



**ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO,
EFECTUADA EL DÍA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL
VEINTICINCO.**

ESTANDO REUNIDOS, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y SÍNDICA MUNICIPAL Y LAS Y LOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDOS DEL PALACIO MUNICIPAL, EL **PRESIDENTE MUNICIPAL**, CIUDADANO **JOSÉ CHEDRAUI BUDIB** MANIFIESTA: MUY BUENOS DÍAS A TODAS Y TODOS, AGRADEZCO LA PRESENCIA EN ESTA OCTAVA 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 SEIS MINUTOS DEL DÍA QUINCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTICINCO, DECLARO EL INICIO DE ESTA OCTAVA 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 por favor Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar el pase de lista correspondiente.

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

Presidente Municipal Constitucional, José Chedraui Budib (Presente); Regidoras y Regidores, Maricela Reyes Rosete

(Presente); Gabriel Juan Manuel Biestro Medinilla (Presente); Bertha María de Lourdes Villavicencio Ramos (Presente); Rodrigo Durán Herrera (Presenta Justificante); Lupita Vanesa López Silva (Presente); Marcela Montealegre Villagran (Presenta Justificante); Magnolia Ivon Enríquez Parra (Presente); Leobardo Rodríguez Juárez (Se incorpora); María Teresa Rivera Vivanco (Presente); José Andrés Agustín Cerón Salas (Presente); Alondra Méndez Luis (Presente); Francisco Javier Ayala Gutiérrez (Presente); Georgina Ruiz Toledo (Presente); Samuel Hernández Carranza (Presente); Ana Mariela Solís Rondero (Presente); Ricardo Espinoza Chavero (Presente); María de Guadalupe Arrubarrena García (Presente); José Manuel Durán Gómez (Presente); Amparo Acuña Figueroa (Presente); Wences Ovidio Celis Córdova (Presente); Shirley Ponce (Presente); José Carlos Montiel Solana (Presente); María Esther Ortiz Pérez (Presente); Síndica Municipal, Mónica Silva Ruiz (Presente).

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

Asimismo, me permito informar que se recibieron los justificantes de los Regidores Marcela Montealegre Villagran y Rodrigo Durán Herrera.

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

PUNTO TRES

El **C. Presidente Municipal** continúa: 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.

ORDEN DEL DÍA

15-05-2025

1. Lista de Asistencia.
2. Declaración de Quórum Legal y apertura de la Octava Sesión Ordinaria de Cabildo.

3. Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.
4. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Acta de Cabildo correspondiente a la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de abril del dos mil veinticinco.
5. Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del uno al treinta de abril 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 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 abril de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de abril del Ejercicio Fiscal 2025.
8. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Juventud y Deporte por el que se aprueba la designación de los cuatro Consejeros Jóvenes, propuestos por la Comisión de Juventud y Deporte para integrar la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.
9. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, por virtud del cual se aprueba el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
10. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla.
11. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por

virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Calentadores Solares”.

12. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla”.

13. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Tinaco de Almacenamiento de Agua para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”.

14. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”.

15. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla.

16. Asuntos Generales.

Informo también señor Presidente que, siendo las ocho horas con diez minutos se integra el Regidor Leobardo Rodríguez. Finalmente, después de Asuntos Generales.

Cierre de la Sesión.

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

Asunto General 1. el cual consiste en el Punto de Acuerdo por el que se ordena remitir, en un término no mayor de dos días hábiles a la Auditoría Superior del Estado, el expediente de Entrega-Recepción de la Administración Pública Municipal 2021-2024, para la revisión de la Cuenta Pública Municipal.

Asunto General 2. Punto de Acuerdo por virtud del cual se aprueba la creación e integración del Consejo de Resiliencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Asunto General 3. Punto de Acuerdo por virtud del cual se autoriza al ciudadano José Chedraui Budib, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para efectos de que otorgue mandato especial para actos de administración en favor del ciudadano Héctor Romay González Cobián, en su carácter de Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que aquel pueda representar al Municipio de Puebla ante la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación Federal, en los trámites necesarios para la autorización, desahogo y finiquito de todos y cada uno de los sorteos prediales en que funja como permisionario este Municipio de Puebla, con vigencia al catorce de octubre de dos mil veintisiete.

