseño, implementación y operación del control interno, en coordinación con la instancia competente;

XLVI. Coordinarse con la instancia competente a nivel Municipal para establecer las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica del Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como emitir los criterios y lineamientos que normen el uso y destino de estos;

XLVII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Administración General.

ARTÍCULO 16
El Departamento de Recursos Humanos dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Administrativa, en la planeación, coordinación, y control de las actividades relacionadas con la administración del recurso humano, conforme a la normatividad aplicable;

II. Aplicar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización y administración integral del recurso humano de IDAP;

III. Elaborar y custodiar bajo su responsabilidad, el archivo de los expedientes del personal de IDAP y mantenerlo actualizado;

IV. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo de IDAP;

V. Solicitar a las Unidades Administrativas los perfiles y descripciones de puestos que requieran, para el correcto desempeño de sus atribuciones;

VI. Elaborar la documentación necesaria para el proceso de contratación del personal de IDAP y realizar todos y cada uno de los registros y trámites relacionados con la afiliación del personal de nuevo ingreso ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

VII. Llevar el control del número de plazas autorizadas, las vacantes y las necesidades del recurso humano, que tenga IDAP;

VIII. Mantener actualizada la estructura administrativa, el catálogo de puestos y el tabulador de sueldos de las Unidades Administrativas de IDAP, autorizados por el Consejo de Administración;

IX. Administrar, actualizar y resguardar la base de datos del sistema de nómina y de recursos humanos de IDAP;

X. Elaborar la nómina del personal de IDAP, calculando todas y cada una de las prestaciones a que tienen derecho, así como la aplicación de descuentos; y cuotas obrero-patronales, en apego a las disposiciones normativas aplicables;

XI. Calcular, retener y enterar el monto de las obligaciones fiscales de todo el personal de IDAP, derivadas de la relación laboral, para entregarlas oportunamente a la Autoridad Fiscal;

así como aquéllas en las que medie orden judicial que lo justifique, poniéndolas a disposición de la autoridad correspondiente, en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros;

XII. Elaborar, ordenar y entregar los comprobantes de pago, recabando la firma del personal de IDAP;

XIII. Calcular oportunamente los importes de las prestaciones laborales que correspondan al personal o en su caso liquidaciones o finiquitos por término de la relación laboral, poniéndolos a consideración de la persona Titular de la Dirección Administrativa, para que se programen los recursos económicos necesarios para su solventación;

XIV. Atender los requerimientos de información de las autoridades, instituciones y dependencias de cualquier nivel de gobierno, así como acatar los mandatos de las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas que sean de su competencia;

XV. Determinar el monto de las contribuciones y obligaciones fiscales a cargo de IDAP, calculando los importes para su oportuna solventación;

XVI. Proponer, los lineamientos y criterios para el manejo del recurso humano de IDAP;

XVII. Implementar y controlar el proceso de credencialización del personal de IDAP;

XVIII. Asistir a las personas beneficiarias que para tal efecto haya determinado la persona servidora pública fallecida, para que cobren el importe del seguro de vida contratado por el IDAP, así como las demás prestaciones que tenga autorizadas;

XIX. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas, un diagnóstico de necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas, considerando los conocimientos y habilidades descritas en los perfiles de puestos para ser validados por la Dirección Administrativa;

XX. Presentar a la persona Titular de la Dirección Administrativa, el Programa Anual de Capacitación, para las personas servidoras públicas adscritas al IDAP, orientado a la mejora del servicio y de acuerdo con el diagnóstico de necesidades;

XXI. Recibir y dar trámite a las incidencias de las personas servidoras públicas derivadas de comportamientos censurables,

para que, con la información proporcionada por la Unidad Administrativa de su adscripción, se levante el acta administrativa que corresponda, a fin de continuar con el procedimiento administrativo correspondiente, de acuerdo con la gravedad de la conducta;

XXII. Elaborar las constancias de trabajo de las personas servidoras públicas, que lo soliciten, de acuerdo con el historial que obre en el expediente laboral, previa solicitud por escrito dirigida a la Administración General;

XXIII. Resguardar el control de asistencia de las personas servidoras públicas adscritas al IDAP;

XXIV. Tramitar la expedición, revocación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones y permisos de las personas servidoras públicas de confianza, adscritas al IDAP, que hayan sido aprobadas por la persona Titular de la Administración General;

XXV. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas del Organismo la propuesta de Manuales Administrativos de Organización y Procedimientos y someter a consideración de la persona superior jerárquica;

XXVI. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 17
El Departamento de Recursos Materiales dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Planear y organizar de las actividades relacionadas con la administración y prestación de los servicios generales de IDAP;

II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, asegurando que incluya el material, equipo, software y herramientas necesarios previa coordinación con las Unidades Administrativas para el mejor desempeño de sus actividades y presentarlo para su aprobación;

III. Integrar los expedientes de los procesos de adjudicación, cumpliendo en tiempo y forma con todos los requisitos de acuerdo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como a su Reglamento, para lo cual deberá:

a) Conformar técnicamente los proyectos que presenten las Unidades Administrativas;

b) Coadyuvar con la Dirección Administrativa y/o la instancia correspondiente, en materia de adquisiciones y servicios, en el ámbito de su competencia, generando: convocatorias, bases, invitaciones, anexos técnicos, cuadros comparativos de propuestas técnicas y económicas, acta de junta de aclaraciones, dictámenes de fallo, así como actas de entrega–recepción de bienes y servicios;

c) Solicitar las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios, que sean solicitados por las Unidades Administrativas, elaborando un estudio de mercado y/o cuadro comparativo que formará parte del expediente;

d) Solicitar y verificar que los proveedores exhiban en tiempo y forma los documentos comprobatorios verificando, el cumplimiento de los plazos, garantías, condiciones, calidad, contraprestaciones, operación, mantenimiento, conservación, y en general los actos posteriores a la suscripción del contrato o pedido respectivo;

e) Integrar en los expedientes de adjudicación la documentación y evidencia correspondiente de cada contrato y/o pedido, verificando su validación a entera satisfacción por la Unidad Administrativa que corresponda.

IV. Resguardar los comprobantes fiscales digitales por internet y demás documentos comprobatorios de gasto o que consignen obligaciones de pago;

V. Recibir y tramitar las solicitudes de los recursos materiales de las Unidades Administrativas, para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo;

VI. Mantener las existencias de materiales para el suministro oportuno a las Unidades Administrativas;

VII. Asignar los bienes muebles a las Unidades Administrativas que los requieran, de acuerdo con sus necesidades y funciones;

VIII. Proponer los criterios para el óptimo aprovechamiento del gasto y servicios generales;

IX. Establecer el monto de las contribuciones a enterar, de conformidad con los comprobantes fiscales digitales por internet recibidos, por concepto de servicios contratados, y notificar al Departamento de Recursos Financieros;

X. Realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular, maquinaria especializada y sellos oficiales, informando a la persona Titular de la Dirección Administrativa de los mismos;

XI. Tramitar la baja operativa de los bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular, maquinaria especializada y sellos oficiales apegándose a la Normatividad General para el alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad de IDAP;

XII. Notificar de manera oportuna al Departamento de Recursos Financieros, las actualizaciones, cambios y/o bajas de bienes muebles para su registro en el sistema contable;

XIII. Gestionar con las Unidades Administrativas, el alta, baja y/o modificación del registro de los formatos y sellos oficiales necesarios para el desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas;

XIV. Llevar el control de los vehículos oficiales de IDAP, para lo cual deberá:

a) Resguardar la documentación original que ampare la propiedad de los vehículos;

b) Realizar el emplacamiento, verificaciones y la calendarización de los servicios de mantenimiento tanto preventivo como correctivo;

c) Llevar el control actualizado de los resguardos;

d) Revisar y vigilar periódicamente el estado que guardan, programando los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para su operación;

e) Llevar el control de bitácoras de comprobación de uso de vehículos, así como del suministro de combustible;

f) Verificar la actualización de las pólizas de seguro.

XV. Asignar conforme a las disposiciones administrativas y normativas, los vehículos oficiales a las personas servidoras

públicas adscritas a las Unidades Administrativas que así lo justifiquen, para la realización de sus funciones, cuidando que el resguardante cuente con licencia vigente;

XVI. Resguardar los vehículos oficiales en tiempos de veda electoral, en días no laborables y cuando lo determine la normatividad aplicable

XVII. Integrar y mantener bajo su resguardo, los documentos originales que acrediten la propiedad de los bienes muebles de IDAP, mismos que deberá tener actualizados en el inventario oficial;

XVIII. En el ámbito de su competencia, atender los requerimientos de información que resulten de las revisiones que le realicen al IDAP, los despachos de Auditoría Externa y cualquier otra instancia revisora facultada. Asimismo, deberá atender los requerimientos que realicen las autoridades, instituciones y dependencias de cualquier nivel de gobierno, así como acatar los mandatos de las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas que sean de su competencia;

XIX. Elaborar las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de las tecnologías de la información, conforme a la normatividad aplicable;

XX. Establecer un plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación para los sistemas informáticos, asociados a los procesos o actividades del Organismo;

XXI. Elaborar y actualizar el inventario de sistemas, equipo de cómputo, telefonía y radio comunicación, emitiendo las políticas y lineamientos necesarios;

XXII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 18

El Departamento de Recursos Financieros dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Administrativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Administrativa, en la planeación, y organización de las

actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros de IDAP;

II. Elaborar los anteproyectos del presupuesto de ingresos y egresos, así como el control y registro presupuestal, contable-gubernamental y patrimonial de IDAP, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y someter a consideración de su superior jerárquico;

III. Preparar, registrar y presentar a consideración de la persona Titular de la Dirección Administrativa, los estados e informes financieros, así como la Cuenta Pública de IDAP, para aprobación del Consejo de Administración;

IV. Realizar conciliaciones bancarias, traspasos y transferencias y los demás movimientos bancarios que le sean autorizados, realizando los registros correspondientes en el sistema contable autorizado del IDAP;

V. Realizar propuesta de depuración de cuentas por pagar y cobrar, verificando se cuente con la información comprobatoria;

VI. Integrar y resguardar la información financiera, presupuestal y contable de IDAP, para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

VII. Revisar los expedientes autorizados para la realización de erogaciones;

VIII. Realizar en tiempo y forma los trámites y movimientos financieros que permitan contar con disponibilidad de los recursos necesarios para realizar los pagos de salarios, seguros, cuotas y cualquier otro que concierna a prestaciones laborales del personal adscrito a IDAP;

IX. Preservar la integridad de los sistemas contables, las bases de datos y demás información digital y documental propiedad de IDAP, que corresponda al Departamento;

X. Registrar previa solicitud del Departamento de Recursos Materiales, las actualizaciones y bajas del inventario contable en los sistemas diseñados para tal fin;

XI. Enterar y pagar los impuestos federales y estatales ante la autoridad competente, que para tal efecto determinen los Departamentos de Recursos Humanos y Materiales;

XII. Coordinar las actividades de la persona asignada a caja, en la recepción de pagos en efectivo y/o transacciones

electrónicas, así como el resguardo de valores hasta su depósito en las cuentas bancarias del Organismo;

XIII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

ARTÍCULO 19
La Dirección Operativa dependerá directamente de la persona Titular de la Administración General, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 12 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar, revisar, mantener y supervisar que se cumpla en su totalidad los procedimientos operativos que requiere el TSS, y demás certificaciones;

II. Elaborar y presentar, ante las autoridades competentes, los informes que tienen carácter de notificación obligatoria, en el ámbito de su competencia;

III. Coordinar acciones con las diversas instancias Federales, Estatales y Municipales, para garantizar el cumplimiento de las NOM´s y de la normatividad vigente que regula los procesos de sacrificio, faenado, abasto, y conservación, de productos y subproductos cárnicos destinados al consumo humano;

IV. Establecer controles para el cumplimiento de las acciones que en materia ambiental correspondan al IDAP, en relación con los residuos sólidos de manejo especial, esquilmos y tratamiento de aguas residuales que se generen por el proceso de sacrificio, en coordinación con la autoridad competente en materia de descarga;

V. Supervisar que, las Unidades Administrativas a su cargo realicen las actividades y registren su cumplimiento en bitácoras referentes a:

a) Limpieza;
b) Mantenimiento de equipos eléctricos y mecánicos;
c) Control de plagas;
d) Decomisos internos;
e) Esquilmos;
f) Control de servicios externos;
g) Cualquier otro que requiera documentarse.

VI. Entregar mensualmente a la Administración General, el reporte de sacrificios indicando el número de animales sacrificados durante el turno inmediato anterior y de inspecciones sanitarias generados por el Departamento de Inspección Sanitaria Externa;

VII. Elaborar las órdenes de trabajo diario y verificar el cumplimiento de estas; atender y dar seguimiento a las emergencias y eventos que se presenten y afecten de cualquier forma el proceso de sacrificio, que le hayan sido reportados por las Unidades Administrativas a su cargo; y, gestionar y mantener actualizados todos los permisos sanitarios necesarios;

VIII. Vigilar que el proceso de sacrificio se lleve a cabo en estricto apego a la normatividad vigente y aplicable;

IX. Atender quejas y reclamaciones de los usuarios del servicio del rastro municipal, como primera instancia; supervisar el uso racional de la herramienta, maquinaria y equipos que están bajo responsabilidad de los departamentos a su cargo; e implementar las acciones necesarias relativas al cerco sanitario, que permita mejorar la calidad de la carne que se consume en el Municipio;

X. Presentar las estrategias necesarias para el control de los establecimientos comprendidos en el cerco sanitario municipal conforme a la normatividad aplicable;

XI. Coordinar que las personas servidoras públicas a su cargo, realicen apropiadamente las inspecciones sanitarias internas y externas de los productos y subproductos cárnicos para consumo humano, que se comercializan en el Municipio;

XII. Coadyuvar en la vinculación, con las distintas instancias federales, estatales y municipales, para efectos de llevar a cabo las visitas de inspección que le sean encomendadas, a fin de que sean atendidas de manera integral conforme a la normatividad aplicable;

XIII. Informar a las autoridades competentes la existencia de enfermedades en el ganado, de conformidad con la normativa sanitaria aplicable;

XIV. Establecer los criterios y procedimientos que deban regir en las Unidades Administrativas a su cargo, así como definir estrategias para que las personas servidoras públicas de estas atiendan y resuelvan la problemática ordinaria que se presente en el IDAP;

XV. Programar la requisición de bienes, servicios e insumos necesarios para la operación de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

XVI. Validar la recepción a entera satisfacción de los bienes, servicios e insumos requeridos para la operación de los procesos realizados por las Unidades Administrativas a su cargo;

XVII. Verificar que se lleven a cabo buenas prácticas de manufactura e inocuidad;

XVIII. Integrar un padrón de introductores usuarios del servicio de Rastro Municipal y sus marcas;

XIX. En el ámbito de su competencia, atender las observaciones y/o recomendaciones que emanen de auditorías y/o visitas sanitarias realizadas al IDAP por autoridad sanitaria competente; y, en general, atender los requerimientos de información de las autoridades, instituciones y dependencias de cualquier nivel de gobierno, así como acatar los mandatos de las autoridades judiciales, ministeriales y administrativas que sean de su competencia;

XX. Verificar que todo servicio otorgado por el rastro sea debidamente liquidado antes de su ejecución;

XXI. Gestionar las cuentas por cobrar antes de que finiquite el mes;

XXII. Retener las canales por falta de pago y decomiso;

XXIII. Supervisar que sus titulares tengan la documentación completa que determine la norma y autoridad sanitaria;

XXIV. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Administración General.

ARTÍCULO 20
El Departamento de Proceso Porcino dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Garantizar la observancia de las normas y Leyes en materia de Salud Pública, en relación con el manejo de los productos cárnicos para consumo humano, que se procesan en el rastro municipal, implementando un control sanitario estricto

del sacrificio del ganado porcino, para que la carne que se expenda en el Municipio sea apta para el consumo humano;

II. Elaborar el programa de trabajo del Departamento a su cargo, que en materia ambiental y de sanidad animal resulten aplicables;

III. Revisar que las personas servidoras públicas a su cargo, utilicen adecuadamente las instalaciones del sacrificio, maquinaria y equipo a su resguardo y que estén en buenas condiciones, para cumplir con sus funciones;

IV. Verificar que se lleve el control de asistencia de las personas servidoras públicas adscritas al Departamento, supervisando su permanencia en el área de trabajo, durante la jornada laboral;

V. Restringir la entrada de personas ajenas al proceso de sacrificio de ganado porcino;

VI. Supervisar el proceso de sacrificio desde la recepción del ganado porcino en corrales hasta la entrega de las canales en el área de exhibición;

VII. Realizar la revisión ante-mortem, del ganado porcino, clasificando los que reúnan las condiciones zoosanitarias para el sacrificio que ingresen al área de corrales y de los que sospeche que puedan tener alguna enfermedad sean separados para su observación en corrales de aislamiento; debiendo elaborar la bitácora correspondiente para cada caso;

VIII. Observar el ganado porcino durante su reposo en los corrales, para detectar posibles alteraciones patológicas;

IX. Verificar que sea homologa la lista de sacrificio de porcino con la lista de expedición de larguillos del mismo día;

X. Atender los problemas técnicos que se presenten en el área del proceso de sacrificio del ganado porcino;

XI. Realizar la inspección post-mortem y verificar que la carne que cumple con los requisitos de sanidad animal e inocuidad, se les coloque el registro de peso de la canal y el sello respectivo que avale que es apta para el consumo humano;

XII. Decomisar las canales que presenten alteraciones patológicas o que no cumplan con las especificaciones higiénico-sanitarias e inocuas correspondientes, levantando el acta circunstanciada correspondiente;

XIII. Cotejar diariamente la bitácora de entrada de ganado porcino, con el inventario de canales en el área de exhibición y resguardarlas en la cámara de frío hasta su entrega a los introductores;

XIV. Cuidar el buen estado de las instalaciones de la planta de sacrificio de porcino, maquinaria y equipo a su resguardo, vigilando el personal a su cargo, observe buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su trabajo, sujetándose estrictamente a los roles de sacrificio;

XV. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Operativa en la atención de quejas y reclamaciones de los usuarios del servicio del a planta de sacrificio porcino;

XVI. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección Operativa para su implementación proyectos de mejora continua en relación con la higiene e inocuidad del proceso de sacrificio del ganado porcino;

XVII. Cumplir con las disposiciones normativas que aplican al proceso de sacrificio de porcino en relación con el levantamiento de actas, elaboración de reportes y en general de todos y cada uno de los actos que por disposición de la ley deban documentarse;

XVIII. Elaborar y presentar a la Dirección Operativa las estadísticas, reportes y bitácoras relacionadas con el sacrificio diario de ganado porcino y llevar el control de decomisos internos, levantando las actas correspondientes;

XIX. Informar y consultar a la persona Titular de la Dirección Operativa, sobre todos aquellos asuntos que rebasen su ámbito de competencia;

XX. Elaborar un control de gambrelas diario y hacer un informe semanal para llevar el conteo de gambrelas funcionales, así como de las que no funcionan reportándolas al Departamento de Mantenimiento Operativo;

XXI. Realizar y requisitar diariamente el formato de estadística del proceso de sacrificio;

XXII. Verificar que la marca del introductor registrada en IDAP sea estrictamente personalizada y no transferible;

XXIII. Verificar que en la documentación oficial se especifique el destino y marca registrada correspondiente al introductor que va a sacrificar;

XXIV. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO 21
El Departamento de Proceso Bovino-Equino dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Garantizar la observancia de las normas y Leyes en materia de Salud Pública, con relación al manejo de los productos cárnicos para consumo humano, que se procesan en el rastro municipal, implementando un control sanitario estricto del sacrificio del ganado bovino y equino para abasto, para que la carne que se expenda en el Municipio sea apta para el consumo humano;

II. Elaborar el programa de trabajo del Departamento a su cargo, que en materia ambiental y de sanidad animal resulten aplicables;

III. Revisar que las personas servidoras públicas, utilicen adecuadamente las instalaciones de sacrificio, maquinaria y equipo a su resguardo y que esté en buenas condiciones, para cumplir con sus funciones;

IV. Verificar que se lleve el control de asistencia de las personas servidoras públicas adscritos al Departamento, supervisando su permanencia en el área de trabajo, durante la jornada laboral;

V. Verificar en la recepción de animales en corrales que el introductor garantice la sanidad y propiedad del animal con la documentación y respectiva marca registra ante IDAP;

VI. Restringir la entrada de personas ajenas al proceso de sacrificio de ganado bovino;

VII. Supervisar el proceso de sacrificio desde la recepción del ganado bovino en corrales hasta la entrega de las canales en el área de exhibición;

VIII. Realizar la inspección ante-mortem, del ganado bovino, clasificando los que reúnan las condiciones zoosanitarias para el sacrificio que ingresen al área de corrales y de los que sospeche que puedan tener alguna enfermedad sean separados para su observación en corrales de aislamiento; debiendo elaborar la bitácora correspondiente para cada caso, quedando prohibido el

ingreso de animales muertos a los corrales o instalaciones de faenado;

IX. Observar el ganado bovino durante su reposo en los corrales, para detectar posibles alteraciones patológicas; en caso de que se observen, separar los animales en el corral de sospechosos;

X. Verificar que sea homologa la lista de sacrificio de bovino y equino con la lista de expedición de larguillos del mismo día;

XI. Atender los problemas técnicos que se presenten en el área del proceso de sacrificio del ganado bovino y equino;

XII. Realizar la inspección post-mortem a todos los animales, con mayor atención a los animales lisiados o sospechosos y verificar que la carne que cumple con los requisitos de sanidad animal e inocuidad, se les coloque el registro de peso de la canal y el sello respectivo que avale que es apta para el consumo humano;

XIII. Decomisar las canales que presenten alteraciones patológicas o que no cumplan con las especificaciones higiénico-sanitarias e inocuas correspondientes, levantando el acta de decomiso correspondiente;

XIV. Cotejar diariamente la bitácora de entrada de ganado bovino, con el inventario de canales en el área de exhibición y resguardarlas en la cámara de frío y/o exhibidores hasta su entrega a los introductores;

XV. Cuidar el buen estado de las instalaciones de la planta de sacrificio de bovino y equino, vigilando que las personas servidoras públicas a su cargo, observen buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su trabajo, sujetándose estrictamente a los roles de sacrificio;

XVI. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Operativa en la atención de quejas y reclamaciones de los usuarios del servicio de la planta de sacrificio bovino y equino;

XVII. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección Operativa para su implementación proyectos de mejora continua en relación con la higiene e inocuidad del proceso de sacrificio del ganado bovino y equino;

XVIII. Cumplir con las disposiciones normativas que aplican al proceso de sacrificio bovino y equino en relación con el levantamiento de actas, elaboración de reportes y en general de

todos y cada uno de los actos que por disposición de la ley deban documentarse;

XIX. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección Operativa las estadísticas, reportes y bitácoras relacionadas con el sacrificio diario de ganado bovino y equino, y llevar el control de decomisos internos, levantando las actas correspondientes;

XX. Elaborar un control de gambrelas (rolas para transporte de canales en el riel) diario y hacer un informe semanal para llevar el conteo de gambrelas funcionales, así como de las que no funcionan reportándolas al Departamento de Mantenimiento Operativo;

XXI. Informar y consultar a la Dirección Operativa, sobre todos aquellos asuntos que rebasen su ámbito de competencia;

XXII. Realizar y requisitar diariamente el formato de estadística del proceso de sacrificio;

XXIII. Supervisar que la marca del introductor registrada en Industrial de Abastos, Puebla sea estrictamente personalizada y no transferible;

XXIV. Verificar que en la documentación oficial se especifique el destino y marca registrada correspondiente al introductor que va a sacrificar;

XXV. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO 22
El Departamento de Proceso Ovicaprino, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Garantizar la observancia de las normas y Leyes en materia de Salud Pública, en relación con el manejo de los productos cárnicos para consumo humano, que se procesan en el rastro municipal, implementando un control sanitario estricto del sacrificio del ganado ovicaprino, para que la carne que se expenda en el Municipio sea apta para el consumo humano;

II. Elaborar el programa de trabajo del Departamento a su cargo, que en materia ambiental y de sanidad animal resulten aplicables;

III. Revisar que las personas servidoras públicas, utilicen adecuadamente el equipo de trabajo y que esté en buenas condiciones, para cumplir con sus funciones;

IV. Verificar que se lleve el control de asistencia de las personas servidoras públicas adscritas al Departamento, supervisando su permanencia en el área de trabajo, durante la jornada laboral;

V. Restringir la entrada de personas ajenas al proceso de sacrificio de ganado ovicaprino;

VI. Supervisar el proceso de sacrificio desde la recepción del ganado ovicaprino en corrales hasta la entrega de las canales en el área de exhibición;

VII. Realizar la inspección ante-mortem, del ganado ovicaprino, clasificando los que reúnan las condiciones zoosanitarias para el sacrificio que ingresen al área de corrales y de los que sospeche que puedan tener alguna enfermedad sean separados para su observación en corrales de aislamiento; debiendo elaborar la bitácora correspondiente para cada caso;

VIII. Observar el ganado ovicaprino durante su reposo en los corrales, para detectar posibles alteraciones patológicas;

IX. Verificar que la lista de sacrificio de ovicaprino corresponda al número real de animales;

X. Atender los problemas técnicos que se presenten en el área del proceso de sacrificio del ganado ovicaprino;

XI. Realizar la inspección post-mortem y verificar que la carne que cumple con los requisitos de sanidad animal e inocuidad, se les coloque el sello respectivo que avale que es apta para el consumo humano;

XII. Decomisar las canales que presenten alteraciones patológicas o que no cumplan con las especificaciones higiénico-sanitarias e inocuas correspondientes, levantando el acta de decomiso correspondiente;

XIII. Cotejar diariamente la bitácora de entrada de ganado ovicaprino, con el inventario de canales en el área de exhibición;

XIV. Cuidar el buen estado de las instalaciones de la planta de sacrificio de ovicaprino, vigilando que las personas servidoras públicas a su cargo, observen buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su trabajo, sujetándose estrictamente a los roles de sacrificio;

XV. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Operativa en la atención de quejas y reclamaciones de los usuarios del servicio de la planta de sacrificio ovicaprino;

XVI. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección Operativa para su implementación, proyectos de mejora continua en relación con la higiene e inocuidad del proceso de sacrificio del ganado ovicaprino;

XVII. Cumplir con las disposiciones normativas que aplican al proceso de sacrificio ovicaprino, en relación con el levantamiento de actas, elaboración de reportes y en general de todos y cada uno de los actos que deban documentarse;

XVIII. Elaborar y presentar a la persona Titular de la Dirección Operativa, las estadísticas, reportes y bitácoras relacionadas con el sacrificio diario de ganado ovicaprino y llevar el control de decomisos internos, levantando las actas correspondientes;

XIX. Informar y consultar a la Dirección Operativa, sobre todos aquellos asuntos que rebasen su ámbito de competencia;

XX. Realizar y requisitar diariamente el formato de estadística del proceso de sacrificio;

XXI. Supervisar que la marca del introductor registrada sea estrictamente personalizada y no transferible;

XXII. Verificar que en la documentación oficial se especifique el destino y marca registrada correspondiente al introductor que va a sacrificar;

XXIII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO 23
El Departamento de Control de Calidad, dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar el programa de trabajo del Departamento a su cargo para su aprobación, considerando la normatividad que le resulte aplicable a la calidad e inocuidad dentro de IDAP;

II. Proponer, elaborar, actualizar, resguardar y modificar los POES correspondientes a cada área de procesos, incluyendo la capacitación de los operarios para su correcta aplicación;

III. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Operativa para la verificación de la realización de las siguientes actividades, apegadas a los POES:

a) Limpieza;
b) Capacitación de las personas servidoras públicas;
c) Recolección de Esquilmos;
d) Cualquier otro que requiera documentarse.

IV. Llevar un control de asistencia de las personas servidoras públicas a su cargo, verificando su permanencia en el área de trabajo, durante la jornada laboral;

V. Supervisar que los inspectores de calidad a su cargo cuenten con la documentación oficial necesaria para el desempeño de su trabajo y la utilice adecuadamente;

VI. Asegurar el cumplimiento de las normas, manuales y reglamentos en materia de control de calidad, para realizar antes y durante los procesos;

VII. Notificar al Titular de la Dirección Operativa, las desviaciones que deben ser corregidas de manera inmediata, que no cumplan con las buenas prácticas en manufactura e inocuidad, para su puntual seguimiento y atención;

VIII. Consultar a la Dirección Operativa sobre los registros de las desviaciones, que puedan suscitarse en cualquier fase del proceso productivo y dar seguimiento en conjunto con las personas servidoras públicas involucradas;

IX. Llevar el control de la programación de análisis de muestras de laboratorio conforme las NOM´S de acuerdo con las diferentes certificaciones vigentes y acorde a la operación de sacrificio que corresponda;

X. Verificar periódicamente la correcta identificación de los insumos (químicos), con sus respectivas etiquetas de liberado o aprobado, rechazado, según corresponda;

XI. Verificar las condiciones de almacenamiento de producto (temperatura y posibles desviaciones, entre otros);

XII. Verificar permanentemente la temperatura de las canales y de las cámaras de refrigeración;

XIII. Verificar que durante el proceso de sacrificio se estén cumpliendo las buenas prácticas de manufactura establecidas en los procedimientos de IDAP;

XIV. Verificar la correcta ejecución de las operaciones de limpieza y sanitización de la maquinaria y equipos e indumentaria del establecimiento;

XV. Llevar el control de la documentación (actualizaciones, revisiones, copias controladas) de los POES;

XVI. Elaborar, para su implementación proyectos de mejora continua en relación con la higiene e inocuidad de todos y cada uno de los procesos de sacrificio en coordinación los Departamentos de Proceso;

XVII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO 24
El Departamento de Inspección Sanitaria Externa dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar el programa de trabajo del Departamento a su cargo, considerando la normatividad que le resulte aplicable a la inspección sanitaria externa, que se llevará a cabo en todos los establecimientos del Municipio en que se comercialicen, procesen y/o distribuyan productos cárnicos para consumo humano, independientemente que su presentación para su venta ya sea cocida, cruda o preparada para el consumo inmediato;

II. Entregar semanalmente al Departamento de Recursos Financieros un reporte y, en su caso, los ingresos generados por el cobro de derechos, productos o aprovechamientos, que hayan recaudado los Inspectores Sanitarios Externos a su cargo, emitiendo los recibos que amparan dicho ingreso;

III. Verificar que los Inspectores Sanitarios Externos, utilicen adecuada y racionalmente los recursos materiales que se les proporcionan para el correcto desempeño de su cargo, tales como: papelería oficial, sellos, calcomanías y demás material oficial;

IV. Asesorar a los Inspectores Sanitarios Externos, en caso de pérdida, robo o extravío de algún sello o documento oficial, informando de manera inmediata a la Dirección Operativa a fin

de que se inicie el Procedimiento Administrativo correspondiente para la reposición de los documentos y en su caso, acudir ante la autoridad competente a denunciar los hechos;

V. Implementar un control de asistencia para los Inspectores Sanitarios Externos a su cargo, verificando el cumplimiento de las rutas de trabajo;

VI. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección Operativa, en la promoción de las acciones necesarias para la implementación del cerco sanitario que permita mejorar la calidad de la carne que se consume en el Municipio;

VII. Llevar a cabo la inspección sanitaria en todos los establecimientos que se comercialicen, procesen y/o distribuyan productos cárnicos para consumo humano, independientemente que su presentación para la venta sea cocida, cruda, procesada o preparada para el consumo inmediato;

VIII. Supervisar que el personal adscrito a la inspección sanitaria externa levante los formatos correspondientes y cumpla con la normatividad aplicable; salvo el caso de situaciones extraordinarias, las que deberá reportar de manera inmediata;

IX. Supervisar de forma aleatoria a los inspectores sanitarios externos en sus rutas y programas de trabajo; verificando que cuenten con la documentación oficial necesaria para el desempeño de su trabajo y la utilice adecuadamente;

X. Verificar el cumplimiento de las normas zoosanitarias en los locales o establecimientos destinados al sacrificio y faenado de animales para el consumo humano, ya sean producto de espectáculos taurinos o dedicados a la comercialización o industrialización de productos cárnicos, en el Municipio;

XI. Verificar que, en los establecimientos dedicados a la comercialización o industrialización de animales para abasto, almacenamiento y expendio de productos, subproductos cárnicos y aves, se aplique la normatividad sanitaria;

XII. Capacitar a las personas servidoras públicas a su cargo, para realizar las acciones de fiscalización, inspección, desnaturalización y decomiso de los productos cárnicos que presenten alteraciones patológicas o que no cumplan con las especificaciones higiénico-sanitarias correspondientes;

XIII. Supervisar a las personas servidoras públicas a su cargo para que realicen correctamente las inspecciones sanitarias externas de los productos y subproductos cárnicos, así como aves

sacrificadas, para consumo humano que se comercialicen en el Municipio;

XIV. Inspeccionar, en el ámbito de su competencia, que la conservación, elaboración y almacenamiento de los productos y subproductos cárnicos, así como aves sacrificadas para consumo humano, que se comercializan en el Municipio, cumplan con las normas sanitarias respectivas;

XV. Verificar que en la inspección sanitaria externa las personas servidoras públicas a su cargo, levanten las actas correspondientes a los decomisos que realicen, rindiendo el informe correspondiente;

XVI. Decomisar y/o desnaturalizar los productos cárnicos procesados o crudos que estén o no empaquetados y no sean aptos para consumo humano, cuando una vez realizada la inspección se determine que el producto no es apto para el consumo humano;

XVII. Atender las acciones derivadas de los convenios que se realicen con las distintas instancias federales, estatales y municipales que tengan competencia en la inspección sanitaria;

XVIII. Reportar, los problemas relacionados con el personal de inspección sanitaria externa, para que se tomen las medidas correspondientes;

XIX. Elaborar las estrategias necesarias para el control de los establecimientos comprendidos en el cerco sanitario en el Municipio;

XX. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

ARTÍCULO 25
El Departamento de Mantenimiento Operativo dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección Operativa, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar e instrumentar, los procedimientos, criterios y programas de trabajo del Departamento a su cargo;

II. Revisar que las personas servidoras públicas, utilicen adecuadamente el equipo de trabajo y que esté en buenas condiciones, para cumplir con sus funciones;

III. Llevar un control de asistencia de las personas servidoras públicas, verificando su permanencia en el área de trabajo, durante la jornada laboral;

IV. Supervisar de manera aleatoria a las personas servidoras públicas a su cargo para verificar el cumplimiento de las órdenes de trabajo emitidas por la Dirección Operativa;

V. Informar a la persona Titular de la Dirección Operativa los problemas relacionados con el personal de mantenimiento operativo, que rebasen su ámbito de competencia;

VI. Elaborar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de las instalaciones del IDAP y de la maquinaria y equipos que se utilizan en el proceso de sacrificio;

VII. Reportar las necesidades de mantenimiento correctivo para realizar las gestiones administrativas correspondientes conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Elaborar un programa de limpieza permanente del Departamento a su cargo;

IX. Coordinar a las personas servidoras públicas a su cargo para dar pronta solución a los problemas generados por falla técnica de equipos y maquinaria, que se presenten en los Departamentos de Proceso Porcino, Bovino-Equino y Ovicaprino, así como reportar las emergencias y eventos que se presenten y afecten de cualquier forma el proceso de sacrificio;

X. Verificar permanentemente la temperatura de las cámaras de refrigeración, y atender cualquier alteración que se presente, para evitar daños a los productos cárnicos;

XI. Elaborar puntualmente las bitácoras referentes a:

a) Mantenimiento de equipos eléctricos, electrónicos y mecánicos;

b) Las demás que sean necesarias para el correcto funcionamiento del servicio del rastro municipal.

XII. Atender y resolver las problemáticas que identifique o se le notifiquen no importando día y hora del hallazgo;

XIII. Llevar el control de los equipos de trabajo del Departamento a su cargo;

XIV. Controlar y administrar los talleres de mantenimiento, encargándose de la conservación y la distribución de materiales para los diferentes procesos de sacrificio a fin de no interrumpir los procesos y cumplir con el objeto del IDAP;

XV. Requisitar las solicitudes de compra de refacciones y demás materiales e insumos, que se requieran para el buen funcionamiento del IDAP, para su validación y gestión ante la Dirección Administrativa, previa autorización de la Dirección Operativa;

XVI. Recibir, revisar e informar a la persona Titular de la Dirección Operativa, sobre las condiciones del equipo y maquinaria que haya sido reparado para el pago correspondiente;

XVII. Custodiar y utilizar racionalmente los bienes muebles, maquinaria y equipos, destinados para la correcta operación del Departamento a su cargo;

XVIII. Las demás que, en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, en los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera la persona Titular de la Dirección Operativa.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SUPLENCIA Y REPRESENTACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 26
En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Administración General, hasta por un período de quince días naturales ésta será cubierta por la persona Titular de la Dirección que ejerza la competencia del asunto de que se trate o por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Administración General, la cual deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Reglamento Interior, la Estructura Orgánica y/o el Manual de Organización.

Si la ausencia es superior a dicho plazo, será suplida por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Presidencia del Consejo de Administración de IDAP.

En caso de ausencia definitiva será nombrada por el Consejo de Administración a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 27
Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Unidades Administrativas hasta por un periodo de quince días

naturales, serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Administración General, quien deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Reglamento Interior, la Estructura Orgánica y/o el Manual de Organización.

TÍTULO TERCERO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 28
El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas adscritas al IDAP 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 o administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 29
Las personas servidoras públicas del IDAP, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las funciones que ejerzan, en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

TÍTULO CUARTO
DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

ARTÍCULO 30
Toda persona podrá formular quejas o denuncias respecto de actos u omisiones que impliquen alguna responsabilidad administrativa en contra de cualquier persona servidoras pública que labore en el IDAP, ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado “Industrial de Abastos Puebla”, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.

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

CUARTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada

en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la Unidad Administrativa del Organismo a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", en los términos propuesto del considerando número XXVI.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "Industrial de Abastos Puebla", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiuno.

TERCERO. 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 de Puebla, así como en la Gaceta Municipal.

CUARTO. Se instruye a la persona Titular del Organismo expedir los Manuales de Organización y Procedimientos correspondientes, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección Administrativa, conforme a la normatividad jurídica aplicable.

QUINTO. Se instruye a la Contraloría para que registre los ajustes correspondientes a los Manuales de Organización y Procedimientos derivados de la aprobación del presente Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA"

SEXTO. Se instruye al Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA", para gestionar ante la persona titular del Instituto Municipal de Planeación, de este Ayuntamiento, las modificaciones administrativas que resulten aplicables, en términos de los resolutivos que anteceden, así como realizar las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente dictamen.

SÉPTIMO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el Reglamento Interior del Organismo Municipal Descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA" que mediante el presente Dictamen se aprueba.

OCTAVO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos que correspondan, la persona Titular del Organismo, estará facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del Reglamento Interior.

NOVENO. Asimismo, las Unidades Administrativas del Organismo deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

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

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante Regidora, gracias.

La C. Regidora Maricela Reyes Rosete expresa: Muy buen día Presidente Pepe Chedraui, compañeras y compañeros Regidores, Síndica Municipal, Secretario del Ayuntamiento y a los medios de comunicación que nos acompañan, especialmente a toda la ciudadanía que está pendiente del desempeño de este Ayuntamiento y que hoy sigue esta transmisión, gracias por su interés.

La labor de los Organismos Públicos Descentralizados de este Honorable Ayuntamiento es, entre otras cosas, de orden público e interés general, lo que significa que las normas y disposiciones

legales que los rigen preservan los principios y valores que deben corresponder a los intereses públicos de una sociedad como la del nuestro Municipio.

Conceptos normativos que tenemos que hacer que prevalezcan sobre los intereses particulares, la relevancia de proteger que el bien general de la sociedad sea cada vez mayor es buscar juntos hacer justicia.

En este sentido, como vigilantes de que se cumplan los objetivos de actuación de este Organismo Público Descentralizado del Honorable Ayuntamiento de Puebla denominado "Industrial de Abastos Puebla", tenemos además la tarea de que exista eficacia y eficiencia siempre en beneficio de nuestra sociedad.

Amén de que las atribuciones y las facultades de sus autoridades que están perfectamente delimitadas, por lo que, en la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, que me honro presidir, se aprobó por unanimidad el Reglamento Interior de dicho Organismo.

Y hoy en este espacio, en este acto se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado integrado por mis compañeras y compañeros Regidores, a quienes solicito su voto a favor, tomando en cuenta que nos debemos a la sociedad poblana y que, y que las reformas que contiene dicho Reglamento son en beneficio de esta, tal y como nos ordena la ley.

Muchas gracias, es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal interviene: Muchas gracias Regidora. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento del 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 Director recabe la votación, por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento señala: Con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que metan su voto.

Informo que con dieciocho (18) votos a favor, cero (0) en contra y seis (6) abstenciones.

Se aprueba por *MAYORÍA DE VOTOS*.

PUNTO DIECISIETE

El C. Presidente Municipal indica: Gracias. Con relación al PUNTO DIECISIETE del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan él y las Regidoras integrantes de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido por favor Secretario proceda lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LAS QUE SUSCRIBEN CC. MARICELA REYES ROSETE, SHIRLEY PONCE, BERTHA MARÍA DE LOURDES VILLAVICENCIO RAMOS, WENCES OVIDIO CELIS CORDOVA Y MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO, 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 LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO PRIMERO Y 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 80, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN VIII, 12 FRACCIONES VII Y XIV, 92, 93, 97, 99, 114 FRACCIÓN III, 128 FRACCIÓN II Y 133 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:

ANTECEDENTES

I. Que, el 13 de noviembre del 2024 el Congreso de la Unión aprobó por unanimidad la creación de la Secretaría de las Mujeres del Gobierno Federal, misma que entró en funciones el 01 de enero del 2025.

II. Que, el 28 de febrero del 2025, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla del Decreto del Honorable Congreso del Estado, mediante el cual se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Secretaría de Igualdad Sustantiva cambió su denominación a Secretaría de las Mujeres del Gobierno del Estado de Puebla.

III. Que, con fecha 12 de noviembre del 2025, en sesión extraordinaria de la Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, se aprobó por Unanimidad el dictamen por virtud del cual se cambia la denominación de la Secretaria para la Igualdad Sustantiva de Género a Secretaria de las Mujeres y se modificó su estructura orgánica.

IV. Que, con fecha 20 de noviembre del 2025, en sesión ordinaria de Cabildo, se aprobó por Unanimidad el dictamen por virtud del cual se cambia la denominación de la Secretaria para la Igualdad Sustantiva de Género a Secretaria de las Mujeres y se modificó su estructura orgánica.

CONSIDERANDOS

I. Que, de conformidad con los artículos 1º y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estado Mexicano tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, incluyendo el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia e igualdad sustantiva.

II. Que, el artículo 4 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, que la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de las familias. El Estado garantizará el goce y ejercicio del derecho a la igualdad sustantiva de las mujeres.

III. Que, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará por los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos; y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad

para aprobar 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 en las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 fracciones I y ll de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

IV. Que, los artículos 2, 3, 4 y 22 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece que los municipios deben formular políticas públicas, programas y acciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como dar cumplimiento a las medidas derivadas de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres.

V. 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, de conformidad con el principio de paridad de género, así mismo 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, de conformidad por lo establecido en los artículos 102 y 103 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

VI. Que, el artículo 105 en su fracción III de la Constitución local establece a la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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.

VII. 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, está 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, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

VIII. Que, el artículo 78 fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica Municipal, establece como 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, aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio y 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.

IX. Que, el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, establece 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.

X. Que, para la elaboración del dictamen que habrá de presentarse al Cabildo, se deben reunir los antecedentes necesarios, consultar y solicitar asesoría e informes, así como celebrar reuniones de consulta para fundamentar y regular los criterios del dictamen e Integrar el dictamen debidamente suscrito para darle lectura ante la Asamblea, en el término y forma que determine el Ayuntamiento, entregando los expedientes respectivos a cada uno de los miembros del Cabildo, en un plazo no menor de setenta y dos horas antes de la celebración de la sesión respectiva, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85 de la ley antes mencionada.

XI. Que, son facultades y obligaciones de 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 y formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, lo anterior de conformidad con lo establecido por las fracciones I, IV y VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.

XII. Que, el artículo 94 de la Ley Orgánica Municipal, menciona 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 que presida la misma, conforme al reglamento respectivo.

XIII. Que, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada. La Administración Pública Municipal Centralizada 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 y las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento, lo anterior con fundamento en los artículos 118 y 120 de la multicitada Ley.

XIV. Que, la fracción VIII del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece al Dictamen como una 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.

XV. 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.

XVI. Que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y 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, de conformidad por lo establecido en los artículos 92 y 93 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XVII. Que, los artículos 97 y 99 del Reglamento citado en el párrafo anterior, establecen que, las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal, así mismo se integrarán de manera colegiada, por una persona que la presida y hasta cinco personas Titulares de las Regidurías, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas, procurando que reflejen pluralidad. Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto.

XVIII. 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, así como presentar y proponer normas generales, de conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 114 y 128 fracción II del multicitado reglamento.

XIX. 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, de conformidad por lo establecido en el artículo 133 del Reglamento mencionado en el párrafo anterior.

XX. Que, derivado de la aprobación del dictamen por virtud del cual se modifica la denominación de la Secretaria para la Igualdad Sustantiva de Género a Secretaria de las Mujeres, en sesión ordinaria de cabildo de fecha 20 de noviembre del 2025, es necesario actualizar el Reglamento Interior de esta Secretaria a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el resolutivo SEXTO del dictamen en comento.

XXI. Que, con la intención de reforzar la protección y garantía de los derechos de las mujeres del municipio de Puebla; y de homologar los trabajos y políticas públicas del Ayuntamiento de Puebla con el Gobierno del Estado de Puebla y de la Federación, se propone actualizar el Reglamento Interior de la Secretaria de las Mujeres a fin de armonizar las acciones y trabajos con la estructura orgánica de dicha dependencia, quedando de la siguiente manera:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1
El presente reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de las Mujeres 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 la integran.

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

I. Persona agresora: persona que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres;

II. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual estará integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla la Ley Orgánica Municipal;

III. Cabildo: A la reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;

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

V. COREMUN: Al Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

VI. Dependencias: A aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados

VII. Derechos Humanos de las Mujeres: A los derechos que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos del Niño, la

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia;

VIII. Derechos sexuales y reproductivos: Al conjunto de derechos que reconocen las necesidades de todas las personas en relación al ejercicio libre, consciente, responsable, placentero y autónomo de la sexualidad y reproducción sin importar edad, sexo, raza, identidad de género, orientación o preferencia sexual o condición socioeconómica o de salud. Se considera a los derechos sexuales y los derechos reproductivos como parte integral de los derechos humanos y su ejercicio es esencial para el pleno desarrollo de las personas;

IX. Discriminación de género: A toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en el sexo o el género, así como en la orientación, identidad o preferencia sexual. Incluye a la discriminación por misoginia, homofobia y transfobia;

X. Enlace Administrativo: A la persona servidora pública designada por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, responsable de vigilar, consolidar, coordinar y tramitar las necesidades de los recursos humanos, materiales y financieros al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

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

XII. Género: A los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres;

XIII. Igualdad de Género: Al reconocimiento formal y en las leyes de la situación en la cual mujeres y hombres deben acceder con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XIV. Igualdad Sustantiva de Género: Al acceso de las personas al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Implica una igualdad real y cotidiana en el disfrute de derechos, por la vía de las normas y los hechos;

XV. Mujeres en condición de riesgo: A aquellas que por su origen étnico, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, idioma, religión, opiniones, orientación o preferencia sexual, estado civil, y/o cuando tengan la calidad de migrante, refugiada, desplazada o privadas de la libertad por mandato judicial; sea víctima de trata de personas, turismo sexual, prostitución, pornografía, privación de la libertad o cualquier otra condición que anule o menoscabe su derecho a una vida libre de violencia;

XVI. 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 de Puebla;

XVII. Masculinidades positivas: A la estrategia que busca transformar el conjunto de atributos, valores, comportamientos y conductas que definen las masculinidades, orientándoles a un modelo de relaciones entre géneros e intergenéricas de igualdad sustantiva que prevenga la discriminación y violencia;

XVIII. Perspectiva de Género: A la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, exclusión y violencia de género, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad entre mujeres y hombres;

XIX. Plan Municipal de Desarrollo: Al instrumento para el desarrollo integral de la comunidad mediante objetivos generales, estrategias, metas y prioridades de desarrollo para la Administración Pública Municipal;

XX. Presidencia Municipal: A la Presidencia Municipal del Honorable
Ayuntamiento de Puebla;

XXI. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXII. Secretaría: A la Secretaría de las Mujeres del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXIII. Tesorería: A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXIV. Transversalidad de la perspectiva de género: Al proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las personas cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas;

XXV. Unidades Administrativas: A las Direcciones, Departamentos, Agencia, Secretaría Particular, Secretaría Técnica y demás áreas que integran la Secretaría de las Mujeres;

XXVI. Violencia contra las Mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público; y

XXVII. Violencia de género: Cualquier violencia física, psicológica, sexual o institucional ejercida contra cualquier persona en razón de su sexo, orientación sexual, género o identidad de género que impacta de manera negativa en su identidad y bienestar.

ARTÍCULO 3
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 Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma, así como quienes estén adscritas a éstas, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus facultades dentro del Municipio, con estricta observación a los derechos humanos, con sujeción a los tratados internacionales, 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 de la Secretaría;

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, orientaciones o preferencias sexuales, estado civil, nivel educativo, género, identidad de género, edad, origen étnico, lengua, situación de violencia, 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 la persona Titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando alguna disposición contenida en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, 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 Secretaría;

V. La persona Titular de la Secretaría y las de las Unidades Administrativas de la misma, podrán 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. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de este 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;

VII. Cada persona en el servicio público integrante de las Unidades Administrativas de la Secretaría, será responsable de 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. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la persona Titular de la Secretaría, 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, la Secretaría, 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;

IX. El desempeño de las Unidades Administrativas deberá evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

X. Las personas titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;

XI. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán 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

XII. Las personas titulares de las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Secretaría, 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. Asimismo, la persona Titular de la Secretaría Técnica se cerciorará que los manuales, acuerdos, normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

CAPÍTULO II
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4
La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley General de Acceso de Las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla, la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como sus respectivos Reglamentos, la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el presente Reglamento, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 5
La Secretaría tiene por objeto promover, proteger y garantizar los derechos humanos de las mujeres, niñas y adolescentes del Municipio, impulsando su autonomía física, económica y política, así como la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Municipal para lograr la igualdad sustantiva.

ARTÍCULO 6
La Secretaría 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 y la persona Titular de la Presidencia Municipal, para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

ARTÍCULO 7
Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría contará con la estructura orgánica siguiente:

I. Titular de la Secretaría de las Mujeres.
I.1. Secretaría Particular.
I.2. Secretaría Técnica.

II. Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género.
II.1. Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género
II.2. Departamento de Formación de Género.
II.3. Departamento de Estadística con Perspectiva de Género.

III. Dirección de Prevención y Atención de las Violencias.
III.1. Departamento de Prevención de la Violencia.
III.2. Departamento de Vinculación para el Acceso a la Justicia y Atención de la Violencia.
III.3. Agencia Contra el Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral.

IV. Dirección de Fortalecimiento Productivo.
IV.1. Departamento de Desarrollo de Capacidades Productivas.
IV.2. Departamento de Fomento del Bienestar Integral de la Mujer.

V. Dirección de Sinergias.
V.1. Departamento de Participación Social y Liderazgo de Mujeres. V.2. Departamento de Vinculación Interinstitucional.

VI. Dirección Jurídica.
VI.1 Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento. VI.2 Departamento de lo Consultivo.
Las Unidades Administrativas se integrarán por las personas Titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los Manuales de Organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.
Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas de la Secretaría, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 8
La Secretaría tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

I. Diseñar la política de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y de prevención de las violencias contra las mujeres del Ayuntamiento;

II. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones jurídicas que en materia de derechos humanos de las mujeres e Igualdad Sustantiva le correspondan al Ayuntamiento, en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables;

III. Fomentar una cultura de igualdad sustantiva y respeto a los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas en el Municipio;

IV. Asegurar la transversalidad de la Perspectiva de Género en el Ayuntamiento, como medio para asegurar que las políticas, planes, acciones y servicios de las Dependencias y Entidades, se orienten al logro de la Igualdad Sustantiva de Género;

V. Integrar el Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva;

VI. Planear, gestionar y evaluar políticas públicas, programas y acciones que contribuyan al logro de la Igualdad Sustantiva de Género y reducción de brechas entre mujeres y hombres en el Municipio;

VII. Coordinar las estrategias y acciones para la sensibilización, formación y capacitación en Perspectiva de Género, derechos humanos de las mujeres y prevención de las violencias contra las mujeres;

VIII. Impulsar los programas, estrategias y acciones que contribuyan a la autonomía, la capacitación, el fortalecimiento productivo y el empoderamiento económico, social, cultural y político de las mujeres en el Municipio;

IX. Impulsar la armonización y adecuaciones al marco normativo municipal para lograr la Igualdad Sustantiva y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias;

X. Contribuir al desarrollo de programas estrategias y acciones para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres;

XI. Promover la participación ciudadana en la definición y el seguimiento de las acciones del Ayuntamiento en materia de Igualdad Sustantiva y delante de las mujeres;

XII. Ejercer a través de las Unidades Administrativas, el Presupuesto de Egresos asignado, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, y las sujeciones a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes;

XIII. Celebrar convenios de colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos privados y sociales, del ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al logro de los objetivos del gobierno municipal en materia de Igualdad Sustantiva, fortalecimiento productivo y prevención de las violencias de conformidad con los acuerdos expedidos por el Ayuntamiento, observando la legislación aplicable, y

XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 9

La persona Titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas que la conforman, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito, y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 10

La persona Titular de la Secretaría para la mejor atención y desahogo de los asuntos que le correspondan, podrá delegar su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquellos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la persona Titular de la Presidencia Municipal, deban ser ejecutados directamente.

ARTÍCULO 11

La persona Titular de la Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las facultades siguientes:

I. Establecer y conducir las políticas generales de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable;

II. Expedir los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

III. Proponer al Cabildo por conducto de la Comisión correspondiente, los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones sobre asuntos de competencia de la Secretaría;

IV. 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;

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

VI. Solicitar informes a las Unidades Administrativas de los acuerdos y convenios en los que la Secretaría sea parte, a efecto de verificar su cumplimiento;

VII. Proponer, a la persona Titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

VIII. Presentar a la instancia correspondiente, el Programa Presupuestario y la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, para el ejercicio fiscal correspondiente, así como las modificaciones, conforme a la normatividad aplicable;

IX. Solicitar a la Tesorería, los recursos necesarios para el cumplimiento de sus facultades en los términos de la normatividad aplicable;

X. Proporcionar, a las instancias competentes previa validación de las Unidades Administrativas, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe de gobierno;

XI. Vigilar de manera general el diseño, implementación y operación del control interno, para el logro de los objetivos y metas de la Secretaría, en coordinación con la instancia competente;

XII. 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 advierta o que le sean informados por las personas Titulares de las Unidades Administrativas;

XIII. Integrar y articular el cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia municipal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que regulen la materia y designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace de mejora regulatoria;

XIV. Asistir a los actos oficiales y atender las comisiones que por su cargo le sean conferidas por la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XV. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba de la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;

XVI. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos con los sectores público y privado en los asuntos competencia de la Secretaría, de conformidad con los acuerdos

expedidos por el Ayuntamiento, observando la legislación aplicable, y dar seguimiento a los mismos;

XVII. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;

XVIII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Secretaría;

XIX. Informar a la Sindicatura Municipal, de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Secretaría, a efecto de que la primera formule denuncia o querella ante las autoridades competentes;

XX. Integrar, dirigir y evaluar las comisiones de trabajo que se estimen pertinentes, para el mejor funcionamiento de las Unidades Administrativas;

XXI. Comparecer ante las comisiones o el Cabildo, en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Secretaría;

XXII. Autorizar los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría, conforme a los Lineamientos establecidos por la Contraloría;

XXIII. Planear y aprobar los programas, proyectos y acciones en materia de igualdad sustantiva, fortalecimiento productivo y prevención y atención de las violencias contra las mujeres, atendiendo al marco normativo y los instrumentos de planeación vigentes;

XXIV. Coordinar la integración del apartado respectivo en el Plan Municipal de Desarrollo, asegurando la Transversalidad de la Perspectiva de Género;

XXV. Coordinar la integración del Programa Municipal para la Igualdad Sustantiva, con la colaboración de la totalidad de Dependencias y Entidades;

XXVI. Emitir opinión, cuando así se le solicite, respecto a programas, proyectos, iniciativas de reforma en materia de Igualdad Sustantiva y Derechos Humanos de las mujeres que promuevan otras Dependencias y Entidades;

XXVII. Impulsar, de manera participativa, la armonización del marco normativo municipal respecto al marco jurídico internacional en materia de no discriminación, Derechos Humanos de las y una vida libre de violencias;

XXVIII. Establecer coordinación con autoridades federales, estatales y municipales en las materias de competencia de la Secretaría;

XXIX. Cumplir con el marco jurídico y los instrumentos de planeación aplicables en materia de no discriminación e Igualdad Sustantiva y acceso de las mujeres a una Vida Libre de Violencia;

XXX. Atender las solicitudes que presente la población del Municipio, en materia de acciones para el adelanto de las mujeres, su fortalecimiento productivo y la atención de las violencias;

XXXI. Promover, en coordinación con la instancia responsable de la planeación en el Ayuntamiento, la incorporación de la Perspectiva de Género en la elaboración de los diagnósticos municipales que integren las diferentes Dependencias y Entidades;

XXXII. Coordinar la realización de foros y encuentros municipales, para el intercambio de propuestas y experiencias entre las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas vinculadas con las materias a cargo de la Secretaría;

XXXIII. Propiciar la participación de las mujeres y otros grupos de población interesados, en las actividades y servicios que con tal fin tenga a su cargo de la Secretaría; y

XXXIV. 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.

Las facultades no delegables son las contenidas en las fracciones I, II, III, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVI, XVII, XX, XXI, XXII y XXIII de este artículo.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 12
La persona Titular de la Secretaría, contará con el apoyo de una Secretaría Particular y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría, en el desempeño de sus funciones oficiales;

II. Integrar y resguardar el archivo documental de la persona Titular de la Secretaría, en apego a las disposiciones administrativas aplicables;

III. Coordinar la participación de la persona Titular de la Secretaría, en eventos oficiales;

IV. Coordinar y apoyar en la celebración de reuniones de la persona
Titular de la Secretaría;

V. Organizar, coordinar y dar seguimiento a la agenda de la persona
Titular de la Secretaría;

VI. Verificar que, en el ámbito de las atribuciones de cada Unidad Administrativa, se lleve a cabo de manera oportuna y correcta, la atención de las demandas, soluciones o asuntos relacionados con la gestión de la Secretaría;

VII. Establecer comunicación y coordinación con el personal homólogo de las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de sus funciones;

VIII. Preparar y organizar la información para las actividades de presentación, exposiciones y demás eventos responsabilidad de la persona Titular de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría Técnica, y

IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 13
La persona Titular de la Secretaría, contará con el apoyo de una Secretaría Técnica, y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar y supervisar el control de la correspondencia de la Secretaría;

II. Integrar y revisar los informes de actividades de la Secretaría, en coordinación con las personas Titulares de la Unidades Administrativas;

III. Diseñar y operar el procedimiento, así como coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y demás resoluciones de la persona Titular de la Secretaría;

IV. Propiciar 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 Secretaría;

V. Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y determinaciones de la persona Titular de la Secretaría para su cumplimiento;

VI. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por la persona Titular de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

VII. Informar a la persona Titular de la Secretaría cuando una de las Unidades Administrativas requiera, de manera justificada, su intervención directa en el ámbito de sus atribuciones;

VIII. Participar en las comisiones y comités en las que requieran a la Secretaría, y le encomiende la persona Titular, dando seguimiento al resultado de las mismas para su debida observancia;

IX. Supervisar que se cumplan con oportunidad los informes de actividades de la Secretaría, integrando la información previa validación de las Unidades Administrativas, para el trámite correspondiente;

X. 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 Secretaría y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal, que lo soliciten;

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

XII. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría para cumplir con la información requerida por parte de diversas Dependencias y Entidades;

XIII. Solicitar, revisar, concentrar y entregar a la instancia correspondiente, la Noticia Administrativa y Estadística de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XIV. Fungir como enlace de la Secretaría, con la finalidad de mantener una comunicación que permita dar cumplimiento y seguimiento a los programas y acciones en los que deba intervenir y le encomiende la persona Titular, y

XV. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 14
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 la Dirección a su cargo;

II. Dar trámite, resolución y despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo;

III. 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 Secretaría;

IV. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría, cuando así lo requiera;

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

VI. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección a su cargo, y someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

VII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

VIII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Secretaría;

IX. Proponer y, en su caso, asistir en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos en el ámbito de su competencia y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;

X. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Secretaría, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, informándole sobre el desarrollo y resultado de las mismas;

XI. 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;

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

XIII. Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Dirección a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

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

XV. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que se elabore en la Dirección a su cargo;

XVI. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;

XVII. 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;

XVIII. Vigilar que, en los asuntos de la Dirección a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación o suplencia le corresponda;

XX. Supervisar que los documentos de archivo de la Dirección a su cargo, se organicen, conserven y administren en términos de la Ley General de Archivos y demás disposiciones legales aplicables;

XXI. Levantar conjuntamente con la persona Titular de la Dirección Jurídica, las actas administrativas al personal adscrito a su Dirección, con motivo de la inobservancia a las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

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

XXIII. Proponer, a la persona Titular de la Secretaría la creación, modificación, fusión, o extinción de Unidades Administrativas a su cargo, para la aprobación de Cabildo;

XXIV. Procurar la capacitación y certificación permanente del personal a su cargo;

XXV. Coordinar y elaborar en forma conjunta con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de su adscripción, el Programa Presupuestario y la propuesta de Presupuesto de Egresos de la Dirección, vigilando su ejecución;

XXVI. Proponer, a la persona Titular de la Secretaría, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXVII. Solicitar al Enlace Administrativo los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para la correcta operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

XXVIII. Validar y presentar ante el Enlace Administrativo, las facturas y documentos que amparen una obligación de pago para la Secretaría, 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 Secretaría.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 15
Al frente de cada Departamento, habrá un Titular, quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