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

Tres, cuatro y allá. ¿Es Posicionamiento o Punto de Acuerdo? Posicionamiento, posicionamiento, posicionamiento. Cinco, son posicionamientos todos. (Posicionamientos de las Regidoras Amparo Acuña Figueroa, Esther Ortiz Pérez, Magnolia Ivon Enríquez Parra, Ana Mariela Solís Rondero, Lupita Vanesa López Silva.)

Es cuanto, Presidente.

El **C. Presidente Municipal** indica: Muchas 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** manifiesta: Con gusto, con gusto Presidente. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto. ¿A favor? Van veintidós (22).

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (0) votos en contra y cero (0) abstenciones, se aprueba por **UNANIMIDAD**.

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

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

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

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (o) votos en contra, cero (o) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

PUNTO CUATRO

El **C. Presidente Municipal** prosigue: Muchas 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 del Acta de Cabildo correspondiente a la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de abril del dos mil veinticinco.

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

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

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

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (o) votos en contra, cero (o) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

PUNTO CINCO

El **C. Presidente Municipal** menciona: Gracias. Continuando con el desahogo de la Sesión para el Punto número **CINCO** del Orden del Día, tiene el uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** continúa: Gracias. 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 abril de dos mil veinticinco, que rinde el Presidente Municipal por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

Es cuanto.

PUNTO SEIS

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias Secretario. Por tratarse de un informe pasaremos al punto siguiente. Para el Punto número **SEIS** del Orden del Día, 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.

PUNTO SIETE

El **C. Presidente Municipal** menciona: Gracias Secretario, por tratarse de un Informe pasaremos al punto siguiente. Con relación al Punto **SIETE** del Orden del Día, consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan la y los 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 abril de 2025 e integrada por información contable, presupuestaria y programática relativa al mes de abril del Ejercicio Fiscal 2025.

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

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

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) Y 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 EMITIDO POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE; 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 PARA LA PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CALENDARIZADA, EMITIDA POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; NUMERALES 1 Y 7 DEL ARTÍCULO 2 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIONES VII Y X, 92, 93, 97, 114 FRACCIÓN III, 120 Y 133 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; NOS PERMITIMOS SOMETER A LA APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA INFORMACIÓN FINANCIERA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2025 E INTEGRADA POR INFORMACIÓN CONTABLE,**

**PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA RELATIVA AL MES
DE ABRIL 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 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 acápite del 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. Así mismo dicha información debe ser acorde a lo establecido en la Guía 2025 para la presentación y entrega de información y documentación calendarizada, emitida 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 abril 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 Edificio.

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

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

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ, RÚBRICA; LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA; MARÍA ESTHER ORTIZ PÉREZ, RÚBRICA; GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, RÚBRICA; Y JOSÉ CARLOS MONTIEL SOLANA.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** comenta: Gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Adelante.

El **C. Regidor José Carlos Montiel Solana** comenta: Compañeras, compañeros Regidores.

El **C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez** menciona: Solicito el uso de la palabra.

El **Secretario del Ayuntamiento** comenta: Había pedido la palabra.

El **C. Presidente Municipal** continúa: Bueno pues ahora sí que échense un volado.

El **C. Regidor José Carlos Montiel Solana** menciona: No tengo problema.

El **C. Presidente Municipal** argumenta: Si me permites que lo presente el Presidente de la Comisión, muchas gracias Regidor, adelante. Gracias Carlos te lo agradezco.

El **C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez** indica: Bueno, bueno, gracias, gracias Presidente. Buenos días compañeras y compañeros Regidores miembros de este Honorable Cabildo, Síndica, Secretario, medios de comunicación, ciudadanas, ciudadanos que nos siguen a través de este medio.

Estamos totalmente conscientes de que es muy importante que los poblanos y las poblanas tengan la oportunidad de conocer la información financiera que cada mes se analiza, discute y en su caso se aprueba por este Cabildo.