I. Apoyar técnica, administrativa y operativamente en las funciones encomendadas por su superior jerárquico;

II. Asignar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades efectuadas por personal a su cargo;

III. Participar en la formulación del Programa Presupuestario, así como del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Cumplir con los lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;

V. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

VI. Asistir al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades, de acuerdo con la normatividad aplicable;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia;

VIII. Proponer al superior jerárquico, alternativas de solución a los problemas que surjan en la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Auxiliar al superior jerárquico, en la integración de la información y datos técnicos de la Unidad Administrativa a su cargo;

X. Ejecutar los acuerdos emitidos por el superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;

XI. Dar respuesta, seguimiento y conclusión a la correspondencia de carácter oficial, asignada a la Unidad Administrativa a su cargo;

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, hasta la conclusión de las mismas;

XIII. Contribuir a la difusión de los programas y acciones que realice la Secretaría;

XIV. Atender de manera oportuna las solicitudes de información que le sean requeridas por el Enlace de Transparencia, respecto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás disposiciones de la materia;

XV. Rendir los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico, relacionados con sus funciones;

XVI. Elaborar y/o actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos que les correspondan, y someterlos a la consideración del superior jerárquico, y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 16
La Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo14, las siguientes:

I. Integrar diagnósticos periódicos con Perspectiva de Género y no discriminación, sobre la condición de la población en el municipio de Puebla;

II. Promover, en coordinación con Dependencias y/o Entidades, la integración de estadísticas temáticas desagregadas por género en el seguimiento y evaluación de los programas, acciones y servicios municipales, para valorar el impacto de éstos en la reducción de brechas de género;

III. Elaborar y proponer estrategias, programas y acciones para asegurar la Transversalidad de la Perspectiva de Género en el gobierno municipal, en particular, en sus instrumentos de planeación con los enfoques de género y derechos humanos;

IV. Integrar el apartado o programa para la no discriminación e Igualdad de Género que forme parte del Plan Municipal de Desarrollo;

V. Desarrollar las acciones para la integración del Programa para la No Discriminación e Igualdad de Género, conforme a las directrices que establezca la persona Titular de la Secretaría;

VI. Dar seguimiento a la instrumentación del Programa para la No Discriminación e Igualdad de Género, proponiendo mecanismos y medidas para su cumplimiento a las diferentes Dependencias y Entidades;

VII. Proponer y formular proyectos y/o modificaciones a reglamentos y disposiciones municipales para asegurar la institucionalización de la Igualdad Sustantiva de Género y no discriminación en el ejercicio de derechos y acceso igualitario de las personas a los programas, acciones y servicios municipales;

VIII. Coordinar estrategias y acciones para capacitar con Perspectiva de Género y no discriminación, derechos humanos, lenguaje incluyente, cuidados y cultura laboral al personal de la Administración Pública Municipal, atendiendo a las diferentes responsabilidades que tienen en su cargo;

IX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría realizar convenios de colaboración con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con Organismos Públicos, privados y sociales, del ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al logro de los objetivos del gobierno municipal en materia de Igualdad Sustantiva de Género y no Discriminación;

X. Diseñar y coordinar estrategias, programas y acciones para generar una cultura institucional orientada a la Igualdad Sustantiva de Género y no discriminación en el Ayuntamiento;

XI. Coadyuvar, con las Dependencias y Entidades corresponsables, a la consecución y mantenimiento de certificaciones en materia de igualdad de género que adopte el Ayuntamiento;

XII. Contribuir a la difusión de la política, programas y acciones en materia de Igualdad Sustantiva de Género y no Discriminación que realice el Ayuntamiento;

XIII. Promover, en coordinación con la Entidad o Dependencia municipal responsable, que en la política y estrategias de comunicación masiva que realice el Ayuntamiento, se difunda una cultura de no violencia y discriminación hacia las mujeres, de igualdad y respeto entre los géneros, así como del uso de imágenes libres de estereotipos y un lenguaje incluyente, y

XIV. Las demás que le delegue o encomiende la persona Titular de la Secretaría, así como aquellos otros ordenamientos que expresamente le confieran.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 17
El Departamento de Institucionalización de la Perspectiva de Género, dependerá de la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Diseñar y promover el desarrollo de estrategias y programas con los enfoques de género y derechos humanos;

II. Instrumentar las acciones requeridas para la integración del Programa para la No Discriminación e Igualdad de Género;

III. Fungir como enlace para el seguimiento de las líneas de acción establecidas en el Programa para la No Discriminación e Igualdad de Género;

IV. Proponer y ejecutar estrategias y acciones para generar una cultura institucional orientada a la Igualdad Sustantiva de Género y no discriminación en el Ayuntamiento;

V. Gestionar las acciones que competen a la Secretaría, para la consecución y mantenimiento de certificaciones en materia de igualdad de género que adopte el Ayuntamiento;

VI. Llevar a cabo los procesos de sensibilización y capacitación en materia de igualdad laboral y no discriminación a las personas servidoras públicas, como parte de los procesos de certificación que implemente el Ayuntamiento;

VII. Difundir a través de mecanismos oficiales y redes sociales la política, programas y acciones que en materia de no discriminación e Igualdad Sustantiva de Género realice la Secretaría, en coordinación con las dependencias y entidades del Ayuntamiento, y

VIII. Proponer y diseñar estrategias para incorporar la Perspectiva de Género en los procesos de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de políticas públicas de la Administración Pública Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE GÉNERO

ARTÍCULO 18
El Departamento de Formación de Género, dependerá de la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Proponer, diseñar y coordinar estrategias para la sensibilización y capacitación en materia de no discriminación y Perspectiva de Género;

II. Proponer y coordinar con las áreas correspondientes campañas de difusión para la promoción de una cultura de no violencia, igualdad y no discriminación en el municipio: y

III. Promover, diseñar y generar estrategias para fomentar la profesionalización de personas servidoras públicas que laboran dentro del Ayuntamiento, en materia de derechos humanos, perspectiva de género, lenguaje incluyente, no discriminación, cuidados y cultura laboral.

SECCIÓN TERCERA
DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA CON
PERSPECTIVA DE GÉNERO

ARTÍCULO 19
El Departamento de Estadística con Perspectiva de Género, dependerá de la Dirección de Transversalidad de la Perspectiva de Género, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, tendrá las siguientes:

I. Proponer y generar estrategias para la coordinación y elaboración de materiales estadísticos estratégicos y sociodemográficos con perspectiva de género, a través de estudios y diagnósticos sobre de la situación actual del municipio de Puebla;

II. Generar estrategias de vinculación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno y organismos autónomos, para el desarrollo de estadísticas con perspectiva de género;

III. Diseñar estrategias que permitan actualizar y asegurar el buen funcionamiento del sistema de información estadística de la Secretaría, y

IV. Diseñar y ejecutar estrategias para procesar datos estadísticos de información relevante, veraz y de interés público de la

situación actual del municipio de Puebla en materia de Igualdad Sustantiva de Género.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS

ARTÍCULO 20
La Dirección de Prevención y Atención de las Violencias, dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

I. Elaborar y proponer estrategias y acciones para asegurar la prevención y atención de la violencia de género en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, para su adecuada planeación, e implementación, con Perspectiva de Género;

II. Impulsar la creación de un protocolo para la atención integral de las mujeres, con el fin de prevenir todas las formas de violencia contra las mujeres;

III. Diseñar un plan estratégico de trabajo de la Dirección, que implique la homologación y fortalecimiento de la atención a la Violencia contra las Mujeres conforme a las atribuciones y ámbitos de competencia municipal;

IV. Coordinar, supervisar y otorgar capacitación especializada para la prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres con Perspectiva de Género, Derechos Humanos, interseccionalidad y masculinidades positivas;

V. Diseñar, implementar y coordinar estrategias y acciones para la sensibilización y capacitación en prevención de la Violencia contra las Mujeres;

VI. Proponer la realización de convenios de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con organismos privados y sociales del ámbito local, estatal, nacional e internacional, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Ayuntamiento en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres;

VII. Impulsar la realización y utilización de los resultados de estudios e investigaciones por parte de las instituciones de educación superior de la zona metropolitana, así como de instituciones especializadas, para obtener evidencia que permita

sustentar políticas públicas en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres en el municipio;

VIII. Concentrar y difundir el catálogo de programas, proyectos, servicios y otros instrumentos que prevengan y atiendan la Violencia contra las Mujeres en el Municipio;

IX. Contribuir a la difusión de los programas y acciones que en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres realice la Secretaría;

X. Contribuir a las campañas y acciones de difusión, a través de diversos medios, para dar a conocer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, con la finalidad de prevenir y atender la violencia contra las mujeres en el Municipio de Puebla;

XI. Asegurar que las estrategias y acciones en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres se realicen con los enfoques de derechos humanos e interseccionalidad;

XII. Atender a las mujeres que se encuentren en situación de violencia, brindando asesoría jurídica y psicológica gratuita;

XIII. Coordinar estrategias y acciones para contribuir al cambio a masculinidades positivas; y

XIV. Las demás que establezcan la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia, La Ley para el Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia en Puebla, el Plan Municipal de Desarrollo, los manuales y el marco normativo aplicable.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

ARTÍCULO 21
El Departamento de Prevención de la Violencia, estará adscrito a la Dirección de Prevención y Atención de las Violencias, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Proponer, desarrollar y ejecutar acciones para la sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, con Perspectiva de Género, Derechos Humanos y Masculinidades Positivas, dirigidas a diferentes grupos de población del Municipio;

II. Proponer y promover a través de diferentes estrategias, la cultura de denuncia de la Violencia de Género, informándoles

sobre sus derechos y los recursos jurídicos para garantizar su integridad y seguridad;

III. Dar seguimiento a los reportes recibidos en la Secretaría, en materia de violencia contra las Mujeres, para diseñar estrategias de atención, prevención y sensibilización;

IV. Llevar a cabo los procesos de profesionalización y capacitación en materia de derechos humanos con Perspectiva de Género, de las personas servidoras públicas y encargadas de áreas de procuración de justicia, y demás que tengan a su cargo políticas de prevención, atención, sanción y eliminación de la Violencia en Contra de las Mujeres;

V. Diseñar y coordinar metodologías, estrategias, contenidos y materiales de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia, Derechos Humanos y Masculinidades Positivas;

VI. Desarrollar e implementar una estrategia focalizada de concientización con Perspectiva de Género para hombres en el Municipio;

VII. Realizar diagnósticos y estudios sobre la situación de la violencia contra las mujeres en el municipio de Puebla;

VIII. Desarrollar acciones de difusión para la construcción de nuevas relaciones paritarias y equitativas entre todas las personas;

IX. Dar seguimiento y evaluar los procesos de sensibilización y capacitación en prevención de la violencia con Perspectiva de Género y Masculinidades Positivas, que se lleven a cabo, y

X. Diseñar e implementar políticas y programas para prevenir y erradicar la Violencia de Género.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN PARA EL ACCESO A LA JUSTICIA Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA

ARTÍCULO 22
El Departamento de Vinculación para el Acceso a la Justicia y Atención de la Violencia, estará adscrito a la Dirección de Prevención y Atención de las Violencias, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Brindar a las mujeres en situación de violencia atención jurídica y psicológica integral, gratuita y con enfoque de no

revictimización, a través de modalidades presenciales y digitales, implementando mecanismos de seguimiento y evaluación continua de los casos, en el marco de las atribuciones de la Secretaría;

II. Proporcionar acompañamiento a las mujeres que viven violencia que así lo soliciten, en términos que establezca la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla;

III. Vincularse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y organismos sociales, para brindar atención integral a las mujeres en situaciones de violencia;

IV. Impulsar la creación de Protocolos de Atención homologados, con las autoridades competentes de la Administración Pública Municipal, para la atención de la Violencia hacia las Mujeres;

V. Canalizar a las mujeres víctimas de violencia a las instancias competentes y dar seguimiento puntual a los casos, garantizando la documentación, sistematización y resguardo de la información con enfoque de confidencialidad, perspectiva de género y protección de datos personales; y

VI. Orientar y auxiliar a las mujeres en el trámite de documentos necesarios para acceder a servicios públicos y programas sociales, así como vincularlas con acciones municipales y estatales dirigidas al fortalecimiento de su autonomía económica, educativa y social.

SECCIÓN TERCERA
DE LA AGENCIA CONTRA EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL

ARTÍCULO 23
La Agencia contra el Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, estará adscrito a la Dirección de Prevención y Atención de las Violencias, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Ejecutar la política pública a seguir en el Municipio, que garantice el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en sus relaciones laborales;

II. Difundir entre la población las acciones constitutivas de acoso y hostigamiento sexual y laboral, así como los tipos penales correspondientes;

III. Ejecutar acciones tendientes a respetar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia en el espacio laboral o docente y comunitario;

IV. Impulsar y difundir los modelos de comportamiento de Igualdad Sustantiva de Género, para prevenir y erradicar la Violencia contra las Mujeres en el ámbito laboral, educativo y sexual;

V. Implementar programas que garanticen la prevención y erradicación de la violencia en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como en las Instituciones del Sector Privado, de cualquier conducta constitutiva de acoso u hostigamiento laboral y sexual en el ámbito institucional;

VI. Proporcionar la capacitación a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, así como a las Instituciones del Sector Privado a fin de que en el ejercicio de sus atribuciones garanticen el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia;

VII. Ejecutar diversos mecanismos para prevenir el acoso y hostigamiento sexual y laboral en las escuelas y centros laborales privados, así como al interior del Ayuntamiento, mediante los acuerdos y convenios correspondientes; y
VIII. Recibir a las personas que sufran acoso u hostigamiento laboral y brindarles la asesoría jurídica correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO PRODUCTIVO

ARTÍCULO 24
La Dirección de Fortalecimiento Productivo dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

I. Crear y ejecutar programas de formación y capacitación orientados a fortalecer las habilidades y competencias de las mujeres, impulsando su desarrollo personal y profesional;

II. Promover mediante la coordinación de acciones con otros organismos públicos, sociales o privados, el empoderamiento y autonomía económica de las mujeres;

III. Fomentar la participación de las mujeres en espacios de toma de decisiones y liderazgo mediante programas de sensibilización y formación;

IV. Realizar campañas de sensibilización y concientización sobre la importancia del empoderamiento de la mujer y la igualdad de género en la sociedad, dirigidas a diferentes sectores de la población;

V. Elaborar y presentar informes sobre el avance en el cumplimiento de los objetivos del programa para el empoderamiento de la mujer, ante la Secretaría y otros organismos pertinentes;

VI. Establecer alianzas y convenios con instituciones gubernamentales, privadas y sociales para promover la empleabilidad de las mujeres; y,

VII. Realizar cursos, conferencias y talleres de sensibilización enfocados en el empoderamiento de las mujeres y en derechos sexuales y reproductivos

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS

ARTÍCULO 25
El Departamento de Desarrollo de Capacidades Productivas, estará adscrito a la Dirección de Fortalecimiento Productivo, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Desarrollar acciones para promover el empoderamiento económico, social y cultural de las mujeres del Municipio;

II. Promover, impulsar y vincular acciones con organismos públicos y privados con la finalidad de ayudar al empoderamiento y autonomía económica de las mujeres;

III. Generar espacios de capacitación para las mujeres en diversos temas que contribuyan a mejorar su calidad de vida y economía; y,

IV. Impulsar a las mujeres a fortalecer sus capacidades con oportunidades de aprendizaje continuo, apoyo a emprendimientos y fomento a su desarrollo personal.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE FOMENTO DEL BIENESTAR INTEGRAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 26
El Departamento de Fomento del Bienestar Integral de la Mujer, estará adscrito a la Dirección de Igualdad de Género, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Impulsar acciones para que las mujeres accedan al empleo y oportunidades de desarrollo económico en condiciones de igualdad con los hombres;

II. Llevar a cabo curso, talleres y conferencias en materia de prevención de embarazo, derechos sexuales y reproductivos;

III. Coordinar pláticas y conferencias que faciliten a las mujeres el desarrollo de su confianza y autonomía, y

IV. Promover el desarrollo cultural, deportivo y económico de las mujeres impulsando acciones que celebren el talento femenino y fomenten la participación.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE SINERGIAS

ARTÍCULO 27
La Dirección de Sinergias dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

I. Impulsar el fortalecimiento de las capacidades de liderazgo de mujeres, con base en las opiniones e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas;

II. Ser órgano de conexión entre organismos públicos, privados, nacionales e internacionales con el fin de promover una vida libre de violencia;

III. Coordinar la asignación de personal a su cargo para la implementación y difusión de políticas y programas en materia de Participación Social y Liderazgos de Mujeres;

IV. Impulsar políticas públicas con Perspectiva de Género destinadas a mejorar las condiciones de vida de las mujeres en todos los ámbitos de la vida pública y privada;

V. Crear vínculos con el sector empresarial para incorporar la Perspectiva de Género en los centros de trabajo y fomentar la contratación laboral de mujeres;

VI. Establecer puntos estratégicos en el Municipio para salvaguardar de manera temporal la integridad física de las mujeres que se consideren en riesgo

VII. Propiciar la creación de redes de apoyo de mujeres en el Municipio;

VIII. Realizar vinculaciones con el sector salud, educativo, económico, para la atención de mujeres de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad para fomentar el apoyo en trámites y servicios;

IX. Contribuir a la difusión de los programas y acciones que en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres realice la Secretaría. Creando campañas de difusión y foros de participación social enfocadas a incrementar el bienestar de las mujeres;

X. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios con organismos públicos o privados, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas, centros de investigación u otros actores para la realización de estrategias, programas, modelos, manuales, guías y protocolos de atención, con Perspectiva de Género, Derechos Humanos e inclusión social;

XI. Crear un Consejo Ciudadano Consultivo permanente y honorífico a fin de Impulsar y proponer acciones, reformas y proyectos que impulsen el empoderamiento involucrado a las mujeres a participar en la vida pública; vinculando acciones entre sociedad y gobierno, y

XII. Desarrollar proyectos a través de organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, encaminados a la formación integral de las mujeres; en forma conjunta contribuyendo a la erradicación de la violencia contra las mujeres.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y LIDERAZGO DE MUJERES

ARTÍCULO 28
El Departamento de Participación Social y Liderazgo de Mujeres, estará adscrito a la Dirección de Sinergias, y su Titular tendrá,

además de las atribuciones señaladas en el artículo15, las siguientes:

I. Llevar a cabo la implementación y difusión de políticas y programas en materia de Participación Social y Liderazgos de Mujeres;

II. Fomentar la participación social y liderazgos de mujeres, impulsando políticas públicas con perspectiva de género destinadas a mejorar las condiciones de vida de las mujeres en todos los ámbitos de la vida pública y privada;

III. Proponer la elaboración de material didáctico relativo a impulsar el fortalecimiento de las capacidades de liderazgo de mujeres, con base en las opiniones e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas;

IV. Propiciar la creación de redes de apoyo de mujeres en el Municipio;

V. Divulgar el catálogo de programas y servicios que prevengan y atiendan la Violencia contra las Mujeres en el municipio;

VI. Contribuir a la difusión de los programas y acciones que en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres realice la Secretaría;

VII. Promover a través instituciones públicas o privadas la cultura de denuncia de la violencia contra las mujeres mediante campañas de difusión y foros de participación social enfocadas a incrementar el bienestar de las mujeres;

VIII. Apoyar, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, en la elaboración y difusión de los programas y acciones aprobados por la Secretaría, en materia de políticas públicas con Perspectiva de Género;

IX. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Dirección las campañas prevengan y atiendan la Violencia contra las Mujeres en el Municipio, para difundirlas a través de radiodifusoras, televisoras, medios electrónicos, redes sociales y página web en el Municipio;

X. Proponer, a la persona Titular de la Dirección, la participación conjunta con actores sociales en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres en el Municipio;

XI. Brindar recomendaciones e información a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención y atención de la Violencia contra las Mujeres;

XII. Organizar e implementar cursos, foros, talleres y conferencias, dirigidos a mujeres, a fin de promover el liderazgo de las mujeres y la prevención de la violencia, Derechos Humanos, así como la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres;

XIII. Promover la cultura de la igualdad y no discriminación, así como la inclusión social a través de acciones culturales, educativas y sociales a través de la participación de grupos de mujeres;

XIV. Coordinar y articular acciones de sensibilización y promoción social de manera conjunta con actores públicos, sociales y privados, promoviendo la participación ciudadana en temas de Igualdad de Género, y

XV. Diseñar modelos de promoción y sensibilización comunitaria para fomentar la cohesión social, en colaboración con instituciones públicas y privadas.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN
INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 29
El Departamento de Vinculación Interinstitucional, estará adscrito a la Dirección de Sinergias y su Titular, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Promover y establecer vínculos de coordinación con instancias federales, estatales y municipales que coadyuven a integrar, fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de la prevención y atención de la discriminación y violencia contra las mujeres en el Municipio;

II. Dar seguimiento y monitoreo a las acciones que implemente el Ayuntamiento en materia de derechos de las mujeres, facilitando informes de avances;

III. Fomentar la participación de organizaciones ciudadanas, en la realización de acciones que promuevan la adopción de la Perspectiva de Género;

IV. Ser órgano de conexión entre organismos públicos, privados, nacionales e internacionales en beneficio de las mujeres;

V. Elaborar propuestas de colaboración y vinculación en programas enfocados en la igualdad de género, para coordinar acciones entre sociedad y gobierno;

VI. Desarrollar proyectos a través de organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, encaminados a la formación integral de las mujeres, y

VII. Promover, impulsar y asesorar a las Dependencias y Entidades respecto a las acciones que deberán implementarse en forma conjunta, para contribuir en el beneficio de las mujeres.

CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 30
La Dirección Jurídica dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14, las siguientes:

I. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría; así como recibir y resolver las consultas jurídicas que le formulen las personas Titulares de las Unidades Administrativas sobre la aplicación e interpretación de criterios y/o normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

II. Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, convenios de colaboración, de coordinación o de cualquier otro tipo, en los que sea parte la Secretaría, así como llevar el registro correspondiente, conforme a las facultades contenidas en la normatividad aplicable;

III. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, encargándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen;

IV. Coordinar la función jurídica de la Secretaría;

V. 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

determinar el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas;

VI. Validar el contenido jurídico de los documentos legales que impliquen obligaciones y/o derechos para la Secretaría y que sean emitidos por las distintas Unidades Administrativas que la componen;

VII. Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia, con el objeto de sustanciar los asuntos relacionados con la Secretaría;

VIII. Representar a la Secretaría, previo acuerdo con la persona Titular, en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos en los que la representación corresponda a la Sindicatura Municipal;

IX. Solicitar a las Unidades Administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, su colaboración para el desahogo de diligencias dentro de los procedimientos en los que intervenga la Secretaría, así como para coadyuvar en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes coordinando y prestando la asesoría sobre los términos jurídicos que deben observarse;

X. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan con el carácter de tercero interesado y brindar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas 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;

XI. Hacer de conocimiento de la Contraloría los hechos u omisiones en los que pudieran haber incurrido las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones en perjuicio de la administración, que advierta o los que le sean informados por la persona Titular de la Secretaría o por las personas Titulares de las Unidades Administrativas;

XII. Coordinarse en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura para aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el fin de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;

XIII. Elaborar y emitir los informes justificados, pormenorizados o de cualquier naturaleza que sean requeridos por la Sindicatura Municipal para el desahogo de los asuntos que así lo requieran.

XIV. Gestionar ante la Secretaría del Ayuntamiento la certificación de documentos, previa solicitud de las Unidades Administrativas que lo requieran;

XV. Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para el desahogo de los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría;

XVI. 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;

XVII. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;

XVIII. Atender en general, los asuntos de naturaleza jurídica de la competencia de la Secretaría, que no estén reservadas a otras Unidades Administrativas de la misma, 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 Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA
DEL DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS LEGAL, APOYO Y SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 31
El Departamento de Análisis Legal, Apoyo y Seguimiento, dependerá de la Dirección Jurídica, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Atender de manera formal las dudas, controversias de criterios o posturas legales, cuestionamientos sobre disposiciones normativas, emitidas por las Unidades Administrativas y que le sean encomendados por su superior jerárquico;

II. Solicitar a las Unidades Administrativas, su colaboración para el desahogo de diligencias en los procedimientos en los que intervenga la Secretaría, así como para coadyuvar en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes;

III. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría;

IV. Revisar el contenido jurídico de todo documento legal que le sea requerido por su superior jerárquico;

V. Instrumentar y dar seguimiento a las solicitudes realizadas ante otras Dependencias y Entidades, hasta la conclusión del tema que se trate, de acuerdo a sus atribuciones y que le sean encomendadas por su superior jerárquico, y

VI. Atender y responder las solicitudes de acceso a la información formuladas a la Secretaría, así como llevar el debido registro y control de las mismas.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE LO CONSULTIVO

ARTÍCULO 32
El Departamento de lo Consultivo, estará adscrito a la Dirección Jurídica, y su Titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 15, las siguientes:

I. Desarrollar las propuestas de adecuaciones al marco normativo que rige la actividad de la Secretaría;

II. Actualizar, compilar, registrar y difundir las disposiciones legales que impacten en el funcionamiento de la Secretaría;

III. Elaborar los instrumentos jurídicos que le sean requeridos por su superior jerárquico, llevar el debido registro de los mismos y encargarse de la conformación y custodia de los expedientes con la documentación que de ellos se derive, y

IV. Tramitar ante las instancias correspondientes, todas las gestiones que se deriven de la celebración de instrumentos jurídicos por parte de la Secretaría.

TÍTULO TERCERO DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 33
En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Secretaría, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por la persona Titular de la Dirección que ejerza la competencia del asunto de que se trate o por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Secretaría, la cual deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de

la Secretaría; si la ausencia es superior a dicho plazo, será suplido por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 34
Las ausencias temporales de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Secretaría, quien deberá estar adscrita a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Secretaría.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, las personas Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por quien designe la persona Titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona Titular de la Secretaría.

TÍTULO CUARTO
DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 35
El incumplimiento por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, 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 o administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 36
Las personas servidoras públicas de la Secretaría, tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento Interior y el marco normativo de las funciones que ejerzan en ningún caso podrán alegar ignorancia o desconocimiento de ellos.

I. Que, el actualizar el Reglamento Interior de esta Dependencia del Ayuntamiento de Puebla, obedece a una homologación con el Gobierno del Estado de Puebla y el Gobierno Federal encabezado por la Presidenta Claudia Sheinbaum, la cual genera sinergias en las políticas públicas, estrategias y trabajos de los tres órdenes de gobierno en favor de las mujeres de nuestro país y nuestro municipio.

II. En consecuencia, conforme a lo expuesto y fundado, en términos del artículo 129 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:

DICTAMEN.

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaria de las Mujeres del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con lo establecido en el considerando XXI del presente dictamen.

SEGUNDO. - El presente dictamen entrará en vigor el primero de enero del dos mil veintiséis.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como para que se publique en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Puebla.

CUARTO. – Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaria para la Igualdad Sustantiva de Género del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a partir del treinta y uno de diciembre del dos mil veinticinco.

QUINTO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que notifique el presente Dictamen a la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género y a la Contraloría Municipal, a fin de que se dé cumplimiento al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 11 DE DICIEMBRE 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 cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal manifiesta: Gracias, Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante Maite, gracias.

La C. Regidora María Teresa Rivera Vivanco expone: Muchísimas gracias, muy buenos días a todas y a todos.

Este Dictamen que hoy se presenta y por el cual se aprueba el Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres antes Secretaría de Igualdad Sustantiva de Género, obedece a dar cumplimiento con el ordenamiento aprobado por este Cabildo el

veinte de noviembre de este año, mediante el cual se modifica la denominación de la Secretaría antes mencionada y su estructura orgánica.

En consecuencia, resulta necesario e imperativo modificar también su Reglamento interior, a fin de que haya una óptima operatividad por parte de esta Dependencia.

Pero más allá de las obligaciones normativas y jurídicas que debemos de cumplir, esta acción de aprobar este nuevo Reglamento refleja una congruencia entre tres niveles de gobierno, ya que el trece de noviembre del dos mil veinticuatro, el Congreso de la Unión aprobó por unanimidad la creación de la Secretaría de las Mujeres del Gobierno Federal, misma que entró en funciones el primero de enero del dos mil veinticinco.

En este ámbito local, el veintiocho de febrero del dos mil veinticinco, mediante decreto del Honorable Congreso del Estado, la Secretaría de Igualdad Sustantiva cambió a su denominación a Secretaría de las Mujeres del Gobierno del Estado.

En este sentido, el Ayuntamiento de Puebla no puede ni debe quedarse aislado, es importante articular desde lo normativo todos los refuerzos en razón de atender, reforzar y garantizar la protección de los derechos de las mujeres del municipio de Puebla.

Por lo que, agradezco a mis compañeras Regidoras Shirley Ponce, Bertha María Lourdes Villavicencio Ramos, Maricela Reyes Rosete y el Regidor Wences Ovidio Celis Córdoba, integrantes de esta Comisión de Igualdad Sustantiva de Género y Diversidad Sexual, por el respaldo, no solo en este Dictamen, sino en cada una de las propuestas que se han presentado en beneficio de las y los ciudadanos. Reconozco su liderazgo y su compromiso hacia esta Ciudad y agradezco como siempre su apoyo.

En conclusión, este Dictamen representa una acción afirmativa de este Gobierno Municipal que, desde la pluralidad y el diálogo bajo el liderazgo de nuestro Presidente Pepe Chedraui se une a la lucha contra la discriminación y la violencia de género y alinea las políticas públicas de la cuarta ciudad más importante de este país.

Con una política federal de nuestra Presidenta Claudia Sheinbaum y la de nuestro Gobernador Alejandro Armenta, pero sobre todo busca poner en el centro de la Administración Municipal los derechos de todas y de todos.

Muchísimas gracias, es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal interviene: Muchas gracias. Queda a su consideración el Dictamen referido con fundamento del 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 el uso de la palabra y una vez discutido el Punto, solicito al Director recabe la votación, por favor.

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

Informo Presidente que con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO DIECIOCHO

El C. Presidente Municipal señala: Muchas gracias Director. Con relación al PUNTO DIECIOCHO 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 aprueban los espacios públicos para la celebración de fiestas tradicionales y festividades patronales 2026 en el Centro Histórico y Zona de Monumentos.

Le pido Director proceda a dar lectura a los puntos resolutivos, por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento indica: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LAS Y LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, GEORGINA RUÍZ 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 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV Y LXVII, 79, 92 FRACCIONES I, III Y V, 96 FRACCIÓN I Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 21, 637, 638, 640, 640 BIS FRACCIÓN I, 641 INCISO A FRACCIÓN II, 641 BIS Y 645 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIÓN VII, 63 PRIMER PÁRRAFO, 93, 96 PÁRRAFO PRIMERO, 97, 114 FRACCIÓN III, 133 Y 135 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 DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA CELEBRACIÓN DE FIESTAS TRADICIONALES Y FESTIVIDADES PATRONALES 2026 EN EL CENTRO HISTÓRICO Y ZONA DE MONUMENTOS, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad de establecer las Entidades que se juzguen convenientes para realizar sus objetivos; así como aprobar 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, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 párrafo primero, 105 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos 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.

III. Que, son facultades y obligaciones de los Regidores la 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, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que este le encomiende, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 fracciones I, III y V de la Ley Orgánica Municipal.

IV. 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, contemplando la Comisión de Gobernación como permanente, de acuerdo a lo señalado por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal; y en relación con los artículos 92, 96 párrafo primero, 97 y 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismos que establecen que el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derecho a voz y voto, estando facultadas para examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio, aunado a que estos órganos colegiados conocerán de los asuntos que derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal y tienen la facultad, en su caso, de emitir los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones.

V. Que, los artículos 637 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establecen la prohibición de instalar puestos temporales, semifijos y de cualquier otra naturaleza en la vía pública, con la excepción de los casos en que se celebren fiestas tradicionales, entre otras y podrán otorgarse permisos en las áreas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento. En ese contexto, los artículos 638 y 639 del citado ordenamiento legal refieren que, en las fiestas tradicionales, únicamente se podrán vender alimentos preparados de los conocidos como antojitos, así como los artículos propios de estas festividades e instalarse juegos y atracciones de feria, con la autorización de la autoridad respectiva y previo el pago de los derechos que correspondan, considerando como fiesta tradicional la actividad que se realiza en lugares públicos para la celebración de determinados eventos populares.

VI. Se modifican las fechas en las que se realizan las festividades por temporada de “Semana Santa” toda vez que, el calendario gregoriano se modifica cada año, debido a un sistema de cálculo que combina elementos históricos, astronómicos y eclesiásticos. La decisión adoptada en el Concilio de Nicea, basada en la relación entre el equinoccio de primavera y el ciclo lunar, establece que la Pascua no puede fijarse en una fecha permanente

dentro del calendario solar. La naturaleza de este método genera que las fechas de Semana Santa fluctúen.

VII. Así mismo, se detallan los nombres completos y correctos de los templos, las ubicaciones de los espacios a ocupar durante las festividades.

Se elimina la columna del detalle de los productos a comercializar.

Se eliminan festividades que no se encuentran en el Centro Histórico, tales como:

1) Parroquia de Nuestra señora del Rayo establecida los días 17 y 18 de agosto ubicación 42 poniente 725 colonia Santa María.
2) Cristo Rey 23 de noviembre, ubicación calle 5 de mayo b y 40 oriente, colonia Hidalgo.

Se eliminan festividades que por usos y costumbres ahora la realizan en el atrio del templo, lo cual deja de ser un espacio público, en los siguientes casos:

1) Sagrados corazones de Jesús y María establecida el día 27 de julio 7 poniente 907 colonia centro histórico.
2) Parroquia del Santo Ángel Custodio, Virgen la Asunción de María, establecida el día 15 de agosto 7 oriente 1202, barrio de Analco.

Fiestas patrias se elimina el día 16 de septiembre por el desfile.

Rosca de Reyes se incluye en el dictamen toda vez que el evento se ha realizado durante 5 años de manera consecutiva en el mismo lugar y misma fecha sin problema alguno.

Feria de la Cemita poblana 1 al 5 de mayo Plaza Centenario / Jardín del Carmen, La festividad cambia de fecha en relación con el año 2025 porque los comerciantes solicitan que el permiso otorgado abarque el fin de semana.

Se adiciona la festividad correspondiente a la Natividad de Jesucristo, debido a que en los templos considerados los días 24 y 25 de diciembre, en virtud de que ésta se ha estado realizando por más de 3 años, de manera consecutiva.

VIII. Que, de conformidad con lo anterior, las fiestas tradicionales y festividades patronales a realizarse en el Centro Histórico y Zona de Monumentos para el año 2026, se celebrarán en las fechas y ubicaciones siguientes:

FECHA	FIESTA RELIGIOSA Y/O TRADICIONAL	LUGAR	UBICACIÓN DEL TEMPLO	ESPACIO AUTORIZADO
3, 4 y 5 de enero	Rosca de Reyes	Plaza Centenario "Jardín del Carmen"		Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
2 de febrero	Virgen de la Candelaria	Templo de nuestra Señora de la Candelaria	Calle 22 norte 2401, col. Xonaca	Calle 22 norte entre 22 y 24 oriente, col. Xonaca
		Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico

		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
18 de febrero	Miércoles de Ceniza	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de nuestro Señor San José	Calle 2 norte 1803, Barrio de San Antonio	Calle 2 norte entre 18 y 20 oriente; explanada del parque de San José, Barrio de San Antonio
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico

		Templo de nuestra Señora de la Candelaria	Calle 22 norte 2401, col. Xonaca	Calle 22 norte entre 22 y 24 oriente, col. Xonaca
		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
20 de febrero	Primer viernes de Cuaresma	Parroquia de nuestro Señor San José	Calle 2 norte 1803, Barrio de San Antonio	Calle 2 norte entre 18 y 20 oriente; explanada del parque de San José, Barrio de San Antonio
25 al 28 de febrero	San Sebastián de Aparicio	Templo y Convento Franciscano de la impresión de las cinco llagas de San Francisco	Avenida 14 oriente 1009, Bario El Alto	Avenida 14 oriente y prolongación del callejón de la 10 norte, Barrio El Alto
6 de marzo	Tercer viernes de Cuaresma	Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente poniente, col. Centro Histórico
8 de marzo	San Juan de Dios	Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
13 de marzo	Cuarto viernes de Cuaresma	Templo del Señor de los Trabajos	Calle 11 norte 1002, col. Centro Histórico	calle 11 norte entre avenida 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
19 al 21 de marzo	San José	Parroquia de nuestro Señor San José	Calle 2 norte 1803, Barrio de San Antonio	Calle 2 norte entre 16 y 20 oriente; explanada del parque de San José, Barrio de San Antonio

27 de marzo	Sexto viernes de Cuaresma/viernes de Dolores	Capilla de la Virgen de Dolores	Blvd. Héroes del 5 de Mayo S/N, col. Centro Histórico	Blvd. Héroes del 5 de Mayo entre 8 y 10 oriente, parque de Dolores, col. Centro Histórico
29 de marzo	Domingo de Ramos	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico

		Templo de San Juan de Letrán / El Hospitalito	Calle 2 sur 702, col. Centro Histórico	Calle 7 oriente entre 2 y 4 sur, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
2 de abril	Jueves Santo	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico

		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Letrán / El Hospitalito	Calle 2 sur 702, col. Centro Histórico	Calle 7 oriente entre 2 y 4 sur, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
3 de abril	Viernes Santo	Capilla del Vía Crucis	Calle 22 oriente y Calzada de los Fuertes, col. Rincón del Bosque	Avenida 22 oriente entre 14 y 8 norte; Calzada de los Fuertes; Parque Esteban de Antuñano y Paseo de San Francisco
		Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente poniente, col. Centro Histórico

		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Letrán / El Hospitalito	Calle 2 sur 702, col. Centro Histórico	Calle 7 oriente entre 2 y 4 sur, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
5 de abril	Domingo de Resurrección	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen

		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo de San Juan de Letrán / El Hospitalito	Calle 2 sur 702, col. Centro Histórico	Calle 7 oriente entre 2 y 4 sur, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
30 de abril	Día del Niño	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
2 al 5 de mayo	Feria de la Cemita Poblana	Plaza Centenario "Jardín del Carmen"		Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
3 de mayo	La Santa Cruz	Parroquia de la Santa Cruz	Avenida 16 oriente 1204, Barrio El Alto	Avenida 16 oriente entre 12 y 14 norte, Barrio El Alto

20 de mayo	Virgen de la Luz	Templo de nuestra Señora de La Luz	Avenida 2 oriente 1401, Barrio de La Luz	Avenida 2 oriente entre 14 y 16 norte, Barrio de La Luz
4 de junio	Corpus Christi	El Parían / Parque de Dolores		Calle 6 norte de avenida Juan de Palafox y Mendoza a 6 oriente; 8 norte entre 2 y 8 oriente; 4 y 6 oriente de 6 norte a Blvd. Héroes del 5 de mayo; Parque de Dolores, col. Centro Histórico
12 de junio	Sagrado Corazón de Jesús	Parroquia del Sagrado Corazón de Jesús	Calle 9 norte 1002, col. Centro Histórico	Calle 9 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
13 de junio	San Antonio de Padua	Templo de San Antonio	Avenida 24 poniente 102, Barrio de San Antonio	Avenida 24 poniente entre calle 5 de mayo y calle 3 norte, Barrio de San Antonio
29 y 30 de junio	San Pedro y San Pablo	Templo del ex-hospital de San Pedro	Calle 4 norte esquina 2 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 2 y 4 oriente, col. Centro Histórico
30 de junio y 01 de julio	Señor de las Maravillas	Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
4 de julio	Virgen del Refugio	Parroquia de nuestra Señora del Refugio	Avenida 30 poniente 505, col. Santa María	Calle 5 norte entre 28 y 30 poniente, col. Santa María
16 y 17 de julio	Virgen del Carmen	Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 9 y 19 oriente - poniente, colonia El Carmen
25 y 26 de julio	Santiago Apóstol	Parroquia de Santiago Apóstol	Calle 15 sur 1704, Barrio de Santiago	Calle 15 sur entre 17 y 19 poniente, parque de Santiago, Barrio de Santiago

26 y 27 de julio	Santa Anita	Parroquia del Señor de la Salud de Santa Anita	Calle 28 poniente 1115, col. Lázaro Cárdenas	Privada 13 norte A, entre 26 y 28 poniente, col. Lázaro Cárdenas
26 de julio	Coronación de la Virgen del Carmen	Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente - poniente, colonia El Carmen
26 de julio	San Roque	Templo del Ex hospital de San Roque	Avenida Juan de Palafox y Mendoza 605, col. Centro Histórico	Avenida Juan de Palafox y Mendoza entre calle 6 norte y Blvd. Héroes del 5 de mayo, col. Centro Histórico
9 y 10 de agosto	Niño Cieguito	Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
11 y 12 de agosto	Santa Clara	Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
15 de agosto	Virgen de la Soledad	Parroquia del Sagrario Metropolitano (Templo de Nuestra Señora de la Soledad)	Avenida 2 sur 1106, col. Centro Histórico	Avenida 2 sur, entre 11 y 13 oriente, col. Centro Histórico
17 y 18 de agosto	San Cristóbal	Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico
28 de agosto	San Agustín	Parroquia de San Agustín de Hipona	Calle 3 poniente, 505, col. Centro Histórico	Calle 5 sur entre 3 y 5 poniente, col, Centro Histórico

30 de agosto	Santa Rosa de Lima	Templo de Santa Rosa de Lima	Calle 12 poniente, 302, col. Centro Histórico	Calle 3 norte, entre 8 y 14 poniente, col. Centro Histórico
31 de agosto	San Ramón	Capilla de San Ramón Nonato	Calle 9 norte 806, col. Centro Histórico	9 norte entre 8 y 10 poniente, col. Centro Histórico
15 de septiembre	Fiestas Patrias	Centro Histórico		Avenida Reforma entre 3 y 11 norte - sur, col. Centro Histórico
24 de septiembre	Virgen de la Merced	Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
29 de septiembre	San Miguel Arcángel	Iglesia de San Miguel Arcángel	Calle 17 norte, 808, Barrio de San Miguelito	Calle 17 norte entre 8 y 12 poniente, Barrio de San Miguelito
2, 3 y 4 de octubre	San Francisco de Asís	Templo y Convento Franciscano de la impresión de las 5 llagas de San Francisco	Avenida 14 oriente 1009, Barrio El Alto	Avenida 14 oriente y prolongación del callejón de la 10 norte, Barrio El Alto
14 y 15 de octubre	Santa Teresita de Ávila	Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
30 y 31 de octubre, 1 de noviembre	Feria de la Hojaldra	Plaza Centenario "Jardín del Carmen"		Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente, colonia El Carmen
22 de noviembre	Santa Cecilia	Ex convento de Santa Inés	Calle 3 sur. 903, col. Centro Histórico	Calle 3 sur, entre 3 y 9 poniente, Jardín de Santa Inés, col. Centro Histórico
22 de noviembre	Señor de los Trabajos	Templo del Señor de los Trabajos	Calle 11 norte 1002, col. Centro Histórico	Calle 11 norte entre avenida 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico

8 de diciembre	La Concepción	Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
24 de diciembre	Virgen de Belén	Templo del Antiguo Hospital de Nuestra Señora de Belén	Calle 4 poniente, esquina 7 norte, col. Centro Histórico	Calle 4 poniente Entre 5 y 7 norte, col. Centro Histórico
24 y 25 de diciembre	Natividad de Jesucristo	Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente - poniente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico

		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico
31 de diciembre	Acción de Gracias	Santuario de nuestra Señora de la Merced	Calle 5 norte 1001, col. Centro Histórico	Calle 5 norte entre 10 y 12 poniente, col. Centro Histórico
		Parroquia de Santa Clara de Asís	Calle 6 oriente 201 col. Centro Histórico	Calle 6 oriente entre 2 y 4 norte, col. Centro Histórico
		Convento de Clarisas Capuchinas Franciscanas de San Francisco de Asís	Calle 16 de septiembre 902, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 9 y 11 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de Santa Teresa de Ávila	Calle 2 norte 801, col. Centro Histórico	Calle 2 norte entre 8 y 10 oriente, col. Centro Histórico
		Templo Expiatorio de la Inmaculada Concepción	Avenida 7 poniente 101, col. Centro Histórico	Calle 16 de septiembre entre 7 y 9 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo Conventual de nuestra Señora del Carmen	Calle 16 de septiembre esquina 17 oriente, colonia El Carmen	Plaza Centenario "Jardín del Carmen", calle 16 de septiembre entre 15 y 17 oriente - poniente, colonia El Carmen
		Templo Conventual de Santa Mónica y Señor de las Maravillas	Calle 5 de mayo 1607, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico

		Templo de San Juan de Dios	Calle 5 de mayo 1602, col. Centro Histórico	Calle 5 de mayo entre 16 y 18 oriente - poniente, col. Centro Histórico
		Templo de San Cristóbal	Calle 4 norte esquina 6 oriente, col. Centro Histórico	Calle 4 norte entre 6 y 8 oriente, col. Centro Histórico

IX. Que, la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial y la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano; así como la Dirección de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el ámbito de sus competencias, deberán de coordinarse a efecto de planear con anticipación la expedición de permisos, la logística para poder señalar a las y los vendedores ambulantes, semifijos y prestadores ambulantes de servicios, las acciones que permitan garantizar la seguridad de las personas asistentes, de acuerdo a lo establecido por los artículos 447 Bis penúltimo párrafo, 486 y 488 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

X. Que, la expedición de los permisos correspondientes para la instalación de juegos mecánicos, se causarán y pagarán de acuerdo a las cuotas, tasas o tarifas que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente, de conformidad con lo establecido por el artículo 638 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

XI. Que, el artículo 640 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla señala que la Secretaría de Gobernación Municipal ahora Secretaría General de Gobierno es la responsable de instrumentar acciones de ordenamiento de las actividades comerciales en la vía pública, así como el otorgamiento de permisos para el ejercicio del mismo, bajo criterios de temporalidad. Estableciendo expresamente la prohibición de otorgar permisos en Zona de Monumentos a comerciantes ambulantes, semifijos y prestadores de servicios ambulantes, salvo en las áreas expresamente autorizadas por el Ayuntamiento; y que será a través del Departamento de Autorización adscrita a la Dirección de Vía Pública de la Subsecretaría de Abastecimientos de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, quien podrá autorizar, expedir los permisos correspondientes, establecer los espacios, determinar el número de comerciantes, fijar los días y horarios en los que se permita ejercer del comercio ambulante, semifijo y prestación ambulante de servicios, de

acuerdo a lo establecido por el artículo 641 Bis del código que rige la materia; y del Reglamento Interior de la mencionada Secretaría.

XII. Que, la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural es el Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, competente en materia del funcionamiento, conservación, protección y promoción del Centro Histórico, Áreas Patrimoniales y Monumentos en el Municipio de Puebla, cuyo objeto será conocer, preservar, proteger, vigilar, rescatar y mejorar el Centro Histórico y Zonas Patrimoniales del Municipio, así como divulgar sus valores y promover la ocupación inmobiliaria, la inversión, la investigación, gestión y ejecución de proyectos estratégicos urbanos, la generación de espacios de encuentro y convivencia, la procuración de recursos económicos, la supervisión de los proyectos de obra pública y servicios relacionados de su competencia, la coordinación interinstitucional, la inclusión y participación de las y los ciudadanos, para efectos de que perduren y se enaltezcan como testimonio histórico universal a favor de la calidad de vida de quienes los habitan de forma permanente o transitoria; de acuerdo a lo establecido por el artículo 657 fracción LVI del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XIII. Que, para efectos de delimitación de la Zona de Monumentos, el artículo 761 del Código Reglamentario para el Municipio, señala que corresponde a la Poligonal contenida en el Decreto del Ejecutivo del Estado, que declara “Zona Típica Monumental” parte de la Ciudad de Puebla y que se conforma por 7,461 predios y 30 jardines o áreas públicas, comprendiendo el área urbanizada más antigua de la ciudad, incluyendo los Barrios de San Antonio, San José, Santa Anita, La Luz, El Alto, Analco, El Carmen, Santiago, San Miguelito, Xanenetla, El Refugio, Xonaca y los Remedios.

XIV. Que con la finalidad de atender las recomendaciones que se emitan en función de la protección, preservación y conservación de Zona del Centro Histórico y Monumentos, que para efectos determine el Departamento de Autorización adscrito a la Dirección de Vía Pública y las propias de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, ésta deberá nombrar a una persona responsable para vigilar el cumplimiento de lo antes estipulado.

XV. Que, la Secretaría de Economía y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, es una Dependencia de la

Administración Pública Municipal Centralizada, que tiene como objeto 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, y dentro de sus atribuciones se encuentra el diseñar, ejecutar y promover programas que hagan del Municipio un destino turístico a nivel nacional e internacional, lo anterior de acuerdo a lo establecido por los artículos 4, 5 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XVI. Que, el pago de los derechos por la ocupación de espacios, se realizará de conformidad con las cuotas, tasas o tarifas que establezca la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2026, de acuerdo a lo establecido por el artículo 274 fracción VI del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

XVII. Que, corresponde a la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, así como a la Dirección de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el ámbito de sus competencias, ejercer las funciones de inspección y vigilancia conforme a lo establecido en el Capítulo 11 denominado “Protección Civil Municipal” del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y demás ordenamientos legales vigentes aplicables.

XVIII. Que, en materia de tránsito y seguridad vial confluyen diversos ordenamientos, siendo de supremacía constitucional el derecho de circular libremente, en el marco de libertades y que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad, en este sentido, corresponde a la autoridad municipal aplicar en lo conducente las disposiciones señaladas en el Capítulo 10 denominado “Tránsito Municipal, Movilidad y Seguridad Vial” del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, garantizando la fluidez vehicular con los parámetros de velocidad que correspondan y el uso responsable de los espacios públicos, así como un desplazamiento libre y seguro de personas, vehículos en un entorno de cultura cívica y de una genuina conexión entre gobierno y sociedad.

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

DICTAMEN

PRIMERO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que a través del Departamento de Autorización adscrita a la Dirección de Vía Pública de la Subsecretaría de Abastecimientos en términos de su Reglamento Interior y del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, otorgue permisos directamente a los prestadores ambulantes de servicios, vendedores ambulantes y semifijos para las fiestas tradicionales y festividades patronales a realizarse en el Centro Histórico y Zona de Monumentos durante el año 2026, dentro de los espacios autorizados conforme a los considerandos V, VI, VII y VIII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que, en el ámbito de sus atribuciones de supervisar y autorizar, se coordine con la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de que, conjuntamente regulen los juegos mecánicos y atracciones de feria que en su caso, sean solicitados para las festividades patronales y tradicionales en el Centro Histórico y Zona de Monumentos, de conformidad con los considerados V, VI, VII, VIII y IX de este Dictamen.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Economía y Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de realizar la promoción y difusión de las fiestas tradicionales y festividades patronales a realizarse en el Centro Histórico y Zona de Monumentos, señaladas en el considerando VIII del presente Dictamen.

CUARTO. Se instruye a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, así como a la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de que en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo a la normativa aplicable, realicen las acciones que estimen pertinentes y emitan sus recomendaciones en relación con las fiestas tradicionales y festividades patronales a realizarse en el Centro Histórico y Zona de Monumentos, descritas en el considerando VIII del presente Dictamen.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en el

ámbito de su respectiva competencia regule la seguridad vial, el tránsito municipal y la movilidad de personas y vehículos motorizados y no motorizados, en las zonas aprobadas para las fiestas tradicionales y festividades patronales a realizarse, de acuerdo al considerando VIII y XVIII del presente Dictamen.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno, a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería Municipal, a la Secretaría de Economía y Turismo, a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, y a la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, así como a la Dirección de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, todas de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de que, en el ámbito de sus respectivas competencias, informen a la Comisión de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como a la Contraloría Municipal, lo siguiente: a) La cantidad de permisos y metros cuadrados autorizados; b) Los ingresos recaudados; c) Las acciones y recomendaciones ejercidas por las Direcciones de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, y de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural; d) Los procedimientos administrativos de ejecución, respecto de créditos fiscales a favor del Ayuntamiento, previo análisis de su pertinencia legal y e) Las acciones de promoción y difusión emprendidas. Dicho informe lo deberán rendir de manera bimestral.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que notifique el presente Dictamen a la Secretaría General de Gobierno, a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial de la Tesorería Municipal, a la Secretaría de Economía y Turismo, a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, a la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, y a la Dirección de Emergencia y Respuesta Inmediata de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, todas de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como a las Dependencias que de acuerdo a sus atribuciones corresponda, para los efectos a que haya lugar.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que realice las gestiones necesarias, para que el presente dictamen se publique por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, durante el ejercicio 2026.

SEGUNDO. Las atribuciones otorgadas en el presente ordenamiento a las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, que cambian de denominación de acuerdo a la estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2024 – 2027, aprobada en Sesión de Cabildo de fecha 15 de octubre de 2024, que se encuentra vigentes desde el primero de enero de 2025; se entenderá atribuidas a aquellas que cuenten con la facultad específica que en cada caso se relacione.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". REG. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REG. GEORGINA RUÍZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. REG. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REG. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA. REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuánto Presidente.

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

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, Director por favor.

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

Informo qué con veintidós (22) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por UNANIMIDAD.

PUNTO DIECINUEVE

El C. Presidente Municipal comenta: Gracias. Con relación al PUNTO DIECINUEVE 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 Desarrollo Económico y Turismo, por virtud del cual se aprueba para el Ejercicio Fiscal 2026 el Programa "Incentiva Puebla", y sus lineamientos, por el que se otorgan estímulos fiscales que eximen del pago de tarifas de permisos y licencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla, a negocios cuya superficie no rebase los 120 metros cuadrados, y sean de bajo impacto y/o bajo riesgo en el Municipio de Puebla.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento menciona: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA, MAGNOLIA IVON ENRIQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO Y RODRIGO DURÁN HERRERA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARRLLO ECONÓMICO Y TURISMO 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; 102 PÁRRAFO PRIMERO 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 143, 163, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 26 FRACCIONES I, II Y IV, 31, PRIMER PÁRRAFO, 36, 43, 44, 45, 49, 50 FRACCIÓN I, 52 BIS, 53, 54, 163, 164, 166, 167, 289 FRACCIÓN XIII DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 627 INCISO A) Y 628 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2, FRACCIÓN III Y VIII, 12 FRACCIÓN VII, 97, 120, 123 FRACCIÓN VI Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 EL PROGRAMA "INCENTIVA PUEBLA" Y SUS LINEAMIENTOS, POR EL QUE

SE OTORGAN ESTÍMULOS FISCALES QUE EXIMEN DEL PAGO DE TARIFAS DE PERMISOS Y LICENCIAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, A NEGOCIOS CUYA SUPERFICIE NO REBASE LOS 120 METROS CUADRADOS, Y SEAN DE BAJO IMPACTO Y/O BAJO RIESGO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES :

CONSIDERANDOS

I. Que, los artículos 115, párrafo primero, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 1, 2, 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 y directa como una Entidad de derecho público, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con la facultad de administrar libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que le pertenezca, de las contribuciones y otros ingresos determinados a su favor por la legislatura local, 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 encuentren asentadas en su territorio, así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos 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 propia y por consiguiente le otorgan la facultad de emitir acuerdos o disposiciones de carácter general en beneficio del Municipio.

II. Que, el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal preceptúa 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.

III. Que, el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal dispone que cada Municipio contará con una Tesorería Municipal, que será la Dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal. La Tesorería Municipal estará a cargo de una Tesorera o Tesorero, quien deberá cumplir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido

por el Ayuntamiento a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

IV. Que, el artículo 26 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla señala en sus fracciones I, II y IV como autoridades fiscales municipales al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a la persona titular de la Tesorería Municipal, entre otras.

V. Que, el artículo 49 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla preceptúa en su primer párrafo que las autoridades fiscales, que se señalan en el artículo 26 fracciones I, II y IV, tendrán todas las facultades y funciones que determinen el presente Código, la Ley Orgánica Municipal así como demás ordenamientos y disposiciones de carácter fiscal.

VI. Que, el artículo 50 fracción I del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla señala dentro de las facultades de la persona titular de la Tesorería Municipal: a).- Expedir acuerdos y circulares que contengan reglas de carácter general para dar a conocer a las diversas dependencias o unidades administrativas el criterio que deberán seguir en cuanto a la aplicación de las normas tributarias. De dichas circulares no nacen obligaciones, ni derechos para los particulares. Únicamente se derivarán derechos de las mismas cuando sean publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; c).- Conocer y resolver las solicitudes de condonación o exención total o parcial del pago de contribuciones, productos, aprovechamientos y sus accesorios; d).- Conceder subsidios o estímulos fiscales; y g).- Todas aquellas funciones de carácter fiscal no delegables en términos de las disposiciones legales aplicables.

VII. Que, el artículo 52 Bis, del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla señala que los estímulos fiscales constituyen obligaciones fiscales aminoradas que incrementan los ingresos disponibles de los contribuyentes en beneficio colectivo, cuyo objeto debe ser: I. Fomentar el empleo, la inversión en actividades industriales, comerciales, agrícolas, educativas, de investigación, deportivas, culturales, la prestación de servicios, el desarrollo regional, la recaudación, la regularización de la situación de los contribuyentes, la protección al medio ambiente y desarrollo sustentable, así como la innovación y tecnología; y II. El impulso a la inversión y financiamiento para crear infraestructura en áreas prioritarias y el apoyo a sectores marginados de la sociedad.

VIII. Que, los artículos 53 y 54 del multicitado Código, determina que el Presidente por razones de equidad, podrá omitir total o parcialmente el ejercicio de sus facultades recaudatorias, por medio de resoluciones de carácter general, sea a través de condonaciones, eximentes o pagos diferidos, a plazos o en parcialidades, a aquéllos contribuyentes cuya situación económica les impida cumplir con sus obligaciones. La facultad prevista en el párrafo anterior podrá delegarse mediante acuerdo escrito y publicado en el Periódico Oficial del Estado, a las autoridades fiscales establecidas en el artículo 26 de este ordenamiento. También señala el numeral en cita que la Autoridad a la que se le haya conferido esa facultad y que conceda los beneficios a que se refiere este artículo, deberá informar mensualmente a la Contraloría del ejercicio de esta facultad, señalando el total de las cantidades que ha dejado de percibir el fisco municipal y documentando las razones que sustentaron cada decisión, así como los beneficiarios de la misma. La facultad a que se refiere el presente artículo podrá ejercerse, además de contribuciones y sus accesorios, sobre productos y aprovechamientos. La resolución recaída a una solicitud de condonación es inimpugnable.

IX. Que, en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, se encuentra el eje 2, de Desarrollo Económico, cuyo objetivo está el Impulsar el desarrollo económico compartido del municipio con enfoque social y sostenible a través de la promoción de la actividad económica basada en la innovación, la atracción de inversiones, el emprendimiento y el turismo; así como el fomento al emprendimiento económico y la formalidad Empresarial.

X. Que, en consecuencia, a lo señalado en el párrafo anterior, esta Administración busca cubrir con la apertura de cinco mil negocios de bajo impacto, que se traduce en al menos diez mil empleos directos, y que desde la implementación de este Programa Se beneficiaron a 2156 negocios de bajo impacto y bajo riesgo, estimando que dichos beneficios han generado alrededor de 4,300 empleos directos. Con el objeto de cumplir las metas trazadas en el Plan Municipal de Desarrollo, y en atención a los buenos resultados obtenidos en la aplicación de dicho programa en el presente año, se propone dar continuidad al programa “INCENTIVA PUEBLA” para el año 2026, como una política pública municipal orientada a promover únicamente la creación y apertura de nuevos negocios, por medio de un estímulo fiscal que exime del pago de las tarifas de permisos y licencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla, establecidos en el presente Dictamen a negocios cuya superficie no rebase los 120 metros cuadrados, y sean de bajo impacto y/o bajo riesgo para el Ejercicio Fiscal dos mil veintiséis.

XI. Que, de conformidad con lo previsto por el inciso a) de artículo 627 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los establecimientos se clasificarán según su actividad comercial en establecimientos de giros comerciales susceptibles de Aviso de Apertura de Negocio; aquellos en los que se desarrollan actividades económicas, en un espacio no mayor a 120 metros cuadrados utilizados para la operación del comercio o servicio y que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen no impactan negativamente en el entorno urbano en que se ubiquen, es necesario tramitar el AVISO DE APERTURA DE NEGOCIO, para lo cual se requiere:

a) Certificado de inscripción en el Padrón de Usuarios Acreditado del Municipio de Puebla (PUAM), que contiene la Clave Única de Registro de Usuarios (CURS);

b) Alta Fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), que señale la Actividad Económica que pretende ejercer y/o aumento o disminución de obligaciones, así como el domicilio donde se desarrollará;

c) Croquis de ubicación con medidas del local; y

d) Comprobante domiciliario del establecimiento de uso comercial no mayor a tres meses que coincida con la alta fiscal y que especifique el número de local.

XII. Que, toda vez que los artículos 627 y 628 del Código Reglamentario Municipal establecen la clasificación y la regulación del funcionamiento de los establecimientos de giros comerciales complementarios, industriales y de servicios, su entorno urbano, así como el Catálogo de Giros Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla; además de las características del Aviso de Apertura, el programa denominado “INCENTIVA PUEBLA” se propone el estímulo fiscal en materia de Licencias que exime el pago de las tarifas de los siguientes trámites:

a) Aviso de Apertura de Negocio.

b) Licencia de Uso de Suelo Específico para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas, de locales de hasta 120 metros cuadrados.

c) Licencia de Funcionamiento para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas, de locales de hasta 120 metros cuadrados.

d) Tarjetón de Sustancias de Inhalación y Efectos Tóxicos.

e) Constancia de Verificación de Medidas de Seguridad y Protección Civil.

Para clarificar lo anterior, la realización de los trámites será autorizado por las dependencias competentes conforme a lo siguiente:

DEPENDENCIA	No. DE TRÁMITE	TRÁMITE A EXENTAR
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y Tesorería Municipal	1	a) Aviso de Apertura de Negocio
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	2	b) Licencia de Uso de Suelo Específico para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas, de locales de hasta 120 metros cuadrados
Tesorería Municipal	3	c)Licencia de Funcionamiento para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas, de locales de hasta 120 metros cuadrados.
Tesorería Municipal	4	d)Tarjetón de Sustancias de Inhalación y Efectos Tóxicos
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano	5	e) Constancia de Verificación de Medidas de Seguridad y Protección Civil.

Es importante aclarar que el programa no exime a las personas de realizar los trámites correspondientes para la obtención de los documentos, permisos o licencias requeridos para la apertura de su negocio.

XIII. Que, resultan imperativas las medidas tomadas en los distintos ámbitos del quehacer económico y político que contribuyen a reactivar la economía, siendo necesarias estas políticas estimulantes para la apertura de empresas a corto plazo, que auxilian a la población en generar nuevos empleos y apoyan las estructuras productivas del país.

XIV. Que, para la operatividad del Programa Incentiva Puebla se regulará por sus respectivos Lineamientos, los cuales serán de observancia obligatoria para las personas que se beneficien del mismo y para las dependencias que intervienen en la ejecución del Programa, de conformidad con lo que establece el Código Reglamentario del Municipio de Puebla y la normatividad aplicable en la materia, los cuales serán los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA INCENTIVA PUEBLA

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tendrán por objeto otorgar el beneficio de pago con tasa cero de las tarifas para los trámites siguientes:

- Aviso de Apertura de Negocio;

- Licencia de Uso de Suelo Específico para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas, de locales de hasta 120 metros cuadrados;

- Licencia de Uso de Suelo Específico para establecimientos sin venta de bebidas alcohólicas;

- Licencia de Sustancias de Inhalación y Efectos Tóxicos, y

- Constancia de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil.

Para la realización de los trámites de apertura de negocios cuya superficie no rebase los 120 metros cuadrados y sean de bajo impacto y/o bajo riesgo, que soliciten las personas físicas y morales que deseen obtener los beneficios del Programa "INCENTIVA PUEBLA", siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y en la normatividad aplicable en la materia.

SEGUNDO. La Dirección de Ingresos de la Tesorería Municipal, en el ámbito de su respectiva competencia, realizará las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Programa.

TERCERO. Las Direcciones de Desarrollo Urbano y Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, ambas de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, llevará a cabo las acciones procedentes para la implementación y cumplimiento del Programa "INCENTIVA PUEBLA". Toda vez que la Dirección de Desarrollo Urbano es la instancia que cuenta con las facultades en la materia y resulta competente para conocer del trámite y en su caso otorgar la Licencia de Uso de Suelo Específico, mismo que se encuentra normado en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Para su otorgamiento se deberá atender lo siguiente:

Requisitos:

1. Formato de solicitud bajo protesta de decir verdad o el llenado correcto de toda la información de la Solicitud vía Ventanilla Virtual.

2. Identificación Oficial con fotografía del interesado.

3. Croquis de localización.

4. Comprobante domiciliario del establecimiento, no mayor a tres meses que coincida con la solicitud o Alineamiento y Numero oficial.

5. Fotografías del establecimiento a color, 2 interiores y 2 exteriores donde se aprecie la fachada completa con ambas colindancias.

6. Acta Constitutiva y poder notarial, en caso de ser Persona Moral.

7. Identificación Oficial con fotografía del Representante, en caso de solicitarlo un tercero, de manera presencial.

Condiciones:

Documentos que se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite: Licencia de Uso de Suelo Específico.

Para el otorgamiento de la Licencia no se requiere visita.

Criterios de resolución del trámite:

- El giro comercial debe ser catalogado de “Bajo Impacto”, conforme al Catálogo de Giros Complementarios Industriales y de Servicios.

- La actividad comercial debe ser permitida de acuerdo a la Tabla de Compatibilidades del Programa de Desarrollo urbano Sustentable de Puebla.

- No necesariamente un Giro de “Bajo Impacto” está catalogado como “Bajo riesgo”.

- El establecimiento debe contar con más de 5 años de antigüedad o contar con las licencias correspondientes.

- En inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad en condominio, se respetará el uso exclusivamente habitacional.

- La "Orden de Cobro" con el importe a pagar por la "Licencia de Uso de Suelo Especifico" es generado por la Dirección de Desarrollo Urbano con la OPAR 8677, con la descripción: "LIC. USO SUELO ESP. COM/SERV BAJO IMPAC HASTA 120M2". Nombre corto: "BAJO IMPACTO H.120M2".

- Actualmente el importe a pagar según la Ley de Ingresos vigente es de $18.00 por m2 declarado.

La solicitud es procedente cuando el análisis refleje el cumplimiento de toda la documentación completa y la normativa aplicable.

La Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, es la instancia competente para conocer del trámite y en su caso otorgar la Constancia de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil, mismo que se encuentra normado en el Registro Municipal de Trámites y Servicios del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
Para su otorgamiento se atenderá a lo siguiente:

Requisitos:

1. Registrarse al PUAM.

2. Aviso de Apertura de Negocio, expedida por la Tesorería del Municipio de Puebla.

3. Licencia de uso de suelo, expedida por la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Puebla.

4. Constancia de capacitación en uso y manejo de extintores y primeros auxilios de cada uno de los integrantes del establecimiento, expedido por un Agente Capacitador con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), agregando el formato "DC5" expedido por la STPS del agente capacitador para visualizar las temáticas registradas de las DC3.

5. Evidencia fotográfica de la capacitación; Fotografías a color de la capacitación y actividades realizadas recibida por el Agente Capacitador con registro ante la STPS.

6. Memoria fotográfica digital de las medidas de seguridad; En 6 fotografías a color con toma abierta o panorámica se deberá visualizar señalética de rutas de evacuación, salida de emergencia, cartel de procedimientos básicos sismo/incendio, extintores, botiquín de primeros auxilios, centros de carga, cableado eléctrico expuesto en tubo Conduit, fachada e interiores.

Supuestos generales:

Si el establecimiento se encuentra en el Centro Histórico:

- Dictamen de Seguridad Estructural: Emitido por un Director Responsable de Obra (DRO) acreditado por la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Se deberá anexar cédula profesional, Carnet del DRO y pago de refrendo actualizado.

Si el establecimiento cuenta con Gas Estacionario:

- Dictamen de Gas L.P. con diagrama Isométrico no mayor a 5 años, máximo 300 Litros. Expedido por una Unidad Verificadora ante la Secretaría de Energía del Gobierno Federal (SENER).

Si el establecimiento cuenta con cilindro de gas L.P.:

- Máximo hasta 45 kg. Fotografía digital a color debe reflejar que se encuentra en área ventilada y sujeto a una pared, con regulador de alta presión, manguera tramada hasta metro y medio o posterior a esta medida con tubería de cobre pintada en color amarillo y/o manguera de alta presión.

Si el establecimiento cuenta con Gas Natural:

- Contrato de Maxigas Natural, debe contener diagrama isométrico.

Si el establecimiento es de corte y soldadura:

- Evidencia fotográfica del equipo de seguridad: Careta protectora, mandil de cuero, guantes de carnaza y/o cuero, calzado de seguridad aislante, los cilindros deberán estar sujetos a la pared o de ser móvil (carretilla) deben contar con cadena de seguridad.

En caso de enfrentar contingencia sanitaria: Protocolo de actividades iniciadas para el control de la alerta sanitaria. Descripción del protocolo acorde a la contingencia sanitaria por escrito y con fotografías a color tomadas a distancia donde se aprecie la correcta aplicación de medidas tomadas ante la contingencia sanitaria.

Condiciones:

Documentos que se deben conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite: Constancia de

Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil. Para el otorgamiento de la Constancia no se requiere visita, sin embargo, los tramites ingresados se someten a inspecciones aleatorias.

Criterios de resolución del trámite:

La acreditación del cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil se verifica en cuanto a extintores, señalética, salidas despejadas, rutas de evacuación, salidas de emergencia, brigada de protección civil, cartel de procedimientos básicos en caso de sismo e incendio, botiquín de primeros auxilios, cableado eléctrico expuesto en tubo Conduit y protocolo COVID cuando aplique.

Es procedente cuando la documentación refleje el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección civil. Es improcedente cuando el expediente esté incompleto o en su caso se identifique que no se cumple con todas las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil.

Si al momento de verificar la memoria fotográfica se identifican giros, actividades, instalaciones y/o condiciones de mediano y alto riesgo, así como instalaciones y/o condiciones que generen un riesgo, se informará al peticionario, resultando improcedente el trámite.

CUARTO. La Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Economía y Turismo, se coordinará con la Comisión de Mejora Regulatoria de la Oficina de la Presidencia, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y, en el respectivo ámbito de sus atribuciones, promoverán la asesoría y acompañamiento en los módulos de atención y orientación empresarial a los ciudadanos que deseen abrir un negocio en el Municipio y ser beneficiarios del Programa “INCENTIVA PUEBLA”.

Asimismo, la Dirección de Competitividad y Desarrollo Empresarial de la Secretaría de Economía y Turismo, coadyuvará con la Coordinación General de Comunicación Social, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para diseñar la estrategia de promoción y difusión del Programa “INCENTIVA PUEBLA”, ambas con los alcances y atribuciones establecidas en sus respectivas competencias.

QUINTO. Para efectos de asesoría y acompañamiento en los módulos de atención y orientación empresarial a los ciudadanos que deseen abrir un negocio en el Municipio y ser beneficiarios del Programa “INCENTIVA PUEBLA”, así como para la promoción del mismo, se deberán considerar los siguientes

requisitos, mismos que se encuentran establecidos en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

1.- Para la obtención del Aviso de Apertura de Negocio se solicitarán los requisitos establecidos en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Para tramitar el Aviso de Apertura de Negocio es requisito indispensable contar con la CURS que se asignará al momento de registrarse en el PUAM.

https://puam.pueblacapital.gob.mx/puam/captcha.action

El contribuyente deberá presentar la solicitud en línea, digitalizando los siguientes documentos y subirlos a la Ventanilla Digital:

a) Cédula de Identificación fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y/o el movimiento ante el SAT donde especifica el nombre, domicilio, actividad del establecimiento y la fecha donde se muestre el inicio de actividades del establecimiento (apertura de establecimiento, cambio de domicilio, aumento y disminución de obligaciones, etc.).

b) Croquis de ubicación y superficie total del local donde pretende establecerse el giro comercial.

c) 4 fotografías tamaño postal: 2 fotografías de la fachada exterior del local, que se aprecie toda la fachada y sus colindancias y 2 fotografías de interiores.

d) Comprobante domiciliario del establecimiento cuya vigencia no exceda los tres meses de antigüedad. (puede estar a nombre de un tercero). Puede ser: servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono, agua, Alineamiento y Número Oficial (vigencia sujeta a la actualización del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable); Contrato de Arrendamiento o Subarrendamiento (vigente al momento de realizar el trámite, y que cumplan con las formalidades requeridas por las disposiciones legales); y recibo predial.

La Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Ingresos deberán firmar electrónicamente el Aviso de Apertura de Negocio.

En caso de haber realizado alguna adecuación, remodelación, ampliación y/o construcción en los últimos 5 años deberá de

presentar licencia de uso de suelo para construcción, licencia de construcción y/o terminación de obra.

2.- Para solicitar el Aviso de Apertura de Negocio, la Persona Física o Moral debe:

I. Ingresar a la Ventanilla Digital del Ayuntamiento, con el usuario y contraseña;

II. Identificar el trámite solicitado (Aviso de Apertura de Negocio);

III. Iniciar trámite;

IV. Requisita la información del trámite;

V. Ingresar los requisitos del numeral 1 del presente apartado; y

VI. Enviar su solicitud.

Para realizar su trámite, deberá ingresar a la Ventanilla Digital del Ayuntamiento en la siguiente liga:

https://experta.pueblacapital.gob.mx/web/inicioWebc.do?opcion=noreg

El trámite en línea se encuentra habilitado las 24 horas del día. Para la revisión de expedientes o atención al público el horario es de 8:30 a 14:30 horas de lunes a viernes en días hábiles.

El giro comercial debe ser catalogado de “Bajo Impacto” conforme al Catálogo de Giros Complementarios, Industriales y de Servicios. No necesariamente un giro de “Bajo Impacto” está catalogado como “Bajo Riesgo”.

La actividad comercial debe ser permitida de acuerdo a la Tabla de Compatibilidades del Programa de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla.

En inmuebles constituidos bajo el régimen de propiedad en condominio, se respetará el uso exclusivamente habitacional.

La solicitud es procedente cuando el análisis refleje el cumplimiento de toda la documentación completa y la normativa aplicable. Es improcedente cuando el expediente esté incompleto o en su caso se identifique que no cumple con la normativa.

El Aviso de Apertura de Negocio tendrá una vigencia indefinida o, hasta la actualización del padrón de licencias de funcionamiento emitidas por la Dirección de Ingresos.

La Licencia Sustancias de Inhalación y Efectos Tóxicos, aplicará únicamente para los giros establecidos para uso obligatorio dentro del Catálogo de Giros Comerciales, Industriales y de Servicios.

3.- En un término no mayor a 3 días hábiles se emitirá la resolución del trámite por medio de la Ventanilla Digital.

4.- En caso de ser procedente la resolución, la persona solicitante recibirá en su Ventanilla Digital, la orden de cobro con un monto por pagar de $0 (Cero pesos 00/100 M.N.), surtiendo efectos hasta ese momento el estímulo fiscal "INCENTIVA PUEBLA".

La orden de cobro deberá traer escrita la leyenda *Descuento Incentiva Puebla Apertura de Negocios*.

5.- El Aviso de Apertura de Negocio autoriza la realización de actividades en el establecimiento desde el momento en que se expide la orden de cobro por cero pesos.

6.- Para el caso de improcedencia del Aviso de Apertura de Negocio la autoridad deberá fundar y motivar la misma, en un término no mayor a tres días.

Aquellas solicitudes de giros comerciales susceptibles de Aviso de Apertura de Negocio que por alguna razón técnica o jurídica no sean posibles de ser emitidas a través del Sistema Informático del Ayuntamiento, una vez determinada su inviabilidad por la Dependencia que conozca del trámite, podrá ser resuelto de manera presencial.

7.- La Persona Física o Moral, en ningún caso podrá incumplir con los requisitos y trámites municipales establecidos en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

8.- El Aviso de Apertura de Negocio es un trámite administrativo que opera únicamente en casos de apertura de nuevos establecimientos, por lo que, en caso de que el establecimiento presente Actualización, Cambio de Domicilio, Cambio de Giro y Baja de Giro, deberá dar aviso a la Tesorería Municipal para realizar el trámite correspondiente.

9.- Posterior a la apertura del establecimiento, el o la contribuyente deberá solicitar la aprobación de las Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil, correspondiente a la

Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, en un término no mayor a treinta días naturales, con el apercibimiento de que, en caso de no realizar dicho trámite, en los tiempos que establece la normatividad vigente, queda sujeto a las sanciones previstas en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

El propósito de la Constancia de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil es verificar que los comercios, establecimientos cuenten con medidas de seguridad en materia de protección civil para que durante su funcionamiento se mantenga un entorno seguro para las personas que laboral o visitan el mismo.

Todo establecimiento comercial o de servicios considerado de bajo impacto de acuerdo al Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla, establecimientos que no cuenten con venta de bebidas alcohólicas, que no rebasen los 120 m2 y no representen un alto riesgo, deberá contar con una Constancia de Medidas Preventivas en Materia de Protección Civil al momento de iniciar funciones y renovarla de manera anual.

XV. Que, el artículo 97 y demás relativos del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señala que las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal, por lo que se pone a consideración de este Honorable Cuerpo edilicio el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba el programa “INCENTIVA PUEBLA” y sus Lineamientos por el que se otorgan estímulos fiscales que eximen el pago de tarifas de permisos y licencias requeridos para la apertura de negocios de bajo impacto y de bajo riesgo en el Municipio de Puebla, con el propósito de estimular la actividad económica de acuerdo con lo dispuesto en los Considerandos XI , XII y XIV del presente Dictamen.

SEGUNDO.- La vigencia del programa “INCENTIVA PUEBLA” será del primero de enero del dos mil veintiséis hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintiséis.

TERCERO.- Se instruye a la Tesorería Municipal, Secretaría de Economía y Turismo, así como a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano y la Secretaría Ejecutiva, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, realicen la ejecución del

Programa del presente Dictamen conforme a los Lineamientos establecidos.

CUARTO.- Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para que una vez aprobado el presente Dictamen implemente una campaña de promoción y difusión del programa "INCENTIVA PUEBLA" y sus Lineamientos, durante el tiempo de su vigencia.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que notifique el presente Dictamen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para la inmediata implementación de este programa.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría General del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realice las gestiones correspondientes para la publicación del presente por una sola vez en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 09 DE DICIEMBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. REG. JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REG. RICARDO ESPINOZA CHAVERO. VOCAL. RÚBRICA. REG. MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA. VOCAL. RÚBRICA. REG. MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO. VOCAL. RÚBRICA. REG. RODRIGO DURÁN HERRERA. VOCAL. RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal indica: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen?

Adelante Regidor Montiel.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana expone: Gracias Presidente. Buenos días, nuevamente saludo a los aquí presentes y a quienes nos siguen a través de plataformas digitales, hace unos meses presente ante ustedes el Dictamen que proponía poner en marcha el programa Incentiva Puebla.

El cual otorga estímulos fiscales a quiénes están emprendiendo con el fin de dar un impulso a la economía de nuestra ciudad, gracias a su aprobación y desde su puesta en marcha Incentiva

Puebla ha logrado beneficiar a dos mil ciento cincuenta y seis negocios de bajo impacto y bajo riesgo.

Estimando que dichos beneficios han generado alrededor de cuatro mil trescientos empleos directos, detrás de estas cifras hay historias reales, personas que apostaron sus ahorros, familias que abrieron por primera vez la cortina de un negocio y emprendedores que decidieron creer, creer en Puebla.

No obstante, desde que presentamos este programa la ruta fue clara, mantenerlo vigente durante toda la administración para favorecer la apertura de más de cinco mil negocios y la creación de cerca de más de diez mil empleos directos.

Es por ello que, quienes integramos la Comisión de Desarrollo Económico y Turismo, no dudamos en votar a favor para presentar hoy ante ustedes este Dictamen que pretende dar continuidad a Incentiva Puebla.

Como es de su conocimiento esta política exime de tarifas, de permisos y de licencias del Honorable Ayuntamiento de Puebla, a negocios de bajo impacto y bajo riesgo, con una superficie menor a ciento veinte metros cuadrados y sin venta de bebidas alcohólicas.

Esto no solo reduce costos, sino que elimina barreras, agiliza procesos y permite que las y los emprendedores concentren sus esfuerzos en lo más importante, hacer crecer su negocio y generar empleo.

Hago la acotación que para este nuevo periodo estamos incorporando en el Dictamen también los Lineamientos, durante dos mil veinticinco hubo acuerdos individuales de las Dependencias involucradas para la operación de este programa. Para este año lo que estamos proponiendo es incorporar en el Dictamen los Lineamientos que permitirán la operación y la ejecución del programa.

No debemos perder de vista que nuestra responsabilidad para con quienes crean empleos e impulsan la economía, es ser facilitadores y trabajar de la mano para generar condiciones que propicien un ecosistema empresarial favorable.

Por ello las y los invito a votar nuevamente a favor de este programa, con la intención de lograr las metas trazadas para seguir impulsando nuestra economía local, pero sobre todo seguir apoyando a quienes apuestan por emprender y emplear a personas con la intención de poder materializar su sueño de construir su propio negocio.

Muchísimas gracias, es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal menciona: Muchas Gracias Regidor. 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 realizar el uso? ¿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. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento señala: Con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto.

Informo qué con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO VEINTE

El C. Presidente Municipal externa: Gracias Secretario. Con relación al PUNTO VEINTE del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se aprueba la Minuta Proyecto de Decreto por virtud del cual se reforma el primer párrafo de la fracción VII y sus incisos, a) primer párrafo, c) segundo párrafo y g) cuarto párrafo, del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LOS QUE SUSCRIBEN REGIDORES LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ Y GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, INTEGRANTES 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; 102, 140 Y 141 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 115 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 92 FRACCIONES I Y VII, 93 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2 FRACCIÓN XV, 12 FRACCIONES VII, VIII, Y XIV Y PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 63 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE: PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR VIRTUD DEL CUAL SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN VII Y SUS INCISOS, A) PRIMER PÁRRAFO, C) SEGUNDO PÁRRAFO Y G) CUARTO PÁRRAFO, DEL ARTÍCULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA.

ANTECEDENTES

1. Que, en Sesión Pública Ordinaria de la Sexagésima Segunda Legislatura celebrada con fecha cuatro de diciembre de dos mil veinticinco, el Pleno del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, tuvo a bien aprobar la Minuta Proyecto de Decreto por virtud del cual se reforma el primer párrafo de la fracción VII y sus incisos, a) primer párrafo, c) segundo párrafo y g) cuarto párrafo, del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

2. Mediante el oficio número DGAJEPL/8212/2025, de fecha cuatro de diciembre de la presente anualidad, signado por el Diputado Elías Lozada Ortega y la Diputada Nayeli Salvatori Bojalil Presidente y Vicepresidenta respectivamente, de la Mesa Directiva del Honorable Congreso del Estado de Puebla, mismo que se recibió en la Oficina de Presidencia Municipal de Puebla, se da por notificado para sus efectos constitucionales y legales a que haya lugar el Decreto aprobado por parte del Honorable Congreso del Estado de Puebla.

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 3 de la Ley Orgánica Municipal, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su

división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre, que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, investido de personalidad jurídica y que manejará su Patrimonio conforme a la Ley, teniendo 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.

II. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, precisándose que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

III. Que, los artículos 140 y 141 de la de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla, establecen que la Constitución Local puede ser adicionada o reformada, y para que las adiciones o reformas lleguen a ser parte de la misma, se requiere que el Congreso del Estado, por el voto de las dos terceras partes de los Diputados presentes, acuerden las reformas o adiciones y que éstas sean aprobadas por la mayoría de los Ayuntamientos del Estado, así mismo establece que el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, en su caso, harán el cómputo de los votos de los Ayuntamientos y la declaración de haber sido aprobadas las adiciones o reformas. Transcurrido un mes, contado a partir de la fecha en que se hubiesen enviado el proyecto de adiciones o reformas a los Ayuntamientos y estos no se pronunciaran al respecto, se entenderá que lo aprueban.

IV. Que, como lo establece el artículo 115 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de Puebla, las Comisiones que integran el Congreso del Estado, tienen entre otras facultades, las de examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, propuestas, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones.

V. Que, en términos de los dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de Derecho Público base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una

comunidad establecida en un territorio, con un Gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de la ciudadanía en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VI. Que, el artículo 78 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal, señala que es atribución de los Ayuntamientos el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las Leyes, Decretos y Disposiciones de Observancia General de la Federación y del Estado, así como los Ordenamientos municipales, de igual forma el 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.

VII. Que, dentro de las facultades y atribuciones de los Regidores, entre otras, se encuentra el ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo, y formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, además de que por sus opiniones, éstos no podrán ser reconvenidos por las opiniones que manifiesten en el desempeño de su cargo, disfrutarán de las retribuciones que acuerde el Ayuntamiento, y contarán con los apoyos que les corresponda para realizar las gestorías de auxilio a los habitantes del Municipio; de conformidad con lo establecido por los artículos 92 fracciones I y VII y 93 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.

VIII. Que, acorde a lo señalado en el considerando anterior, además de las facultades establecidas en el mencionado ordenamiento legal, los Regidores están facultados para presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés, cumpliendo con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por éste, y vigilaran el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento; en términos de las fracciones VII, VIII y XIV del artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IX. Que, tal como lo señalan los artículos 2 fracción XV y segundo párrafo del artículo 63 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se entenderá como Punto de Acuerdo al asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, dos o más Regidores, sometidos a consideración del Cabildo. Así mismo, se indica que dichos Puntos de Acuerdo no requieren la aprobación de la Comisión o Comisiones para ser presentados ante el Cabildo.

X. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, delinea los principios, reglas y bases institucionales que deben adoptar las constituciones particulares de las entidades federativas para garantizar la efectiva rendición de cuentas del poder público hacia los ciudadanos.

XI. Que, en ese sentido, derivado de lo anterior, el presente Punto de Acuerdo tiene como efecto el dar cumplimiento a las reformas de diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, en el que se contempla, entre otras cosas, el derogar diversas disposiciones relativas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

XII. Que, la presente reforma constitucional pretende adoptar la literalidad del texto constitucional, la cual elimina las referencias de dichos entes, a fin de que sean atendidas en aquellos términos por las autoridades garantes de del acceso a la información pública.

XIII. Que, en el sentido del párrafo anterior, con esta reforma, de manera general se busca que la tutela del derecho de acceso a la información la realice el Instituto Nacional Electoral; y el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y al Tribunal de Conciliación y Arbitraje. Respectivamente.

XIV. Que, en mérito de lo expuesto, las y los integrantes de este Ayuntamiento, posterior al estudio y análisis, tenemos a bien Dictaminar como procedente la Iniciativa de mérito y someterlo a consideración de este Ayuntamiento, el siguiente: PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR VIRTUD DEL CUAL SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN VII Y SUS INCISOS, A) PRIMER PÁRRAFO, C) SEGUNDO PÁRRAFO Y G) CUARTO PÁRRAFO, DEL ARTÍCULO 12 DE LA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA para quedar como sigue:

ÚNICO.- Se reforma el primer párrafo de la fracción VII y sus incisos, a) primer párrafo, c) segundo párrafo y g) cuarto párrafo, del artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, para quedar como sigue:

Artículo 12…

I. a VI. ...

VII. Garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, y de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, así como de proteger los datos personales y la información relativa a la vida privada, en los términos y con las excepciones que establezca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás legislación aplicable.

…

a) Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público.
…
…
…

b) …

c) …

Asimismo, tendrá derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

d) a f) …

g) …
…
…

En términos del párrafo anterior, la autoridad garante de los Ayuntamientos, lo será la autoridad encargada del control interno del Ejecutivo Estatal.
…
…
…

VII bis a XVI. …

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR VIRTUD DEL CUAL SE REFORMA EL PRIMER PÁRRAFO DE LA FRACCIÓN VII Y SUS INCISOS, A) PRIMER PÁRRAFO, C) SEGUNDO PÁRRAFO Y G) CUARTO PÁRRAFO, DEL ARTÍCULO 12 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA. en los términos señalados en el considerando XIV del presente Punto de Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en ejercicio de sus facultades y atribuciones notifique el presente Punto de Acuerdo al Honorable Congreso del Estado de Puebla, para los efectos constitucionales y legales a los que haya lugar.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. 10 DE DICIEMBRE DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. REGIDOR LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. RÚBRICA. REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal refiere: Muchas gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo?

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 el uso de la palabra y una vez discutido el Punto, solicito al Secretario recabe la votación, por favor Director, gracias.

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

Informo qué con veinte (20) votos a favor, uno (1) en contra y una (1) abstención.

Se aprueba por *MAYORÍA DE VOTOS*.

PUNTO VEINTIUNO

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Director. Con relación al PUNTO VEINTIUNO del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el año 2026.

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

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento refiere: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ Y GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 70, 78 FRACCIONES I, III Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 14 Y 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; Y 5 BIS DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE PUNTO DE

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL AÑO 2026.

CONSIDERANDO

I. Que, el artículo 115 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, de conformidad con el principio de paridad. La competencia de la Constitución en comento, otorga al gobierno municipal se ejerza por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece 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, de conformidad con el principio de paridad de género. Las elecciones de los Ayuntamientos se efectuarán el día y año en que se celebran las elecciones federales para elegir Diputados al Congreso General. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

III. Que, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal, establecen 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.

IV. Que, de acuerdo a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como el artículo 78 fracciones I, III y IV de la Ley Orgánica Municipal, establecen que 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.

V. 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.

VI. Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente, y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

VII. Que, el artículo 14 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que el Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia y para tal efecto, celebrará Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, según lo determine el Reglamento. Las Sesiones ordinarias y solemnes podrán celebrarse aún en los días inhábiles, previa habilitación del día por parte del Cabildo. Las Sesiones extraordinarias podrán celebrarse en días inhábiles por causas de contingencia natural o en cumplimiento a resolución judicial y durarán el tiempo que sea necesario.

VIII. Que, el artículo 19 del Reglamento Interior antes referido expresa que el Ayuntamiento sesionará en forma ordinaria, por lo menos, una vez al mes conforme se establezca en el calendario de sesiones, pudiendo modificarlo en Sesión Pública cuando lo consideren necesario.

IX. Que, el artículo 5 Bis del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece que para los efectos de dicho Código serán considerados días inhábiles los días sábados y domingos; el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el 12 de octubre, el 2 y el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de diciembre y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

X. Que, la Cláusula Sexagésima Cuarta de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes señala como días de descanso general el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, los días jueves y viernes santo, el 1° y 5 de mayo, el tercer lunes de agosto en conmemoración al festejo del día del empleado municipal, 16 de septiembre, 1 y 2 de noviembre, 18 de noviembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, 1° de diciembre de cada seis años cuando corresponda a la transición del Poder Ejecutivo Federal y 25 de diciembre.

XI. Que, en consecuencia, se propone aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Año 2026 todas a celebrarse a las 08:00 horas, en los siguientes términos:

DIA	MES	NÚMERO
21	ENERO	XVI
18	FEBRERO	XVII
18	MARZO	XVIII
16	ABRIL	XIX
20	MAYO	XX
17	JUNIO	XXI
15	JULIO	XXII
19	AGOSTO	XXIII
17	SEPTIEMBRE	XXIV
14	OCTUBRE	XXV
19	NOVIEMBRE	XXVI
17	DICIEMBRE	XXVII

Por lo expuesto y fundado, someto a la consideración del Honorable Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Calendario de Sesiones Ordinarias de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Año 2026, en términos del considerando XI del presente Punto de Acuerdo.

SEGUNDO. Se aprueba habilitar desde las siete horas los días señalados en el considerando XI del presente Punto de Acuerdo, únicamente para realizar actividades correspondientes a la celebración de las Sesiones de Cabildo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a fundar y motivar la

determinación de días de asueto para los trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento de Puebla, considerando el presente Punto de Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en el ámbito de sus atribuciones, notifique el presente Punto de Acuerdo a las y los integrantes del Ayuntamiento, a las Dependencias y las Entidades de la Administración Pública Municipal y a las Juntas Auxiliares por conducto de la Secretaría General de Gobierno.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento realice los trámites necesarios para la publicación en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 10 DE DICIEMBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA. REGIDOR FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. RÚBRICA. REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. RÚBRICA.

Es cuánto Presidente.

El C. Presidente Municipal señala: Gracias Director. 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 Director.

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

Informo qué con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO VEINTIDOS

El C. Presidente Municipal indica: Gracias. Con relación al PUNTO VEINTIDÓS del Orden del Día consistente en la lectura,

discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo por el que se solicita la implementación de una campaña permanente de difusión para promover los "Procedimientos para el reconocimiento de personas beneficiarias en lotes por asignar y la corrección de medidas, colindancias, superficie y asignación de lotes ubicados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio".

Le pido Director procedo a dar lectura a los puntos resolutivos del documento referido.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento comenta: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS RICARDO ESPINOZA CHAVERO, MARICELA REYES ROSETE, JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA, FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ Y SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA TIERRA Y BIENES PATRIMONIALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 PÁRRAFO TERCERO Y 115 FRACCIONES I, II Y V INCISOS D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1 FRACCIONES II Y III; 7 Y 11 FRACCIONES I, III Y XXIII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN IV INCISOS A), D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 16, FRACCIONES VII Y XXIV, Y 30 DE LA LEY DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES IV, V Y XXXIX; 92 FRACCIÓN VII; 94 Y 96 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2, FRACCIONES V Y XXII Y 12 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 20 FRACCIONES XVIII, XIX, XX Y XXI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y 11 FRACCIONES IV Y VIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE SOLICITA LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA CAMPAÑA PERMANENTE DE DIFUSIÓN PARA PROMOVER LOS "PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE PERSONAS

BENEFICIARIAS EN LOTES POR ASIGNAR Y LA CORRECCIÓN DE MEDIDAS, COLINDANCIAS, SUPERFICIE Y ASIGNACIÓN DE LOTES UBICADOS EN COLONIAS INCORPORADAS AL DESARROLLO URBANO DEL MUNICIPIO".

CONSIDERANDO

I. Que el artículo 27, en su párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la atribución de la Nación para imponer a la propiedad privada las modificaciones que dicte el interés público, disponiendo que se dictarán las medidas necesarias para obtener los asentamientos humanos adecuados y establecer las provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

II. Que los artículos 115 fracciones I y II 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 el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que el Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por una persona titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que determine la ley, conforme al principio de paridad, investido de personalidad jurídica y patrimonio propio. Asimismo, tendrá facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

De igual forma, el artículo 115 fracción V incisos d) y e), faculta a los municipios para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, congruente con lo dispuesto en el artículo 105 fracción IV incisos a), d) y e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

III. Que, el artículo 1 fracciones II y III de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, señalan que dentro de los objetivos se encuentra el establecer la concurrencia de la Federación, de las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales para la planeación, ordenación y regulación de los Asentamientos Humanos en el territorio nacional; y fijar los criterios para que en el ámbito de sus respectivas competencias exista una efectiva congruencia, coordinación y participación entre la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales para la planeación de la fundación, crecimiento,

mejoramiento, consolidación y conservación de los centros de población y asentamientos humanos, garantizando en todo momento la protección y acceso equitativo a los espacios públicos.

IV. Que, los artículos 7 y 11 fracciones I, III y XXIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, se establece que las atribuciones en materia de planeación, así como de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano serán ejercidos de manera concurrente por la Federación, las entidades federativas, los municipios y las Demarcaciones Territoriales, en el ámbito de la competencia que les otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. En ese sentido, corresponde a los municipios formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de Desarrollo Urbano, de Centros de Población y los demás que de éstos deriven, adaptando normas o criterios de congruencia, coordinación y ajuste con otros niveles superiores de planeación, las normas oficiales mexicanas, así como evaluar y vigilar su cumplimento; formular, aprobar y administrar la Zonificación de los Centros de Población que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales y en los demás que de éstos deriven; y promover el cumplimiento y la plena vigencia de los derechos relacionados con los asentamientos humanos, el Desarrollo Urbano y la vivienda.

V. Que, el artículo 16 fracciones VII Y XXIV de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla señala que, corresponde a los Ayuntamientos formular, aprobar y administrar la zonificación de los centros de población, que se encuentren dentro del municipio, en los términos previstos en los planes o programas municipales de desarrollo urbano y en los demás que de éstos deriven e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos del suelo y destinos de áreas y predios.

VI. Que, el artículo 30 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla, indican que la planeación, regulación y evaluación del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano de los centros de población formarán parte del Sistema Estatal de Planeación Democrática, como una política de carácter global, sectorial y regional que coadyuve al logro de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, de los programas federales y planes estatales y municipales.

VII. Que, el artículo 78 fracciones IV, V y XXXIX de la Ley Orgánica Municipal menciona que, dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra el 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, inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, y formular y aprobar, de acuerdo con las leyes federales y estatales, la zonificación y Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

VIII. Que los artículos 92 fracción VII, 94 y 96 fracción XI de la misma Ley establecen las facultades y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías para formular propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público y asimismo, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, se nombrarán comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. En ese orden de ideas, el 15 de octubre de 2024, se aprobó por unanimidad de votos la integración de las Comisiones Permanentes del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, entre estas, la de Regularización de la Tierra y Bienes Patrimoniales.

IX. Que, el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en su artículo 2 fracciones V y XXII, define que las Comisiones son Órganos colegiados integrados de manera plural por las personas titulares de las Regidurías, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento; y que un punto de acuerdo es un asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, dos o más personas Titulares de las Regidurías y por las Comisiones, sometidos a consideración del Cabildo

X. Que, el artículo 12 fracción VII, del mismo Reglamento establece que las personas titulares de las Regidurías podrán

presentar al Cabildo propuestas, puntos de acuerdo y asuntos de su interés.

XI. Que, en términos del artículo 20 fracciones XVIII, XIX, XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, corresponde a la Dirección de Bienes Patrimoniales realizar las acciones necesarias tendientes a la escrituración individual de los lotes de terreno de los asentamientos humanos irregulares incorporados al desarrollo urbano, cuyo origen de la tenencia de la tierra sea municipal; determinar el estado jurídico, técnico y administrativo que guardan los lotes de terreno en las diferentes colonias y asentamientos humanos dentro del Municipio; integrar y mantener actualizada una base de datos de los asentamientos humanos regularizados a través de su incorporación al desarrollo urbano del Municipio y por regularizar, en la que se incluya la situación técnica, jurídica y administrativa de cada uno de ellos; y dar seguimiento al proceso de reconocimiento de los lotes de terreno, por asignar, de los asentamientos humanos irregulares incorporados al desarrollo urbano del Municipio.
XII. Que, de conformidad con el artículo 11 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dentro de las facultades de la persona Titular de la Coordinación se encuentra el establecer, coordinar, instruir la ejecución y difusión de las políticas, programas, acciones y criterios en materia de comunicación social e imagen institucional del Ayuntamiento; y proponer y establecer, las acciones y estrategias de difusión necesarias a través de procesos y canales de comunicación alternativos, para informar a la población, sobre las acciones y servicios que las Dependencias y Entidades ofrecen a los habitantes del Municipio.

XIII. Que, el 14 de enero de 2025, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobó por unanimidad el procedimiento para el reconocimiento de las personas beneficiarias en lotes por asignar, ubicadas en las colonias reconocidas e incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla, así como el procedimiento para la corrección de medidas, colindancias, superficie y asignación de lotes ubicados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio de Puebla, con el objetivo de brindar certeza jurídica de manera ágil y oportuna.

XIV. Que, derivado de la información expuesta en la Comparecencia de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se detectó un área de oportunidad para beneficiar a la ciudadanía pues, dichos procedimientos solo se pueden iniciar a demanda de la persona interesada, es decir, depende fundamentalmente de la solicitud de la o el ciudadano, por lo que,

existe la necesidad imperiosa de la implementación de una campaña permanente de difusión con la finalidad de dar a conocer los requisitos específicos de los procedimientos y así otorgar a las personas poseedoras el reconocimiento del lote que habitan para acceder a los programas de escrituración.

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

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, coordine con las dependencias correspondientes la implementación de la campaña permanente de difusión, a fin de que la ciudadanía cuente con la información necesaria para acceder al procedimiento para el reconocimiento de personas beneficiarias en lotes por asignar y al procedimiento para la corrección de medidas, colindancias, superficie y asignación de lotes ubicados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del Municipio y, en su caso, obtener el reconocimiento del lote que habitan para participar en los programas de escrituración.

SEGUNDO. Se instruye a la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento de Puebla para que, de conformidad con sus atribuciones, en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la aprobación del presente Punto de Acuerdo, inicie los trabajos de contenido, diseño y difusión de la campaña mencionada, en coordinación con la Comisión de Regularización de la Tenencia de la Tierra y Bienes Patrimoniales.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento para que notifique el presente Punto de Acuerdo a las dependencias y entidades competentes para su cumplimiento y lleve a cabo su publicación en la Gaceta Municipal.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal comenta: Gracias Director. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo?

Adelante Regidor.

El C. Regidor Ricardo Espinoza Chavero expone: Ya se escucha, ya. Muy buenos días a todas y todos los presentes, así como a las personas que nos siguen a través de las plataformas digitales.

El pasado catorce de enero de dos mil veinticinco este Honorable Cabildo aprobó por unanimidad de votos dos Dictámenes emanados de la Comisión de Regularización de la Tierra y Bienes Patrimoniales.

Primero el Dictamen mediante el cual se aprueba el procedimiento para la corrección de medidas, colindancias, superficie y asignación de lotes ubicados en colonias incorporadas al desarrollo urbano del municipio y segundo el Dictamen mediante el cual se aprueba el procedimiento para el reconocimiento de personas beneficiarias en lotes por asignar ubicados igualmente en dichas colonias.

No obstante, es fundamental precisar que ambos procedimientos son de carácter voluntario y a petición de parte, lo que significa que requieren que la persona interesada presente formalmente su solicitud.

Bajo este concepto, contexto resulta evidente que, si la ciudadanía no cuenta con información suficiente y comprensible sobre la existencia, alcances, requisitos y beneficios de estos mecanismos, su derecho a acceder a ellos se ve limitado.

Por ello con la presentación de este Punto de Acuerdo, estamos garantizando el derecho humano de acceso a la información, así como la aplicación del principio de máxima publicidad, asegurando que la ciudadanía cuente con información clara, oportuna, accesible, completa y verás, respecto a los procedimientos que puedan beneficiarla.

No basta con que los mecanismos existan es indispensable que las personas los conozcan, los entiendan y puedan ejercerlos en condiciones de igualdad, en ese sentido, se considera pertinente y necesario implementar una campaña permanente amplia y efectiva de difusión que garantice el acceso a la información bajo los principios de máxima publicidad, transparencia y enfoque social, a fin de que las y los ciudadanos conozcan estos procedimientos, acudan a las instancias correspondientes y en caso de cumplir con los requisitos establecidos, puedan obtener el reconocimiento del lote que habitan.

Esta acción no solo facilitará el acceso a los programas de escrituración, sino que también contribuirá de manera directa al fortalecimiento de la certeza jurídica del patrimonio de las familias, promoviendo el bienestar social, la seguridad jurídica y el desarrollo urbano ordenado nuestro municipio.

Consolidando los ejes centrales y el humanismo mexicano, que nuestra Presidenta Claudia Sheinbaum, nuestro Gobernador

Alejandro Armenta y que nuestro Presidente Municipal Pepe Chedraui, han ejecutado en el transcurso de su gestión.

Por lo anterior, quiero agradecerle a mis compañeras y compañeros de la Comisión que dignamente presido a la Regidora Maricela Reyes Rosete, al Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez, a mi compañero Samuel Hernández Carranza y a mi compañero José Carlos Montiel Solana por apoyar esta propuesta.

Los invito a todas y a todos compañeros respetuosamente a sumarse a este Punto de Acuerdo con la convicción de que informar adecuadamente a la ciudadanía es una condición indispensable para garantizar sus derechos y seguir trabajando con responsabilidad y compromiso por el bienestar de las y los poblanos.

Es cuanto Presidente gracias.

El C. Presidente Municipal comenta: 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 Director recabe la votación, por favor.

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

Informo qué con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

PUNTO VEINTITRÉS

AG1

El C. Presidente Municipal señala: Muchas gracias Director. Con relación al PUNTO VEINTITRÉS del Orden del Día, es el referente a los Asuntos Generales, en el ASUNTO GENERAL UNO corresponde al Punto de Acuerdo mediante el cual se

destina al servicio de la Junta Auxiliar de la Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, por el periodo de gestión de la presente administración 2024-2027, el bien inmueble del dominio público municipal identificado como parque "El Cuexcomate" con número oficial doscientos uno (201), ubicado entre calle Dos Poniente, esquina 3 Norte s/n y Calle Ayuntamiento de la colonia La Libertad de esta ciudad.

Le pido Director de lectura a los puntos resolutivos.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento menciona: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO.

EL SUSCRITO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I, II Y III, INCISO G) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, PÁRRAFO PRIMERO, 103, PÁRRAFO PRIMERO, 104, PÁRRAFO PRIMERO, INCISO G) Y 105, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 4, NUMERAL 116, 78 FRACCIONES I, XVIII, XXXVIII Y LXXII, 91 FRACCIONES II, III, XXVI, XLVI, XLVII y LXV, 140, PÁRRAFO PRIMERO, 152, FRACCIONES I, II Y III, 153, FRACCIONES I, II, III Y IV, 154, FRACCIÓN III, 155, 156, 159, 161, 224, 230, FRACCIONES II, III Y XII, 231 FRACCIONES I, II, III, VII Y X DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 340, 341, FRACCIÓN I, 342, FRACCIONES I, II Y VI, 343, 346, 347, 348, 350, 355, 362, 363, FRACCIONES II Y III, 380, FRACCIONES II Y IV, 381 Y 383 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIONES VI, VII, VIII, IX, XXXVIII, XL Y, XLV, 3, FRACCIONES I Y III, 4, 5, 7, FRACCIÓN I, 9 Y 11, FRACCIONES V, XII, XXIII, XXV Y LIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 4, 6 FRACCIÓN II, 7 FRACCIONES I, VI, VIII Y XX, 13 FRACCIONES XIII, XVIII, XIX Y XXIII Y 16 FRACCIONES I, III Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 5 Y 8, FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIONES I, IX Y X, 3, FRACCIONES I Y III, 7, FRACCIÓN I, 8 Y 9 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA;

ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LOS PUNTOS PRIMERO Y CUARTO DEL "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUEBLA, JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, FACULTADES PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS, Y DELEGAR ESTAS FACULTADES A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL RES.2024/7" APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CELEBRADA EL DÍA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO; SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DESTINA AL SERVICIO DE LA JUNTA AUXILIAR DE LA LIBERTAD PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR EL PERIODO DE GESTIÓN DE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN 2024-2027, EL BIEN INMUEBLE DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL IDENTIFICADO COMO PARQUE "EL CUEXCOMATE" CON NÚMERO OFICIAL DOSCIENTOS UNO (201), UBICADO ENTRE CALLE DOS PONIENTE, ESQUINA 3 NORTE S/N Y CALLE AYUNTAMIENTO DE LA COLONIA LA LIBERTAD DE ESTA CIUDAD.

ANTECEDENTES

I. Que, las JUNTAS AUXILIARES son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción. El vínculo de información e interacción será la Secretaría de Gobernación Municipal o su equivalente en la estructura administrativa. Las Juntas Auxiliares estarán integradas por un Presidente o Presidenta y cuatro miembros propietarios, y sus respectivos suplentes.

II. Que, el Municipio de Puebla cuenta con 17 juntas auxiliares las cuales se coordinarán con el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de coadyuvar en las funciones que realicen en materia de administración, recaudación, ejecución y supervisión. Para cumplir con estos fines, recibirán del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los recursos provenientes de sus participaciones en los términos y porcentajes que por ley les correspondan.

Por lo anterior, en términos del artículo 226 de La Ley Orgánica Municipal, el cuarto domingo del mes de enero, es decir, el 26 de enero del año 2025, se llevaron a cabo las elecciones para renovar las juntas auxiliares que conforman el Municipio de Puebla, para el periodo 2025-2028; por lo que, dicha jornada electoral se realizó con objeto de garantizar la participación de la ciudadanía, esto es, tanto de las personas que aspiran a ocupar los cargos de dichas juntas auxiliares, como de las que tengan la calidad de electores, con base en los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, certeza, independencia, transparencia, identidad cultural y/o comunidad equiparable de cada una de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

III. Que, mediante el Oficio Núm. SGG-SDP-DOT-JALL-0101-2025 de fecha nueve de septiembre de dos mil veinticinco, signado por el JOSÉ JUAN ROMÁN GUTIÉRREZ, en su carácter de Presidente de la Junta Auxiliar de La Libertad de esta Ciudad, dirigido al C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; por medio del cual le solicitó lo que a continuación se transcribe: *"…su intervención y apoyo económico extraordinario con el fin de garantizar la continuidad de las actividades que realizamos en beneficio de nuestra comunidad y de los vecinos de la Libertad…"*.

IV. Atendiendo a dicha petición, se procedió a la búsqueda de los antecedentes que obran dentro del padrón municipal del inmueble referido, localizándose el ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DE FECHA 15 (QUINCE) DE DICIEMBRE DE 2016 (DOS MIL DIECISÉIS), publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 (treinta) de diciembre de 2016 (dos mil dieciséis), Tomo D, Número 22 (veintidós), Undécima Sección, el cual quedó inscrito en el Registro Público de la Circunscripción Territorial de Puebla, Puebla, con fecha 31 (treinta y uno) de enero de 2017 (dos mil diecisiete), bajo la inscripción 179 (ciento setenta y nueve), a fojas 165 (ciento sesenta y cinco) vta., tomo 2 (dos), del libro 10 (diez) de Decretos Expropiatorios, agregando su copia a folios del 10 (diez) al 23 (veintitrés), tomo 16 (dieciséis), del libro once, se aprobó el Punto de Acuerdo presentado por el entonces Presidente Municipal, mediante el cual se declararon de utilidad pública 13 (trece) bienes inmuebles; dentro de los cuales a foja 22 (veintidós), numeral 3 (tres), se advierte el siguiente:

No	Nombre	Calle	Uso
3	El Parque Cuexcomate	Entre Calle Ayuntamiento y 2 Poniente esquina 3 Norte S/N, Junta Auxiliar La Libertad	Parque

V. Una vez, ubicado el Acuerdo de Cabildo anteriormente especificado y tomando en consideración que el "Parque El Cuexcomate" ya se encuentra en posesión de la Junta Auxiliar de La Libertad de esta Ciudad; la Dirección de Bienes Patrimoniales dependiente de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 20, fracciones IX, X, XI, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en coordinación con la Dirección Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, realizaran las gestiones pertinentes para incluirlo en el Orden del Día de la siguiente Sesión Ordinaria del Honorable Cabildo Municipal; expediente del cual se advierten los documentos siguientes:

1. Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla de fecha 15 (quince) de diciembre de 2016 (dos mil dieciséis), publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 30 (treinta) de diciembre de 2016 (dos mil dieciséis), Tomo D, Número 22 (veintidós), Undécima Sección, el cual quedó inscrito en el Registro Público de la Circunscripción Territorial de Puebla, Puebla, con fecha 31 (treinta y uno) de enero de 2017 (dos mil diecisiete), bajo la inscripción 179 (ciento setenta y nueve), a fojas 165 (ciento sesenta y cinco) vta., tomo 2 (dos), del libro 10 (diez) de Decretos Expropiatorios, agregando su copia a folios del 10 (diez) al 23 (veintitrés), tomo 16 (dieciséis), del libro once, mediante el cual se declararon de utilidad pública 13 (trece) bienes inmuebles; entre ellos el "Parque El Cuexcomate".

2. Constancia de No Adeudo de Pago del Impuesto Predial, Folio No. seis mil doscientos setenta y seis (6276) de fecha cinco de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco), expedida por el Departamento de Actualización de Predial de la Dirección de Catastro del Municipio de Puebla, respecto del predio general sobre el cual se ubica el "PARQUE EL CUEXCOMATE", mismo que se encuentra amparado con la CUENTA PREDIAL PU-517774-1.

3. Oficio Número SGyDU-DDU/GU/AL/004503/2025 de fecha doce de diciembre de 2025 (dos mil veinticinco), suscrito por el Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante el cual se emite CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL respecto del predio general sobre el cual se ubica el "PARQUE EL CUEXCOMATE", al que se le asigna el NÚMERO OFICIAL DOSCIENTOS UNO (201), UBICADO ENTRE CALLE DOS PONIENTE, ESQUINA 3

NORTE S/N Y CALLE AYUNTAMIENTO DE LA COLONIA LA LIBERTAD DE ESTA CIUDAD.

4. Levantamiento topográfico del "PARQUE EL CUEXCOMATE", con una superficie de tres mil ochocientos noventa y siete (3,897.16 m2) metros cuadrados.

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 115, párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre, el cual 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, de conformidad con el principio de paridad; siendo que además éstos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

II. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adopta 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.

III. Que, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 102, párrafo primero y 103, párrafo primero de la Constitución Política 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 o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género. Asimismo, las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado. Por otro lado, 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.

IV. Que, de conformidad con lo señalado por los artículos 2, 3 y 4, numeral 116 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre de Puebla, es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades. Aunado a lo anterior, 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.

V. Que, de conformidad con lo contemplado por el artículo 78 fracciones I, XVIII, XXXVIII y LXXII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, entre otras, las consistentes en: a) 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; b) promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias; c) celebrar convenios y actos para la mejor administración del Municipio; y d) las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

VI. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 91 fracciones XXVI, XLVI y XLVII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones del Presidente Municipal, promover lo necesario al fomento de la agricultura, industria, comercio, educación, higiene, beneficencia y demás ramos de la Administración Pública Municipal y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales; suscribir, previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio, sin perjuicio de lo que la Ley establece; y vigilar la debida prestación de los servicios públicos municipales e informar al Ayuntamiento sobre sus deficiencias.

VII. Que, de conformidad con lo instaurado por el artículo 140, párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal, 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.

VIII. Que, de conformidad con lo aludido por el artículo 152, fracciones I, II y III de la Ley Orgánica Municipal, Son bienes del dominio público municipal: a) los de uso común; b) los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público y los equiparados a estos, conforme a la ley; y c) cualesquiera otros inmuebles propiedad del Municipio declarados por ley inalienables, imprescriptibles e inembargables, y los demás bienes municipales declarados por la Autoridad competente como monumentos históricos o arqueológicos.

IX. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 153, fracciones I, II, III y IV de la Ley Orgánica Municipal, están destinados a un servicio público: el o los inmuebles donde residan los Ayuntamientos; los inmuebles destinados al servicio de las dependencias del Ayuntamiento y sus órganos desconcentrados; y los inmuebles destinados a oficinas públicas del Ayuntamiento.

X. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 154, fracción III de la Ley Orgánica Municipal, son bienes de uso común, entre otros, los parques y jardines, plazas, mercados, centrales de abasto, cementerios y campos deportivos cuyo mantenimiento y administración estén a cargo del Ayuntamiento o Junta Auxiliar.

XI. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal, los bienes de dominio público son inembargables, inalienables e imprescriptibles.

XII. Que, de conformidad con lo determinado por el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal, EL PRESIDENTE MUNICIPAL PODRÁ DICTAR ACUERDOS RELATIVOS AL USO, VIGILANCIA Y APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos.

XIII. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 224 de la Ley Orgánica Municipal, las Juntas Auxiliares son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción. El vínculo de información e interacción será la Secretaría de Gobernación Municipal o su equivalente en la estructura administrativa. Las Juntas Auxiliares estarán integradas por un Presidente o Presidenta y cuatro miembros propietarios, y sus respectivos suplentes.

XIV. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 230 de la Ley Orgánica Municipal, las Juntas Auxiliares tendrán entre otras atribuciones las siguientes: ayudar al Ayuntamiento en el desempeño de las funciones que le encomiende; gestionar ante el Ayuntamiento de su jurisdicción, la construcción de las obras de interés público que considere necesarias; asumir por acuerdo delegatorio de facultades y por encomienda directa del Presidente Municipal, el desempeño de alguna actividad no especificada en su cargo pero compatible con el mismo; en coordinación con el Ayuntamiento, garantizar el funcionamiento para la ciudadanía, de la o las ventanillas para servicios y quejas; fomentar las actividades deportivas, culturales y educativas, sugiriendo las acciones necesarias al Ayuntamiento para su incorporación dentro de los programas municipales respectivos, estando, en todo caso, obligados a seguir la normatividad que en esta materia establezcan las autoridades competentes; y las demás que les encomiende el Ayuntamiento.

XV. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 231, fracciones I, II, III y VII de la Ley Orgánica Municipal, entre las obligaciones y atribuciones de los Presidentes Auxiliares, se contempla: procurar la debida prestación de los servicios que le haya delegado el Ayuntamiento e informar sobre su cumplimiento; permitir y aportar la información para la práctica de inventarios, así como mantener en buen estado, los bienes muebles e inmuebles que estarán bajo su resguardo; remitir mensualmente al Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería Municipal las cuentas relacionadas con el movimiento de fondos de la Junta Auxiliar; así como las comprobaciones de los gastos, en los términos que determine el propio Ayuntamiento; coadyuvar con el Ayuntamiento respecto a la conservación de los bosques, arboledas, puentes, calzadas, monumentos, antigüedades y demás objetos de propiedad pública, dentro su pueblo.

XVI. Que, los artículos 341, fracción I y 342 fracciones I, II y VI del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, establecen que el Patrimonio Municipal se integra por bienes de dominio público y bienes de dominio privado; dentro de los bienes del dominio público, se encuentran los de uso común y los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público, los propios que de hecho utilice para dicho fin y los equiparados a estos y los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la operación de las dependencias y órganos desconcentrados.

XVII. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 380, fracción I y 381 del Código Fiscal y Presupuestario para el municipio de Puebla, son bienes de uso común, entre otros, las

plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Municipal.

XVIII. Que, el artículo 383 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, establece que el PRESIDENTE PREVIO ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO, FORMALIZARÁ MEDIANTE ACUERDOS, EL DESTINO DE INMUEBLES MUNICIPALES PARA EL SERVICIO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, del Estado, de la Federación, de otros Municipios u organismos auxiliares, en los términos de este Código. PARA LA FORMULACIÓN DEL ACUERDO DE DESTINO, DEBERÁ ATENDERSE A LAS CARACTERÍSTICAS Y VOCACIÓN DE APROVECHAMIENTO DEL INMUEBLE Y LAS DISPOSICIONES VIGENTES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO Y, EN TRATÁNDOSE DE INMUEBLES QUE TENGAN UN VALOR ARQUEOLÓGICO, ARTÍSTICO O HISTÓRICO, EL DICTAMEN QUE EMITAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES. El destino de los inmuebles municipales no transmite la propiedad de los mismos, ni otorga derecho real alguno sobre ellos.

XIX. Que, a través del Punto Doce del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de octubre de dos mil veinticuatro, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo, mediante el cual se faculta al C. José Chedraui Budib, Presidente Municipal Constitucional de Puebla, suscribir acuerdos, convenios, contratos y demás actos que le corresponda conocer que sean de interés para el Municipio, facultad que se otorga de manera enunciativa y no limitativa.

XX. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aquella es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, que tiene por objeto la recaudación de los ingresos municipales, la administración de la Hacienda Pública Municipal de manera ordenada, eficaz, eficiente, honrada y transparente, así como realizar la entrega de las partidas a las Dependencias y Entidades para efectuar las erogaciones bajo su responsabilidad.

XXI. Que, en términos de lo previsto por el artículo 11 fracciones V, XII, XXIII, XXV y LIV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; el Titular de dicha Dependencia tendrá entre otras facultades y obligaciones: vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio; ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales le confieran a la Tesorería, para dictar reglas de carácter general, acuerdos, circulares y demás

disposiciones en las materias competencia de la misma; normar las actividades de las oficinas receptoras de pago de la Tesorería; definir y dar a conocer a los contribuyentes, la circunscripción territorial de las oficinas receptoras de pago de la Tesorería; y las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos y demás normatividad aplicable, 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.

XXII. Que, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 7 fracciones I, VI, VIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; aquella es una Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, que tiene a su cargo las atribuciones siguientes: coadyuvar con las Dependencias o Entidades en la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio; procurar la gobernabilidad en el Municipio, coordinando en su caso, con las personas Titulares de las Presidencias de las Juntas Auxiliares; los demás asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, la persona Titular de la Presidencia Municipal, y los que le sean asignados mediante decretos, acuerdos o convenios.

XXIII. Que, en términos de lo establecido en los artículos 6, fracción II, 13, fracciones XIII, XVIII, XIX y XXIII y 16, fracciones I, III y X del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; dentro de la estructura orgánica de dicha Secretaría, se encuentra la Subsecretaría de Desarrollo Político, cuyo Titular tendrá entre facultades y obligaciones: suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan; asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría, cuando así lo requiera; 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; someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, previa validación de la Dirección Jurídica, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, contratos y demás instrumentos legales que incidan en su ámbito de competencia; coordinar acciones estratégicas para la adecuada atención de Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y Mesas Directivas de Vecinos del Municipio, en el proceso de gestión de

demandas sociales; e instruir la integración de un sistema de seguimiento y análisis de información, que genere instrumentos y mecanismos para preservar la cohesión social y la gobernabilidad democrática en el Municipio; atender a los actores sociales o políticos de las Juntas Auxiliares, e Inspectorías de Sección del Municipio, que demanden la intervención de la Secretaría, y concertar acuerdos que eviten el surgimiento de conflictos que pudieran representar amenazas a la tranquilidad social y al orden público.

XXIV. Que, en términos de los artículos 5 y 8 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, la Secretaría tiene por objeto garantizar la certeza jurídica del Ayuntamiento mediante el desahogo de acuerdos y el seguimiento de las determinaciones del Honorable Cabildo, ejerciendo custodia sobre la documentación relevante del Municipio, así como del patrimonio municipal; y entre otras atribuciones a su cargo, establecer la política y procedimientos para la administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o sean propiedad del Municipio.

XXV. Que, la Junta Auxiliar de la Libertad, necesita la intervención y apoyo económico extraordinario del H. Ayuntamiento de Municipio de Puebla, con el fin de garantizar la continuidad de las actividades que se realizan en beneficio de la comunidad del Municipio de Puebla y de los vecinos de la Junta Auxiliar de la Libertad.

XXVI. Por lo anteriormente expuesto y fundado someto a consideración de este Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. - Se autoriza destinar al servicio de la Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, el bien inmueble del dominio público municipal identificado como PARQUE “EL CUEXCOMATE” al que se le asigna el NÚMERO OFICIAL DOSCIENTOS UNO (201), UBICADO ENTRE CALLE DOS PONIENTE, ESQUINA 3 NORTE S/N Y CALLE AYUNTAMIENTO DE LA COLONIA LA LIBERTAD DE ESTA CIUDAD; Órgano Desconcentrado que se encargará de su resguardo, mantenimiento y operación.

SEGUNDO. - Para mayor referencia se adjunta croquis del PARQUE “EL CUEXCOMATE”, objeto del presente ACUERDO DE DESTINO:

TERCERO.- El presente Acuerdo de Destino sobre el bien inmueble del dominio público municipal identificado como PARQUE "EL CUEXCOMATE", no transmite la propiedad del mismo, ni otorga derecho real alguno sobre este; en consecuencia la Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "DESTINATARIA" no podrá realizar ningún acto de disposición, ni de variación de destino del inmueble en comento, sin autorización previa por parte del Honorable Cabildo Municipal; su inobservancia, producirá la nulidad del pleno derecho del acto relativo y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla procederá a su recuperación, con independencia de las responsabilidades administrativas o penales que pudieran configurarse.

CUARTO.- La Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "DESTINATARIA", se obliga a usar diligentemente el bien inmueble del dominio público municipal identificado como PARQUE "EL CUEXCOMATE", quedando a su cargo, a partir del día siguiente a la fecha en que entre en vigor el presente PUNTO DE ACUERDO, su resguardo, conservación, mantenimiento y operación; en caso contrario será responsable de cualquier deterioro que sufra, salvo aquel que por su naturaleza se desprenda derivado del uso común para el que se le ha concedido. Por lo que, a partir del momento en que entre en vigor el presente PUNTO DE ACUERDO, aquél renuncia expresamente a recibir y/o exigir por parte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, retribución o reembolso alguno por los gastos que efectúe por concepto de servicios, mantenimiento y conservación del inmueble.

QUINTO.- La Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "DESTINATARIA", queda obligada a notificar por escrito al Honorable Cabildo Municipal de las reparaciones urgentes o indispensables realizadas al inmueble o de cualquier situación de hecho o de derecho que pudiera afectar al bien inmueble, en caso contrario será responsable de daños y perjuicios que por tal motivo se causen; así mismo, queda obligada a obtener parte del Honorable Cabildo Municipal autorización por escrito para realizar cualquier obra, modificación y/o construcción dentro del bien inmueble; en el entendido de que al término de la vigencia del presente Acuerdo de Destino las mismas pasaran al patrimonio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, salvo de aquellas que sean desmontables.

SEXTO.- La Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "DESTINATARIA", queda obligada a informar de manera mensual a la Tesorería Municipal el número total de boletos que se vendieron para acceder al PARQUE "EL CUEXCOMATE"; de igual forma el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por conducto de la Tesorería Municipal se obliga a otorgar en favor de Junta Auxiliar, un porcentaje del costo boletaje por el acceso al Parque El Cuexcomate establecido en la fracción XXVI del artículo 58 de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para los Ejercicios Fiscales 2026 y 2027; recurso que se destinará primordialmente a los gastos de mantenimiento y conservación.

SÉPTIMO.- La Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "Destinataria", se obliga a restituir el bien inmueble del dominio público municipal identificado como Parque "El Cuexcomate" el día catorce de octubre del dos mil veintisiete fecha en que culmina la gestión de la presente Administración Municipal conforme a lo previsto por el artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal; o en su defecto, cuando se lo requiera el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Político de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o su equivalente en la estructura administrativa que esté vigente cuando se requiera su restitución.

OCTAVO.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por conducto de la Subsecretaría de Desarrollo Político de la Secretaría General de Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla o su equivalente en la estructura administrativa que esté vigente, podrá exigir la devolución del bien inmueble de referencia; cuando el funcionamiento y/o operación del PARQUE "EL CUEXCOMATE" lo asuma otra

Dependencia y/o cuando sobrevenga alguna necesidad urgente de disponer de él; en cuyo caso bastará una notificación oficial por escrito al Titular de la Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla, en su carácter de "DESTINATARIA" con treinta días hábiles de anticipación.

NOVENO. - Notifíquese el presente acuerdo al titular de la Junta Auxiliar de La Libertad perteneciente al Municipio de Puebla en su carácter de "Destinataria", al titular de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que por conducto de la Dirección de Bienes Patrimoniales se efectué la anotación correspondiente dentro del PADRÓN INMOBILIARIO MUNICIPAL; así como a los titulares de las demás Dependencias Municipales involucradas a fin de que en el ámbito de su competencia den cumplimiento al presente Acuerdo de Destino.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 12 DE DICIEMBRE DE 2025. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. RÚBRICA.

Es cuanto.

El C. Presidente Municipal continúa: 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, le solicito al Director Jurídico recabe la votación.

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

Informo que, con veinticuatro (24) votos a favor, cero (0) en contra y cero (0) abstenciones.

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

AG2

El C. Presidente Municipal indica: Muchas gracias Director. Con relación al ASUNTO GENERAL DOS corresponde al Punto de Acuerdo por el que se aprueba la desafectación, desincorporación y enajenación bajo la figura jurídica de donación a título gratuito, a favor del Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado "Sistema Municipal DIF" del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, respecto del bien inmueble de dominio público municipal propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en Ixtacihuatl Privada número 3, San Juan Bosco, Puebla, Puebla; con una superficie de 3,209.56 m² (tres mil doscientos nueve metros cuadrados con cincuenta y seis metros cuadrados); el cual se destinará para el proyecto de construcción del "Centro de Educación Especial" impulsado por el Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con apoyo de la fundación Nissan; previo cumplimiento de lo previsto en los artículos 57, fracción VII y 79, fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Le pido Director dé lectura a los puntos resolutivos por favor.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento menciona: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO:

EL QUE SUSCRIBE C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 3, PÁRRAFOS PRIMERO, CUARTO Y QUINTO, 27, PÁRRAFO TERCERO Y 115, PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4, FRACCIÓN III, 35, FRACCIONES I Y III, 37 Y 116 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; 2, FRACCIÓN XVI Y 15 DE LA LEY GENERAL PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; 2, 57, FRACCIONES I Y VII, 79, FRACCIÓN XIX, 102, PÁRRAFO PRIMERO, 103, PÁRRAFO PRIMERO Y 105, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 4, NUMERAL 116, 70, 73, 74, 77, 78, FRACCIONES I, IV, XVIII, XXXVIII, L Y LXXII, 90, 91 FRACCIONES II, III, XXVI, XLVI Y LXV, 140, PÁRRAFO PRIMERO, 143, 152, FRACCIONES II Y III, 153, FRACCIONES II, III, IV Y V, 155, PÁRRAFO PRIMERO, 156, 159, FRACCIONES IV Y V, 161 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 340, 341, FRACCIÓN I, 342, FRACCIONES II, VI Y X, 343, 347, 348, 350, 354, 355, 362, PÁRRAFO PRIMERO, 363, FRACCIONES I Y III Y PÁRRAFOS

SEGUNDO Y CUARTO Y 382, FRACCIONES I Y III DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 171, 172, FRACCIÓN I, 175, 2190, 2193, 2194, 2199, 2202, FRACCIÓN II, 2203, 2204, FRACCIÓN III, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIÓN I IX Y X, 3, FRACCIONES I Y III, 4, 5, 7, FRACCIÓN I, 8 Y 9 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LOS PUNTOS PRIMERO Y CUARTO DEL "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUEBLA, JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, FACULTADES PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y CONTRATOS, Y DELEGAR ESTAS FACULTADES A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL RES.2024/7" APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CELEBRADA EL DÍA QUINCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO; Y 1, 2, FRACCIONES IV, V, IX, XI, XIX, XXI, XXII Y XXIV, 14, 15, 17, 19, 130, 131 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL "PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA DESAFECTACIÓN, DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN BAJO LA FIGURA JURÍDICA DE DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO, A FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PROPIEDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA UBICADO EN IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA; CON UNA SUPERFICIE DE 3,209.56 M2 (TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS); EL CUAL SE DESTINARÁ PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DEL "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL" IMPULSADO POR EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON APOYO DE LA FUNDACIÓN NISSAN; PREVIO CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 57, FRACCIÓN VII Y 79, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que, el pasado quince de octubre de dos mil veinticinco, se recepcionó el OFICIO NÚMERO SMDIF-DG-533/2025 de misma data, suscrito por el C. JESÚS ALEJANDRO CORTÉS CARRASCO, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "SISTEMA MUNICIPAL DIF" del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al suscrito C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; por medio del cual se requirió lo que a continuación se transcribe:

"(…)
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 159 fracción I, 160 y 161 de la Ley Orgánica Municipal; 25 y 27 fracción VI del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF del H. Ayuntamiento de Puebla; en seguimiento al proyecto de construcción del Centro de Educación Especial impulsado por el Sistema Municipal DIF, con el apoyo de la Fundación NISSAN, me permito solicitar su valioso apoyo para que, por su conducto, se someta a consideración del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla la autorización de la donación a título gratuito, en favor del Sistema Municipal DIF, del predio ubicado en el Conjunto Habitacional "San Juan Bosco Segunda Sección", con domicilio en Calle 5 de Febrero número 10,925, Colonia Tres Cerritos, de esta ciudad.
Es importante destacar que dicho predio cumple con las especificaciones técnicas y condiciones requeridas por la Fundación NISSAN para la ejecución del proyecto. Asimismo, una vez que el inmueble sea formalmente donado a este Organismo, el Sistema Municipal DIF iniciará de manera inmediata los trámites necesarios ante las instancias competentes, a fin de garantizar la plena viabilidad jurídica del proyecto.
(…)

Énfasis añadido.

II. Atendiendo a dicha petición, resultó de interés para el desarrollo de esta Ciudad, el bien inmueble del dominio público municipal propiedad del HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, adquirido mediante la figura de DONACIÓN PURA A TÍTULO GRATUITO, a través del INSTRUMENTO PÚBLICO 10564 (DIEZ MIL

QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO), VOLUMEN 141 (CIENTO CUARENTA Y UNO), de fecha quince de diciembre de dos mil cinco, otorgado ante la fe del Licenciado GABRIEL IBARRA FLORES, en su carácter de Notario Público número 21 (VEINTIUNO) de la Ciudad de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Puebla, Puebla, con BOLETA 202580695 (DOS, CERO, DOS, CINCO, OCHO, CERO, SEIS, NUEVE, CINCO) en fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, a FOJAS 244 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO) a 284 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO), TOMO 1716 (MIL SETECIENTOS DIECISÉIS) del LIBRO APÉNDICE, AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO) y FOLIO REAL INMOBILIARIO 01388601 (CERO, UNO, TRES, OCHO, OCHO, SEIS, CERO, UNO); ubicado en IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA; con una SUPERFICIE DE 3,209.56 M2 (TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS), mismo que se encuentra registrado en la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con la CUENTA PREDIAL PU-488763-1 (P, U, CUATRO, OCHO, OCHO, SIETE, SEIS, TRES, UNO)y con CLAVE CATASTRAL 012089100010000 (CERO, UNO, DOS, CERO, OCHO, NUEVE, UNO, CERO, CERO, CERO, UNO, CERO, CERO, CERO, CERO).

III. En tales aristas, una vez que el ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “SISTEMA MUNICIPAL DIF” DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, determinó la idoneidad del inmueble propuesto, la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 20, fracciones IX, X, XI, XII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, procedió a la integración del EXPEDIENTE TÉCNICO-JURÍDICO para su remisión a la Dirección Jurídica de la citada Dependencia Municipal, para que aquella realizará las gestiones pertinentes para incluirlo en el ORDEN DEL DÍA de la próxima Sesión Ordinaria de Honorable Cabildo Municipal; expediente del cual se advierten los documentos siguientes:

1. OFICIO NÚMERO SMDIF-DG-533/2025 de fecha quince de octubre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. JESÚS ALEJANDRO CORTÉS CARRASCO, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “SISTEMA MUNICIPAL DIF” del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, Presidente

Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante el cual medularmente se solicita la donación a título gratuito, en favor del SISTEMA MUNICIPAL DIF, del predio ubicado en EL CONJUNTO HABITACIONAL "SAN JUAN BOSCO SEGUNDA SECCIÓN", CON DOMICILIO EN CALLE 5 DE FEBRERO NÚMERO 10,925, COLONIA TRES CERRITOS, DE LA CIUDAD DE PUEBLA.

2. INSTRUMENTO PÚBLICO 10564 (DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO), VOLUMEN 141 (CIENTO CUARENTA Y UNO) de fecha quince de diciembre de dos mil cinco, otorgado ante la fe del Licenciado GABRIEL IBARRA FLORES, en su carácter de Notario Público número 21 (VEINTIUNO) de la Ciudad de Puebla, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Puebla, Puebla, bajo el FOLIO REAL INMOBILIARIO 0138860 1 (CERO, UNO, TRES, OCHO, OCHO, SEIS, CERO, UNO).

3. BOLETA DE INSCRIPCIÓN ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Puebla, con BOLETA 202580695 (DOS, CERO, DOS, CINCO, OCHO, CERO, SEIS, NUEVE, CINCO) de fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, a FOJAS 244 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO) a 284 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO), TOMO 1716 (MIL SETECIENTOS DIECISÉIS) del LIBRO APÉNDICE, AÑO 2025 (DOS MIL VEINTICINCO) y FOLIO REAL INMOBILIARIO 01388601 (CERO, UNO, TRES, OCHO, OCHO, SEIS, CERO, UNO).

4. OFICIO SGyDU-DDU/GVL/004517/2025 de fecha diez de diciembre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. JOSÉ DOLORES ARRIOJA, en su carácter de Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. IGOR EMILIO FERRER ACUÑA, en su carácter de Director de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; a través del cual se informa lo siguiente:

"(…)
Con fundamento en los artículos 27 párrafo tercero y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Puebla; 11, 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbanol6, 120 y 122 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla; 661, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 854 fracción I y IV, 861 fracciones I, III, IV, 867, 868, 1065 y 1066 del Capítulo 17 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, 14, 16 del Reglamento Interior de la Secretaria de Gestión

y Desarrollo Urbano, en atención al oficio número SA-DBP-DBI-1501/2025, recibido con fecha 08 de diciembre del año en curso, en el cual solicita lo siguiente:

"PRIMERO: … emita levantamiento topográfico con cuadro de construcción y/o validar el levantamiento topográfico que se adjunta al oficio en mención, respecto del inmueble identificado como: ÁREA DE DONACIÓN FRACCIÓN DOS QUE SE SEGREGA DEL PREDIO FORMADO POR UNA FRACCIÓN DEL LOTE NÚMERO DOS Y LA FRACCIÓN RESTANTE DEL LOTE NÚMERO DOS SEGREGADO DE LA ANTIGUA EX HACIENDA DE SAN JOSÉ MAYORAZGO A ORILLAS Y AL SUR DE ESTA CIUDAD, marcada con el número oficial 3 de la calle Ixtacihuatl del conjunto habitacional San Juan Bosco de esta ciudad, actualmente identificada con el número oficial 10925 interior 3 de la calle San Juan (Avenida independencia) de la Unidad Habitacional San Juan Bosco de esta ciudad,.."

"SEGUNDO: En caso de que exista una variación entre la superficie escriturada y la que arroje el levantamiento Topográfico antes mencionado, solicito a usted de la manera más atenta ... emita el respectivo Dictamen de Rectificación de Superficie, Medidas y Colindancias."

Al respecto le informo, que derivado de la revisión a los documentos que adjunta al oficio en mención se encuentra una diferencia en la superficie, en el levantamiento topográfico (sup.: 3,216.46 m2) y el instrumento que acredita la superficie de donación (sup: 3,429.30 m2); por tal motivo se procedió a realizar el levantamiento topográfico del inmueble anteriormente citado con presencia de personal adscrito a Bienes Patrimoniales del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y personal de esta Dirección.

Medidas y colindancias del predio según escritura de Donación pura a titulo gratuito, Volumen 141, Instrumento número 10564, en la Heroica ciudad de Puebla de Zaragoza, a los 15 días del mes de diciembre 2005, Notario Público número 21, Lic. Gabriel Ibarra Flores: (Sup. = 3,429.30 m2)
Al Norte
En treinta y un metros, cuarenta y siete decímetros con Calle Ixtacihuatl;
Al Sur En treinta y cinco metros, acho centímetros, con Avenida independencia;
Al Oriente En noventa metros, cincuenta y nueve centímetros, con calle Popocatépetl;
Al Poniente
En Ochenta y dos metros, ochenta y seis centímetros, con calle Pico de Orizaba.

Medidas y colindancias del predio según levantamiento topográfico: (Sup. = 3,209.56 m2)
Al Noreste En 33.38 m. linda con Calle Ixtacihuatl;
Al Sureste En 92.26 m. linda con Calle Popocatépetl;
Al Suroeste En 42.14 m. linda con Avenida Independencia;
Al Noroeste En 3 tramos que van de Suroeste a Noreste el 1°, en 2.33 m, forma un pancoupé con Avenida Independencia y calle Pico de Orizaba, el 2° en 75.43 m. linda con Calle Pico de Orizaba y el 3° en línea curvo en 4.33 m. linda con la intersección de calle Pico de Orizaba y calle Ixtacihuatl.

Para fines del presente se anexa piano descriptivo del levantamiento topográfico con coordenadas UTM impreso.

No omito mencionar que el presente únicamente refiere a las medidas y colindancias que se revisaron en visita de campo, siendo de carácter técnico y no hace las veces de constancia de propiedad y/o posesión, apeo o deslinde, ni acredita la superficie referida, ni una autorización de segregación, subdivisión, fusión o cualquier otro trámite para construcción, además no autoriza la ejecución de proyectos sobre el predio. Se otorga sólo para conocimiento de las características físicas y superficie del inmueble descrito.
(…)"

5. OFICIO SGyDU-DDU/GVL/004529/2025 de fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. JOSÉ DOLORES ARRIOJA, en su carácter de Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. IGOR EMILIO FERRER ACUÑA, en su carácter de Director de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; a través del cual se informa lo siguiente:

"(…)
Con fundamento en los artículos 27 párrafo tercero y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Puebla; 1I, 60 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbanol6, 120 y 122 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla; 661, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 854 fracción I y IV, 861 fracciones I, III, IV, 867, 868, 1065 y 1066 del Capítulo 17 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, 14, 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, en atención al oficio número SA-DBP-DBI-1518/2025, recibido con fecha 11 de diciembre del año en curso, en

el cual solicita de la propiedad municipal identificada como ÁREA DE DONACIÓN FRACCIÓN DOS QUE SE SEGREGA DEL PREDIO FORMADO POR UNA FRACCIÓN DEL LOTE NÚMERO DOS Y LA FRACCIÓN RESTANTE DEL LOTE NÚMERO DOS SEGREGADO DE LA ANTIGUA EX HACIENDA DE SAN JOSÉ MAYORAZGO A ORILLAS Y AL SUR DE ESTA CIUDAD, marcada con el número oficial 3 de la calle Ixtacihuatl del conjunto habitacional San Juan Bosco de esta ciudad, actualmente identificada con el número oficial 10925 interior 3 de la calle San Juan (Avenida Independencia) de la Unidad Habitacional San Juan Bosco de esta ciudad, lo siguiente:

"PRIMERO: Con base en el oficio núm. SGyDU-DDu/GVL/0004517/2025 de fecha 10 de diciembre de 2025, mediante el cual emite levantamiento topográfico respecto del inmueble en cuestión; solicito a usted de la manera más atenta y respetuosa ... emita dictamen de rectificación de superficie, medidas y colindancia..."

Al respecto se emite Dictamen de rectificación de medidas, colindancias y superficie del predio en mención, según escritura de Donación pura a título gratuito, Volumen 141, Instrumento número 10564, en la Heroica ciudad de Puebla de Zaragoza, de fecha 15 de diciembre de 2005, ante Notario Público número 21, Lic. Gabriel Ibarra Flores: (Sup. = 3,429.30 m2).
Al Norte En treinta y un metros, cuarenta y siete decímetros con Calle Ixtacihuatl;
Al Sur En treinta y cinco metros, ocho centímetros, con Avenida Independencia;
Al Oriente En noventa metros, cincuenta y nueve centímetros, con calle Popocatépetl;
Al Poniente En Ochenta y dos metros, ochenta y seis centímetros, con calle Pico de Orizaba.

Medidas y colindancias del predio según levantamiento topográfico: (Sup. = 3,209.56 m2)
Al Noreste En 33.38 m. linda con Calle Ixtacihuatl;
Al Sureste En 92.26 m. linda con Calle Popocatépetl;
Al Suroeste En 42.14 m. linda con Avenida Independencia;
Al Noroeste En 3 tramos que van de Suroeste a Noreste el 1°. en 2.33 m. forma un pancoupé con Avenida Independencia y calle Pico de Orizaba, el 2° en 75.43 m. linda con Calle Pico de Orizaba y el 3° en línea curva en 4.33 m. linda con la intersección de calle Pico de Orizaba y calle Ixtacihuatl.

No omito mencionar que el presente únicamente refiere a las medidas y colindancias que se revisaron en visita de campo, siendo de carácter técnico y no hace las veces de constancia de

propiedad y/o posesión, apeo o deslinde, ni acredita la superficie referida, ni una autorización de segregación, subdivisión, fusión o cualquier otro trámite para construcción, además no autoriza la ejecución de proyectos sobre el predio. Se otorga sólo para conocimiento de las características físicas y superficie del inmueble descrito. Para fines del presente se anexa plano descriptivo.
(…)"

6. OFICIO SGyDU.-DGRMPC-2056/2025 de fecha once de diciembre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. RUBEN BORAU GARCÍA, en su carácter de Director de Gestión de Riesgos en materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. IGOR EMILIO FERRER ACUÑA, en su carácter de Director de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; a través del cual se informa lo siguiente:

"(…)
Con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: 2, 14, 15, 16, 17.21 de la Ley General de Protección Civil; 1 fracción I, 2 fracciones LI, LV, 3, 10, 46, 48, 52, 53, 63 de la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil; 78 fracción XLVIII y 91 fracciones LVIII y LIX de la Ley Orgánica Municipal; 377, 378, 379, 380, 385, 388, 394 del Capítulo 11 denominado "Protección Civil Municipal" del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 15 fracción XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de la Secretaria de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y en atención a su oficio Núm. SA-DBP-DBI-1519/2025, recibido el día 11 de diciembre del presente año en Oficialía de Partes de esta Dirección, donde solicita la expedición de DICTAMEN DE DELIMITACIÓN DE ZONA DE RIESGO respecto del inmueble propiedad municipal identificado.
El cual se describe a continuación:

NUM	*PREDIO*
1	*ÁREA DE DONACIÓN FRACCIÓN DOS QUE SE SEGREGA DEL PREDIO FORMADO POR UNA FRACCIÓN DEL LOTE NÚMERO DOS Y LA FRACCIÓN RESTANTE DEL LOTE NÚMERO DOS SEGREGADO DE LA ANTIGUA EX HACIENDA DE SAN JOSE MAYORAZGO A ORILLAS Y AL SUR DE ESTA CIUDAD, MARCADA CON EL NÚMERO OFICIAL 3 DE LA CALLE IXTACIHUATL DEL CONJUNTO HABITACIONAL SAN*

JUAN BOSCO DE ESTA CIUDAD, ACTUALMENTE IDENTIFICADA CON EL NUMERO OFICIAL 10925 INTERIOR 3 DE LA AVENIDA INDEPENDENCIA DE LA UNIDAD HABITACIONAL SAN JUAN BOSCO DE ESTA CIUDAD

Por lo cual, me permito informarle que, de acuerdo al análisis cartográfico digital y documentación presentada, se observó que el predio descrito líneas arriba, se encuentra fuera de las áreas restrictivas consideradas como zona de riesgo tales como: líneas de torres de alta tensión de CFE, ductos de alta presión de gas natural, ductos PEMEX, ríos, barrancas, taludes, vías férreas.
ÁREA LIBRE DE RIESGO: 3,209.56 m2.
(…)"

7. OFICIO SGYDU-DDU/GU/AL/004519/2025 de fecha diez de diciembre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. JOSÉ DOLORES ARRIOJA, en su carácter de Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. IGOR EMILIO FERRER ACUÑA, en su carácter de Director de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; a través del cual se informa lo siguiente:

"(…)
Con fundamento en lo que disponen los artículos 27 párrafo tercero, 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, y 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 4, II, 60, de La Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 1,4, 5, 11, 16, 104, 105, 119, 122, 124, 125, 126, 222 al 228 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla; 661 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 14 y 16 de Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Al respecto, hago de su conocimiento que:
En atención a su oficio SA-DBP-DBI-1501/2025 recibido en esta Dirección a través del volante 4686, mediante el cual solicita se expidan Constancias de Alineamiento y Número Oficial del siguiente inmueble:
1. ÁREA DE DONACIÓN FRACCIÓN DOS QUE SE SEGREGA DEL PREDIO FORMADO POR UNA FRACCION DEL LOTE NÚMERO DOS Y LA FRACCIÓN RESTANTE DEL LOTE NÚMERO DOS, SEGREGADO DE LA ANTIGUA EX HACIENDA DE SAN JOSÉ MAYORAZGO A ORILLAS Y AL SUR DE ESTA CIUDAD ACTUALMENTE SE IDENTIFICA CON EL NÚMERO OFICIAL 3

UBICADO EN LA CALLE IXTACIHUATL DEL CONJUNTO HABITACIONAL SAN JUAN BOSCO DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, PUEBLA, que tiene una superficie de 3,429.30 metros cuadrados y con Cuenta Predial PU-488763-01.

la información documental exhibida, bajo el principio de buena fe, a petición de parte interesada, bajo los principios de política pública en materia de planeación, crecimiento y desarrollo urbano, se expide lo siguiente:

CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL
ÁREA DE DONACIÓN FRACCIÓN DOS
Número oficial: 10925 interior 3
Vía pública por la cual tiene acceso: Avenida independencia
Asentamiento humano en el que se ubica: Unidad Habitacional San Juan Bosco
Sección vial 11.00 metros
Instrumento No. 10564, volumen No. 141.
Área de Donación en Régimen de Propiedad en Condominio
Número Oficial General: Calle 5 de Febrero No. 10925, Colonia Tres Cerritos (Unidad Habitacional San Juan Bosco).
Levantamiento topográfico of. SGyDU/DDU/GVL/004517/2025 de fecha 10 de diciembre de 2025
Respetar pancoupé circular

DATOS DEL PREDIO
SUPERFICIE TOTAL 3,209.56
Noreste 33.38 Calle Ixtacihuatl
Sureste 92.26
Calle Popocatépetl
Suroeste 42.14 Avenida independencia
Noroeste 2.33, 75.43, 4.33
Calle Pico de Orizaba

CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO

Documento de carácter técnico urbano, se expide el presente a petición de la parte interesada, bajo el principio de buena fe, sin causar perjuicio a terceros, con base a la información presentada

por el interesado, y en términos del artículo 124 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla, que establece: "ARTÍCULO 124 Las licencias, permisos y autorizaciones que expidan las autoridades estatal o municipal, según sea el caso, no constituyen ni certifican constancias de apeo y deslinde respecto de los inmuebles de que se traten, ni acreditan la propiedad o posesión de los mismos."

La presente Constancia podrá revocarse inmediatamente si se actualiza el supuesto contenido en el artículo 722 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, además en cumplimiento a decisiones judiciales o de índole administrativa, emanadas de autoridad judicial competente.
(…)"

8. OFICIO SGyDU-DDU-004530/2025 de fecha doce de diciembre de dos mil veinticinco, suscrito por el C. JOSÉ DOLORES ARRIOJA, en su carácter de Director de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dirigido al C. IGOR EMILIO FERRER ACUÑA, en su carácter de Director de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; a través del cual se informa lo siguiente:

"(…)
RESOLUCION
PRIMERO.- Esta Dirección de Desarrollo Urbano resuelve que es PROCEDENTE la emisión del Dictamen Técnico de Factibilidad de Destino de Suelo para el proyecto de la construcción y funcionamiento de una escuela para niñas y niños con Síndrome de Down, del predio ubicado en Área de Donación Fracción Dos que se segrega del predio formado por una fracción de lote número 2 de la Fracción restante del lote número Dos segregado de la Antigua Exhacienda de San José Mayorazgo a orillas y al sur de Esta Ciudad, marcada con el número Oficial 10925 interior 3 de la Avenida Independencia de la Unidad Habitacional San Juan Bosco de esta Ciudad, con número de Oficio SA-DBP-DBI-1518/2025. Con una Superficie de 3,209.56 m2 Así mismo deberá de cumplir con las condicionantes del apartado notas informativas de este documento.

SEGUNDO.- De conformidad con lo que establece el Título Cuarto, Capitulo II, Articulo 27, de la Ley de Ingresos vigente para el ejercicio Fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado con fecha miércoles 18 de diciembre de 2024 el costo de los derechos causados por emisión de las obras que ejecute cualquier dependencia o entidad de la administración pública

federal, estatal o municipal, previo cumplimiento de la normatividad y obtención de los permisos y licencias correspondientes, será de $ 0.00 M.N.

TERCERO. - El presente documento estará vigente "hasta el cambio del Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla y sólo servirá para el proyecto específico presentado". No obstante, "se considerará modificación de proyecto cuando haya incremento o disminución de la densidad, COS, CUS, CAS, alturas y niveles", por lo que deberá someter a valoración el proyecto nuevamente.

CUARTO.- La presente factibilidad es un documento de carácter técnico urbano, se expide a petición de parte interesada, con la información documental exhibida, bajo protesta de decir verdad, bajo el principio de buena fe y os principio de política pública en materia de Planeación, Crecimiento y Desarrollo Urbano, así como en términos del artículo 124 de la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla que dispone: "las licencias, permisos y autorizaciones que expidan las autoridades estatal o municipal, según sea el caso, no constituyen ni certifican constancias de apeo y deslinde respecto de los inmuebles de que se traten, ni acreditan la propiedad o posesión de los mismos".

QUINTO. - La presente factibilidad podrá revocarse, si se actualiza el supuesto contenido en el artículo 722 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, además en cumplimiento a Decisiones Judiciales o de índole Administrativa, emanadas de Autoridad Judicial competente.
(…)"

9. CONSTANCIA DE NO ADEUDO de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco, emitida por el C. LUIS CESAR ARROYO PÉREZ en su carácter de Jefe de Departamento de Actualización Predial de la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en donde, se señala lo siguiente:

"(…)
A QUIEN CORRESPONDA:
Con fundamento en los artículos 26 fracción IV inciso a) y h),50 fracción III y VIII y 244 fracción X del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla; 27 fracción XI y 29 fracciones IV y XVII del Reglamento Interior de la Tesorería del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el suscrito hace constar que:

EL INMUEBLE CON
No de cuenta: PU 488763 1
Tipo de predio: URBANO
Superficie de terreno m2: 3,429.30
Superficie de construcción m2: 0.00
Uso del suelo: Baldío
UBICADO EN
Domicilio: C. IXTACIHUATL 3
Colonia: CONJ HAB SAN JUAN BOSCO

Esta registrada en los padrones de esta dependencia a nombre de:
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
Como propietario (a) o poseedor (a) del inmueble y que a la fecha NO reporta adeudo alguno por concepto de Impuesto Predial

La expedición de este documento, no libera al contribuyente de diferencias o cargos generados por pagos incorrectos, derivados de la actualización de información que realice la Dirección de Catastro con posteridad.

A solicitud del (a) interesado (a) y para uso legal al que haya lugar, se expide la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza el día 25 de noviembre de 2025.
(…)"

10. AVALUO CATASTRAL emitido por la Dirección de Catastro del Municipio de Puebla de fecha veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco con número de TRÁMITE 0144725050213000, FOLIO CATASTRAL 2025DC000538, respecto del bien inmueble de dominio público municipal propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA; de donde se desprende un valor catastral del inmueble por la cantidad de $4,963,911.75 (CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS 75/100 M.N.)

CONSIDERANDOS

I. Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 3, párrafos primero, cuarto y quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X de dicho artículo. La

educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

En esa guisa, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

II. Que, de conformidad con lo señalado en el artículo 27, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Nación en todo tiempo tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, de dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

III. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 115, párrafo primero, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre, el cual 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, de conformidad con el principio de paridad; siendo que además aquellos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

IV. Que, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 37 de la Ley General de Educación, la educación básica se compone por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria, aunado a que, adicionalmente se considerarán también aquellos servicios para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple.

V. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, fracción XVI y 15 de la Ley General para la Inclusión de las

Personas con Discapacidad, la educación especial está destinada a individuos con discapacidades transitorias o definitivas, así como a aquellos con aptitudes sobresalientes. Asimismo, atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones, con equidad social incluyente y con perspectiva de género. De igual manera, aquella tendrá por objeto la formación de la vida independiente y la atención de necesidades educativas especiales que comprende entre otras, dificultades severas de aprendizaje, comportamiento, emocionales, discapacidad múltiple o severa y aptitudes sobresalientes, que le permita a las personas tener un desempeño académico equitativo, evitando así la desatención, deserción, rezago o discriminación.

VI. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adopta 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.

VII. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 57, fracciones I y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, son facultades del Congreso, entre otras, las correspondientes para: a) expedir, reformar y derogar leyes y decretos para el buen gobierno del Estado y el constante mejoramiento económico, social y cultural del pueblo; y b) autorizar la enajenación de bienes inmuebles propios del Estado o de los Municipios, a solicitud de éstos, así como aprobar los contratos que celebren los Ayuntamientos, cuando tengan duración mayor del período para el cual hubieren sido electos.

VIII. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 79, fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado, entre otras, la correspondiente para someter a la aprobación del Congreso, la enajenación de bienes inmuebles propios de los Municipios y los contratos que celebren los Ayuntamientos, cuando tengan una duración mayor del período para el cual hubieren sido electos.

IX. Que, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 102, párrafo primero y 103, párrafo primero de la Constitución Política 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 o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género.

Asimismo, las atribuciones que dicha Constitución otorga al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado. Por otro lado, 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.

X. Que, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 105, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 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.

XI. Que, de conformidad con lo contemplado por el artículo 78 fracciones I, IV, XVIII, XXXVIII, L y LXXII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, entre otras, las consistentes en: a) 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; b) 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; c) promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias; d) celebrar convenios y actos para la mejor administración del Municipio; e) impulsar en el Municipio los programas que en favor de las personas con discapacidad, niñas y niños, mujeres y personas adultas mayores promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios, así como llevar a cabo campañas de concientización, sensibilización y cultura de la denuncia de la población para fomentar el respeto hacia los mismos; y f) las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

XII. Que, de conformidad con lo estipulado por los artículos 90 y 91 fracciones II, III, XXVI, XLVI y LXV de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos estarán presididos por un Presidente Municipal, que será electo en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las disposiciones aplicables de la legislación electoral y dicha Ley; quien tendrá como facultades y obligaciones: a) cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; b) representar al Ayuntamiento y ejecutar sus resoluciones; c) promover lo necesario al fomento de la agricultura, industria, comercio, educación, higiene, beneficencia y demás ramos de la Administración Pública Municipal y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales; d) suscribir, previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio; y e) las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

XIII. Que, de conformidad con lo instaurado por los artículos 140, párrafo primero y 143 de la Ley Orgánica Municipal, 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; y 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.

XIV. Que, de conformidad con lo aludido por el artículo 152, fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio público municipal, entre otros, los siguientes: a) los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público y los equiparados a estos, conforme a la ley; y b) cualesquiera otros inmuebles propiedad del Municipio declarados por ley inalienables, imprescriptibles e inembargables, y los demás bienes municipales declarados por la Autoridad competente como monumentos históricos o arqueológicos.

XV. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 153, fracciones II, III, IV y V de la Ley Orgánica Municipal, están destinados a un servicio público: a) los inmuebles destinados al servicio de las Dependencias del Ayuntamiento y sus Órganos Desconcentrados; b) los inmuebles destinados a oficinas públicas del Ayuntamiento; c) los predios rústicos directamente utilizados en los servicios públicos del Ayuntamiento; y d) los inmuebles propiedad del Municipio destinados al servicio del Estado, así

como los que se encuentren en comodato o arrendados para servicio y oficinas federales.

XVI. Que, de conformidad con lo mandatado por el artículo 155, párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal, los bienes de dominio público son inembargables, inalienables e imprescriptibles.

XVII. Que, de conformidad con lo determinado por el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal podrá dictar acuerdos relativos al uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos.

XVIII. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 159, fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos podrán por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario del Municipio, en términos de la legislación aplicable. En ese sentido, podrá afectarse el patrimonio inmobiliario del Municipio, en los siguientes casos: a) para promover el progreso y bienestar de los habitantes del Municipio, mediante el fomento a la educación, empleo y la productividad; y b) los demás de naturaleza análoga a las anteriores; de acuerdo con los criterios y bases que se establezcan en la ley y los ordenamientos aplicables.

XIX. Que, de conformidad con lo precisado por el artículo 161 de la Ley Orgánica Municipal, la transmisión gratuita de la propiedad, del usufructo o de la posesión de los bienes propiedad de los Municipios se podrá otorgar siempre que medie acuerdo del Ayuntamiento, el que, bajo su responsabilidad, cuidará que la finalidad sea de notorio beneficio social. Si no se cumple con la finalidad en el plazo que señale la autoridad competente, o se destina el bien a un fin distinto al señalado en la autorización, se entenderá revocado el acto gratuito de que se trate y operará sin necesidad de declaración judicial la reversión de los derechos en favor del Municipio. Asimismo, si se trata de alguna institución de beneficencia o asociación similar, en caso de disolución o liquidación de la misma, los bienes revertirán al dominio del Municipio.

XX. Que, de conformidad con lo pautado por los artículos 341, fracción I y 342, fracciones II, VI y X, del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el patrimonio municipal se integra por los bienes del dominio público, entre los cuales, se encuentran comprendidos: a) los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público, los propios que

de hecho utilice para dicho fin y los equiparados a estos, conforme a dicho ordenamiento; b) los bienes muebles e inmuebles que se utilicen para la operación de las dependencias y órganos desconcentrados; y c) los demás declarados por ley como inembargables e imprescriptibles.

XXI. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 347 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Presidente previo acuerdo del Ayuntamiento suscribirá los actos de adquisición y transmisión de dominio de inmuebles municipales y se encargará de la función administrativa de control, administración, inspección y vigilancia de inmuebles municipales. Para tal efecto el Presidente Municipal, se auxiliará de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, a quienes las demás Dependencias de la Administración Pública Municipal, así como las demás personas de derecho público o privado que usen o tengan a su cuidado inmuebles municipales deberán proporcionar los informes, datos, documentos y demás facilidades que se requieran.

XXII. Que, de conformidad con lo definido por el artículo 348 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, la representación, trámite y resolución de los asuntos en la materia de bienes municipales y que corresponden al Municipio, serán ejercidas por el Presidente Municipal, quien podrá auxiliarse de las Dependencias. Ello, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Presidente Municipal pueda ejercer la competencia arrogada a las Dependencias, sin necesidad de acuerdo previo.

XXIII. Que, de conformidad con lo pautado por el artículo 350 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, quedan sujetos a las disposiciones de dicho ordenamiento y sus reglamentos, los actos de adquisición, administración, uso, aprovechamiento, explotación y enajenación de inmuebles municipales; así como la ejecución de obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento y demolición que sobre de ellos se realicen, sin perjuicio de la aplicación de Ley de Obras Públicas del Estado, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado y de los reglamentos municipales que resulten aplicables.

XXIV. Que, de conformidad con lo instituido por el artículo 354 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, los actos, negocios jurídicos, convenios y contratos que realice el Municipio o los organismos con violación en lo dispuesto en esa parte, serán nulos de pleno derecho. En todos los casos en que se afecte el patrimonio inmobiliario del Municipio, se requerirá el acuerdo del Ayuntamiento en la forma y términos que establezca

la legislación aplicable. Tratándose de inmuebles municipales o del dominio público de los organismos que sean objeto de alguno de los actos o contratos que sean nulos conforme a dicho artículo, la Sindicatura Municipal o el representante legal del organismo según el caso, podrá recuperarlos administrativamente para determinar su aprovechamiento.

XXV. Que, de conformidad con lo indicado por el artículo 355 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, para efectos administrativos, la interpretación y aplicación de dicho ordenamiento corresponde al Ayuntamiento a través del Presidente Municipal en los casos de bienes municipales, y al titular de cada organismo respecto de bienes que le sean propios.

XXVI. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 362, párrafo primero, 363, fracciones I y III y párrafos segundo y cuarto del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, los bienes de dominio público son inalienables, no estarán sujetos, mientras no varíe su situación jurídica, a acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional, ni procede la usucapión respecto de los mismos. Los particulares y las instituciones públicas sólo podrán adquirir sobre el uso, aprovechamiento y explotación de estos bienes, los derechos regulados en dicho Código y en las demás que dicte el Ayuntamiento.

Profundizando sobre el particular, corresponde al Cabildo a propuesta del Presidente Municipal: a) desincorporar del dominio público, en los casos en que la ley lo permita y asimismo mediante acuerdo, un bien que haya dejado de ser útil para fines del servicio público; y b) en general, dictar las disposiciones que demande el cumplimiento de dicho ordenamiento o las demás específicas a que estén sometidos los bienes del dominio público. Asimismo, para determinar que un bien forma parte del dominio público basta que esté comprendido en alguna de las disposiciones de dicho Código.

XXVII. Que, de conformidad con lo instituido por el artículo 382, fracciones I y III del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, están destinados a un servicio público: a) los inmuebles utilizados por los organismos para su funcionamiento y los que se encuentren afectos al cumplimiento de sus fines; y b) cualesquiera otros inmuebles adquiridos por procedimientos de derecho público.

XXVIII. Que, de conformidad con lo precisado por los artículos 171, 172, fracción I y 175 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, las personas jurídicas tienen capacidad de goce y de ejercicio, salvo las restricciones que a esa doble

capacidad se establezcan legalmente. Asimismo, son personas jurídicas, entre otras, el Estado de Puebla y los Municipios del mismo, siendo que las personas jurídicas pueden ejercitar los derechos que no sean incompatibles con su objeto y los que no les estén prohibidos por la ley.

XXIX. Que, de conformidad con lo prescrito por el artículo 2190 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Donación es un contrato por el que una persona transfiere a otra gratuitamente uno a más bienes.

XXX. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 2193 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Donación puede ser pura, condicional, onerosa o remuneratoria.

XXXI. Que, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2194 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, es pura la Donación que se otorga en palabras absolutas, y condicional la que depende de algún acontecimiento futuro y contingente.

XXXII. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 2199 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Donación se perfecciona desde que el donatario la acepta.

XXXIII. Que, de conformidad con lo indicado por el artículo 2202, fracción II del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Donación se hará constar en escritura pública, si el bien donado es inmueble.

XXXIV. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 2203 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, en el documento en que se haga constar la donación se especificarán los bienes donados, se dirá cuál es el valor de cada uno de ellos en dinero y las cargas y obligaciones que se imponen al donatario.

XXXV. Que, de conformidad con lo regulado por el artículo 2204, fracción III del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la aceptación de la Donación respecto de bienes inmuebles debe hacerse en el mismo instrumento en que se hizo la donación o en otro distinto de la misma clase y, en este último caso, se notificará la aceptación al donante en jurisdicción voluntaria o ante Notario.

XXXVI. Que, de conformidad con lo fijado por el artículo 2212 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, pueden donar los que pueden contratar y disponer de sus bienes.

XXXVII. Que, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 2213 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, pueden aceptar donaciones las personas que no tengan impedimento legal para ello.

XXXVIII. Que, de conformidad con lo ceñido por el artículo Sexto del "ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2013, QUE APRUEBA EL DICTAMEN PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA, QUE ADICIONA AL ACTA DE CABILDO DE FECHA 9 DE MARZO DE 1993, EN SU PUNTO IV, POR EL CUAL SE CONSTITUYÓ EL ÓRGANO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DENOMINADO SISTEMA MUNICIPAL DIF", le corresponde al Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal denominado "SISTEMA MUNICIPAL DIF" del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, entre otras facultades, participar en programas de rehabilitación y educación especial.

XXXIX. Que, por lo anteriormente expuesto y fundado, el suscrito Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, someto a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la desafectación del bien inmueble propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA, CON UNA SUPERFICIE DE 3,209.56 M2 (TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS) comprendida dentro de las medidas colindantes que han quedado establecidas en los diversos numerales del ANTECEDENTE III. del presente PUNTO DE ACUERDO; con la finalidad de que sea DONADO A TÍTULO GRATUITO a favor del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, el cual se destinará para el proyecto de construcción del "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL" impulsado por el SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA con apoyo de la FUNDACIÓN NISSAN.

SEGUNDO. Se aprueba la desincorporación del bien inmueble propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA, CON UNA SUPERFICIE DE 3,209.56 M2 (TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS); con la finalidad de que sea DONADO A TÍTULO GRATUITO a favor del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, el cual se destinará para el proyecto de construcción del "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL" impulsado por el SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA con apoyo de la FUNDACIÓN NISSAN.

TERCERO. Se aprueba la enajenación bajo la figura jurídica de DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO del bien inmueble propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla ubicado en IXTACIHUATL PRIVADA NUMERO 3, SAN JUAN BOSCO, PUEBLA, PUEBLA; CON UNA SUPERFICIE DE 3,209.56 M2 (TRES MIL DOSCIENTOS NUEVE METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTIMETROS); a favor del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, el cual se destinará única y exclusivamente para el proyecto de construcción del "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL" impulsado por el SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA con apoyo de la FUNDACIÓN NISSAN.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, realice el trámite pertinente a efecto de que el Honorable Congreso del Estado de Puebla, autorice a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efectuar la enajenación bajo la figura jurídica de DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO, a favor del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, para el proyecto de construcción del "CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL" impulsado por el SISTEMA MUNICIPAL DIF DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA con apoyo de la FUNDACIÓN NISSAN; lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 57, fracción VII, y 79,

fracción XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

QUINTO. Se instruye a la Sindicatura Municipal para que en el ámbito de sus facultades y atribuciones vigile la correcta aplicación del marco jurídico de la ESCRITURA PÚBLICA DE DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO, referida en el RESOLUTIVO TERCERO del presente PUNTO DE ACUERDO.

SEXTO. Se instruye a la Sindicatura Municipal, a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, a la Tesorería Municipal y a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en el ámbito de sus facultades y atribuciones realicen las acciones legales y administrativas necesarias tendientes al cumplimiento del presente PUNTO DE ACUERDO.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que, por conducto de la Dirección de Bienes Patrimoniales, el bien inmueble de dominio público municipal materia del presente PUNTO DE ACUERDO, sea desincorporado del PADRÓN DE BIENES INMUEBLES MUNICIPAL y una vez que se realice el tiraje de la Escritura Pública de DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO, en favor del ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, realice la anotación respectiva dándolo de baja del Padrón Inmobiliario Municipal.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría del Honorable Ayuntamiento para que notifique el presente PUNTO DE ACUERDO a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que por su competencia resulte procedente y al ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "SISTEMA MUNICIPAL DIF" DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes; así como también para que realice los trámites necesarios a fin de que se publique por una sola ocasión el presente PUNTO DE ACUERDO en el Periódico Oficial del Estado de Puebla. Asimismo, deberá publicarse en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. "CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA". A QUINCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB. PRESIDENTE

MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El C. Presidente Municipal señala: Gracias Director. Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 160 fracción II de la Ley Orgánica Municipal, la Síndica Municipal procede a emitir su opinión jurídica respecto a este Punto del Orden del Día.

Tiene el uso de la palabra la Síndica Mónica, Gracias Mónica Ruiz, Silvia Ruiz.

La C. Síndica Municipal pronunció: Muchas gracias Presidente. Nuevamente saludo con muchísimo gusto a mis compañeras y compañeros Regidores.

En principio debe señalarse que el objeto de este Punto de Acuerdo sustancialmente consiste en que este Honorable, este Honorable Cabildo, perdón, apruebe la desafectación, desincorporación y enajenación bajo la figura jurídica de donación a título gratuito de un bien inmueble en favor del Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal denominado Sistema Municipal DIF.

Con la finalidad de destinarlo a la construcción del Centro de Educación Especial con apoyo de la Fundación Nissan, que brindará atención especializada a niñas y niños con Síndrome de Down.

Es claro que la propuesta de Punto de Acuerdo con la que se ha dado cuenta este Cabildo atiende a la obligación que en términos de lo establecido por el artículo primero de la Constitución Federal nos corresponde como autoridades para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en el ámbito de nuestra competencia.

Así como el diverso artículo tercero que establece que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, siendo justamente los planteles educativos un espacio fundamental para el proceso de enseñanza, aprendizaje, de los cuales deberán dotarse con condiciones de entorno idóneas y que contribuyan a los fines de la educación.

Ahora bien, con relación a la opinión jurídica que se me solicita, debo señalar que en términos en lo dispuesto por la fracción

cuarta del artículo ciento cincuenta y nueve de la Ley Orgánica Municipal aplicable al caso concreto, se advierte que resulta procedente legalmente la aprobación del Punto de Acuerdo sometido a consideración de este Honorable Cabildo.

Dado que con él se dará inicio a un mecanismo eficaz que permitirá el desarrollo integral para niñas y niños pertenecientes a dicho grupo de atención prioritaria, brindándoles a través de la atención especializada que requieren herramientas que permitirán su inclusión social y su pleno desarrollo integral, con lo que se satisface la hipótesis prevista en el dispositivo legal invocado.

Con ello, promovemos que estas medidas contribuyan al progreso y bienestar de los habitantes del municipio mediante el fomento de la educación.

Finalmente, debe decirse que conforme a lo previsto por el artículo cincuenta y siete de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es una de las facultades del Congreso del Estado autorizar la enajenación de bienes inmuebles propios del Estado o de los municipios a solicitud de estos, así como aprobar los contratos que celebren los Ayuntamientos cuando tengan duración mayor al periodo para el cual hubieran sido electos.

Por lo que atendiendo al objetivo que persigue este Punto de Acuerdo de ser aprobado por este Honorable Cabildo, será necesaria la autorización que emita dicho órgano legislativo, sin duda, las infancias que pertenecen a algún grupo de atención prioritaria, como aquellas que se verán beneficiadas con el proyecto educativo que impulsa el Punto de Acuerdo en materia de análisis, requieren de estas acciones concretas que permitirán garantizar su pleno desarrollo y bienestar.

Por lo que, su aprobación no solo resulta legalmente procedente, sino más allá, una necesidad con la que se materialice el compromiso que nos corresponde como máximo órgano de gobierno del Ayuntamiento de Puebla para darles más y mejores herramientas a la niñez poblana.

Es cuánto, Presidente.

El C. Presidente Municipal continúa: Muchas 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 Director Jurídico recabe la votación.

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

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

Se aprueba por *UNANIMIDAD*.

AG3

El C. Presidente Municipal expone: Gracias Director. Con relación al ASUNTO GENERAL TRES correspondiente al Posicionamiento por parte de la Regidora Shirley Ponce.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

La C. Regidora Shirley Ponce menciona: Gracias Presidente. Buenos días Presidente, Director, Síndica, compañeras y compañeros Regidores, ciudadanía y medios de comunicación que hoy nos acompañan.

El recurso público debe utilizarse de manera equitativa, eficiente y transparente; hoy tengo una responsabilidad pública y la convicción de señalar que este Cabildo no es un espacio de simulación, ni pretende dejar pasar lo que vivimos fuera y dentro de la administración municipal.

Es necesario señalar lo que todos sabemos, pero lo que pocos decimos en voz alta, el recurso público no se está utilizando de manera equitativa ni transparente, el evidente ejercicio presupuestal ha establecido prioridades de manera que beneficia o favorece de manera significativa a determinados funcionarios.

Particularmente a lo relativo en las percepciones salariales y a la asignación de recursos materiales, esta situación ha generado desigualdad evidente dentro del propio Gobierno Municipal.

Mientras unos concentran recursos y privilegios, a las y los Regidores se nos han impuesto limitaciones que afectan directamente nuestras funciones constitucionales y

reglamentarias como representantes populares. En lo personal, he sido excluida en actividades y procesos de trabajo e incluso se han bloqueado gestiones enfocadas en beneficio de la ciudadanía.

Si no, Presidente, ojalá pueda hablar con su equipo, porque desde hace cuatro meses me tienen bloqueada una actividad y me inquieta saber que solamente es por mí y también a lo mejor usted lo desconoce.

Esto no solo constituye una falta de trato equitativo, sino una práctica que debilita la vía institucional y el adecuado funcionamiento del Ayuntamiento, no se trata de una inconformidad personal, sino de un señalamiento institucional que exige la revisión seria y transparente de los criterios con los que se decide quién sí y quién no puede ejercer plenamente sus responsabilidades públicas.

La ciudadanía necesita congruencia, no es aceptable hablar de eficiencia y de austeridad mientras se profundizan desigualdades y que obstaculizan el trabajo de quienes fuimos electos para servir.

Se me hace llamativo que por primera vez en la historia de diversas administraciones se hayan autorizado niveles salariales considerables superiores para algunas Secretarías, así como el uso de vehículos de alta gama, cuando hay otras Secretarías que tienen mayores responsabilidades o que su labor implica un mayor riesgo en el campo, lo cual contrasta con los principios de austeridad y equidad que la ciudadanía espera de un gobierno responsable.

La ciudadanía necesita saber por qué ellos están en una situación de ventaja sobre otros titulares de Dependencias, por ejemplo, el pasado Cabildo se aprobó la modificación a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Mujeres, en donde resalté mi preocupación por el Departamento de Derechos Sexuales y Diversidad y se me respondió que se trasladaría junto con el presupuesto que implica a la Sindicatura Municipal.

Sin embargo, para sorpresa de nadie, a esta Secretaría se le aumenta y se disminuye por trece millones el presupuesto a la Sindicatura Municipal. Cualquier acción a las mujeres o en beneficio de las mujeres, considero tendrá el apoyo de todas las personas que están sentadas en este Cabildo, pero no podemos pasar inadvertido que todas esas acciones disfrazadas que no impactan en la ciudadanía.

Por ejemplo, una carrera de mujeres que costó un millón de pesos y que se cobró la inscripción y que hasta el momento no vemos

el impacto que tuvo en beneficio de las mujeres cuando este presupuesto se pudo utilizar para generar verdaderas acciones como mejoras en certificaciones para mujeres que no han concluido estudios, microempresas, apoyar programas que ya existen en lugar de realizar carreras en las que no se ve una cifra de beneficio.

Esta priorización del gasto no ha sido uniforme, por eso hago un llamado para que los criterios de distribución garanticen condiciones de equidad y colaboración de todos, de todas las áreas que integramos este Ayuntamiento.

Es cuánto Presidente.

AG4

El C. Presidente Municipal comenta: Muchas gracias Regidora. Tiene la, en relación al ASUNTO GENERAL CUATRO corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora Amparo Acuña Figueroa.

Tiene el uso de la palabra Regidora gracias.

La C. Regidora Amparo Acuña Figueroa expone: Buenos días Sindica, compañeras Regidoras, compañeros Regidores que integran este Honorable Cabildo, medios de comunicación y a las y los ciudadanos que nos siguen a través de las distintas plataformas digitales.

Solicite a este Cabildo el uso de la palabra para formular un Posicionamiento que nos invita a la reflexión colectiva sobre el papel que estamos desempeñando como órgano colegiado, levanto la voz sobre un asunto que, aunque pudiera parecer técnico en realidad define la forma en que se está gobernando este Municipio.

La manera en que durante el presente mes se han desarrollado las Sesiones de Comisión para aprobar Reglamentos y estados financieros sin el análisis suficiente, sin tiempo necesario y sin rigor que la naturaleza que estos documentos exige.

Las Comisiones no solo son un trámite previo al Cabildo son el espacio donde debe ocurrir el análisis serio, la revisión jurídica y financiera y la corrección de fondo y forma, cuando las omisiones fallan el Cabildo recibe documentos débiles y la Administración Pública se construye sobre bases frágiles.

En estas últimas semanas hemos visto Sesiones de Comisión convocadas con premura para dictaminar Reglamentos y estados

financieros, documentos extensos, complejos y de alto impacto que se han presentado con tiempos mínimos de revisión y con ambigüedades, normativas y falta de claridad en sus justificaciones.

Esto no es un asunto menor, ni una exageración política, un Reglamento mal redactado genera discrecionalidad, conflictos de interpretación y problemas de aplicación, un estado financiero mal explicado debilita la transparencia y anula la función de vigilancia que corresponde a este Cuerpo Colegiado.

Lo más preocupante es que estos documentos llegan a las Comisiones sin que exista certeza de una revisión exhaustiva por parte de las áreas que por ley, por ley deben de garantizar su claridad.

Esto envía un mensaje institucional peligroso, que revisar estorba, que cuestionar retrasa y que aprobar rápido es más importante que aprobar bien, eso no es eficiencia administrativa, eso es improvisación institucional.

La cobertura mediática y la reacción ciudadana en redes sociales, refuerzan esta preocupación, cada vez con más frecuencia se cuestiona para que sirven las Comisiones si los documentos se aprueban sin cambios sustantivos, sin correcciones visibles y sin consecuencias administrativas.

Como Regidora pero sobre todo como integrante responsable de este Ayuntamiento lo digo con claridad, gobernar desde la prisa y la simulación técnica debilita la institución y erosiona la confianza ciudadana.

Por ello mi Posicionamiento es firme, las Comisiones deben de recuperar su papel como espacios reales de análisis de debate y corrección, no como antesalas automáticas de aprobación, ningún Reglamento, ni ningún estado financiero debería dictaminarse sin ninguna revisión jurídica, administrativa y de forma plenamente acreditable.

Cuando un documento llega con errores evidentes, con deficiencias de redacción o con vacíos técnicos, debe de devolverse para su corrección, no hacerlo no es neutralidad es asumir con responsabilidad institucional.

Aprobar documentos por inercia o por instrucción, no es gobernar es renunciar a la función pública que la ciudadanía nos confió. Este llamado no es en contra de personas es a favor de la institución, Puebla no necesita decisiones rápidas sin sustentos,

necesita gobiernos que piensen, revisen y que asuman responsabilidad.

Es cuanto, muchas gracias.

AG5

El C. Presidente Municipal indica: Gracias. Con relación al ASUNTO GENERAL CINCO corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora María Esther Ortiz Pérez.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

La C. Regidora María Esther Ortiz Pérez señala: Gracias Presidente ya que mis compañeras han sido tan explicitas e incluyentes, yo declino mi participación, gracias.

AG6

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias Regidora. Con relación al ASUNTO GENERAL SEIS corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora Lupita Vanesa López Silva.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

La C. Regidora Lupita Vanesa López Silva comenta: Declino mi participación.

AG7

El C. Presidente Municipal indica: Gracias. El ASUNTO GENERAL SIETE corresponde al posicionamiento por parte del Regidor Samuel Hernández Carranza.

Tiene el uso de la palabra Regidor.

El C. Regidor Samuel Hernández Carranza comenta: También declino.

AG8

El C. Presidente Municipal menciona: Con relación al ASUNTO GENERAL OCHO corresponde al posicionamiento por parte de la Regidora Alondra Méndez Luis.

La C. Regidora Alondra Méndez Luis alude: Muchas gracias, muy buenos días Presidente Municipal Pepe Chedraui, Sindica Mónica Silva, compañeras y compañeros Regidores, medios de

comunicación y ciudadana que nos siguen a través de las diferentes plataformas digitales.

Como Regidora Presidenta de la Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, deseo hacer un llamado respetuoso pero firme a la conciencia colectiva de nuestra ciudadanía para reforzar el cuidado y la protección de los animales de compañía durante la temporada invernal.

El frio extremo representa un riesgo real para la salud y la vida de perros y gatos, particularmente para ellos que se encuentran en situación de abandono, así como animales adultos mayores, cachorros o condiciones de salud preexistentes.

La omisión de brindar cuidados básicos, como brindar refugio adecuado, alimento suficiente y atención veterinaria, constituye una forma de maltrato que no debe ni puede normalizarse.

Desde una perspectiva de derechos humanos, es importante recordar, que la forma de que, de la forma, que la forma en que una sociedad trata a los animales refleja su nivel de empatía, solidaridad y responsabilidad social.

La protección de los seres sintientes está estrechamente vinculada con la construcción de entornos más justos, pacíficos y respetuosos de la dignidad, especialmente para los grupos más vulnerables.

Por ello, exhorto a la población a no dejar a las mascotas a la intemperie, a proporcionarles abrigo, resguardo del frio y agua limpia y a reportar cualquier caso de maltrato o abandono.

Así mismo invito a considerar la adopción responsable como un acto de ternura, compromiso y con responsabilidad social desde este Ayuntamiento refrendamos nuestro compromiso de promover una cultura de respeto, cuidado y protección animal.

Entendiendo que el bienestar colectivo también se construye a partir de pequeños actos cotidianos que salvan vidas, cuidar de nuestras mascotas en invierno no es solo un gesto de cariño, es un deber ético y una responsabilidad compartida como sociedad.

Muchas gracias, es cuanto.

AG9

El C. Presidente Municipal indica: Muchas gracias Regidora. Con relación al Punto, ASUNTO GENERAL NUEVE corresponde

al Posicionamiento por parte de la Regidora Marcela Montealegre Villagrán.

Tiene el uso de la palabra Regidora.

La C. Regidora Marcela Montealegre Villagrán comenta: Declino mi participación.

AG10

El C. Presidente Municipal menciona: Gracias. Con relación al ASUNTO GENERAL DIEZ corresponde al Posicionamiento por parte del Regidor José Carlos Montiel Solana.

El C. Regidor José Carlos Montiel Solana precisa: Declino.

AG11

El C. Presidente Municipal indica: Gracias Regidor. Con relación al ASUNTO GENERAL ONCE corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García.

La C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García menciona: Declino.

AG12

El C. Presidente Municipal señala: Gracias este Regidora. Con el ASUNTO GENERAL DOCE corresponde al Posicionamiento por parte del Regidor José Andrés Agustín Cerón Salas.

Tiene el uso de la palabra Regidor.

El C. Regidor José Andrés Agustín Cerón Salas expone: Buenos días, Regidoras, Regidores, Director, Sindica Municipal.

Este año dos mil veinticinco se ha demostrado que es posible transformar un Municipio en mal estado, deteriorado, endeudado y abandonado por sus antecesores gobiernos en una ciudad moderna y segura.

Este año fue de retos, pero también de grandes avances y de reconocer el trabajo que se ha hecho en este Cabildo, en el gabinete Municipal del propio Presidente Pepe Chedraui.

En materia de seguridad se ha fortalecido las fuerzas de seguridad con el ingreso de más de dos mil doscientos policías municipales, doscientas nuevas patrullas de última generación,

setecientos bodycams y capacitación con perspectiva de género para los elementos de la policía municipal.

Estas acciones logran reducciones históricas en delitos de acto impacto, incluyendo un cuarenta y siete punto tres menos en narcomenudeo y dieciséis punto ocho menos en robo a casa habitación.

En obras y en servicios se han invertido recursos históricos, más de doscientos mil baches tapados, más de sesenta kilómetros de calles rehabilitadas y se han modernizado más de veinte mil luminarias, se han instalado ochocientos nuevos puntos de luz en toda la cuidad.

Si bien pudiera seguir enunciando los logros obtenidos este año mismo que se notan y que la perspectiva ciudadana son claros y de reconocer es importante precisar que esta Administración Municipal va a continuar con estos esfuerzos para darle a la ciudadanía el bienestar que se merece.

Hoy los ciudadanos pueden ver una ciudad moderna y en bienestar, finalmente quiero subrayar que en el año dos mil veintiséis los ciudadanos de la Capital Imparable podrá ver la consolidación de un gobierno moderno, trasformador que se encuentra, que puede mirarnos con la frente en alto y puede decirles que se ha cumplido, sigamos trabajando por un municipio que avance con orden, justicia social y visión y futuro.

Es cuanto Presidente.

AG13

El C. Presidente Municipal interviene: Gracias. Con relación al ASUNTO GENERAL TRECE corresponde al Posicionamiento por parte del Regidor Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla.

Tiene el uso de la palabra.

El C. Regidor Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla menciona: Declino.

El C. Presidente Municipal aclara: Declino.

El C. Director Jurídico en funciones de Secretario del Ayuntamiento comenta: Presidente, me permito informar a usted y a este Ayuntamiento que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

El C. Presidente Municipal finaliza: Muchas gracias Director, 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 diez horas con cuarenta y cuatro minutos del diecisiete de diciembre 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, muchas gracias buen día.

PRESIDENTE MUNICIPAL. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB. RÚBRICA. SÍNDICA MUNICIPAL. MÓNICA SILVA RUIZ. RÚBRICA. DIRECTOR JURÍDICO EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. JOSÉ ALFONSO AGUILAR GARCÍA. RÚBRICA.