Información en la que se ve reflejada el ejercicio de los recursos de la Administración Municipal, todo esto como un acto de transparencia por parte de este Órgano Colegiado correspondiendo así al voto de confianza de nuestras y nuestros conciudadanos, por lo que, me permito presentar a ustedes un resumen ejecutivo de la información financiera, contable, presupuestal y programática correspondiente al mes de abril 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; esta información fue discutida y aprobada el pasado viernes nueve de mayo en Sesión Ordinaria de la Comisión, destaco, que se realizó una mesa previa de trabajo con integrantes de la Comisión para detallar la información, la cual se presenta ante la Comisión Sesión Ordinaria que se transmite en plataformas digitales en tiempo real.

Iniciaré mencionando el estado de situación financiera correspondiente al mes de abril del presente ejercicio fiscal.

En términos generales se tienen registrados dentro del activo siete mil setecientos cuatro millones, ochocientos treinta y cuatro mil ochocientos veinte pesos (\$7,704,834,820.00).

El total pasivo es de doscientos ochenta y cuatro mil (284,000), doscientos ochenta y cuatro millones ciento setenta y siete mil ochocientos sesenta pesos (\$284,177,860.00) que incluyen cuentas por pagar en lo que va de este año.

En lo, en el apartado de impuestos para el ejercicio dos mil veinticinco (2025) se estima recaudar mil doscientos veintiún millones cuatrocientos noventa y dos mil pesos (\$1,221,492,000.00), de los cuales se han recaudado hasta la fecha un poco más de cuatrocientos setenta y seis millones doscientos seis mil pesos (\$476,206,000.00).

En contribuciones de mejora se cuenta con setecientos cuarenta mil pesos (\$740,000.00) que tienen que ver con la inversión que hace el Municipio en la mejora de los servicios como: alumbrado público, vialidades, banquetas, etcétera, contra un total de dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil pesos (\$2,954,000.00) que se tienen estimados para todo el ejercicio.

En el rubro de derechos de los seiscientos veintiún millones setecientos setenta y cuatro mil pesos (\$621,774,000.00) que se tienen como estimación para el dos mil veinticinco (2025) llevamos al mes de abril doscientos treinta y dos mil millones setecientos treinta y nueve mil pesos (\$232,739,000.00), ya recaudados.

En el rubro de productos de los treinta y cinco mil (35,000), treinta y cinco millones cuarenta y un mil pesos (\$35,041,000.00) estimados para el presente ejercicio llevamos acumulados doce millones setecientos treinta y cuatro mil pesos (\$12,734,000.00).

En el caso de aprovechamiento se espera alcanzar los ciento sesenta y dos millones seiscientos doce mil pesos (\$172,612,000.00) hacia el treinta y uno de diciembre de este año.

Se tienen recaudados treinta y nueve millones trecientos sesenta y dos mil pesos (\$39,362,000.00) al cierre de abril.

Dentro de los rubros más destacados como participaciones, se destaca alcanzar la cantidad de tres mil ciento cuarenta y un millones ochocientos noventa y cuatro mil pesos (\$3,141,894,000.00) hacia el cierre del ejercicio se tienen registrados mil ciento cuarenta y seis millones cuatrocientos ochenta mil pesos (\$1,146,480,000.00) al cierre de abril.

Por su parte del ramo treinta y tres lo que son las aportaciones del FAISMUN y FORTAMUN se espera contar con la aportación de dos mil ciento cincuenta millones cuatrocientos setenta mil pesos (\$2,15,470,000.00) de los cuales se han recibido al mes de abril setecientos quince mil millones cuatrocientos setenta y cinco mil pesos (\$715,475,000.00).

En el rubro de los convenios existen un importe de tres millones quinientos veintisiete mil pesos (\$3,527,000.00), otros ingresos beneficiados por cuatrocientos noventa y cinco millones seiscientos ochenta y tres mil pesos (\$495,683,000.00), que básicamente son el remanente, el remanente del ejercicio fiscal anterior que se monta para ser ejecutable para presupuestables.

En el caso del gasto en servicios personales se alcanzaron al mes de abril prácticamente seiscientos noventa y nueve millones novecientos setenta y seis mil pesos (\$699,976,000.00) ejercidos en los dos mil trescientos treinta y dos millones cuatrocientos cuarenta y un mil pesos (\$2,332,441,000.00) que se tienen presupuestados.

En el capítulo de materiales y suministros traemos seis millones cuatrocientos sesenta y tres mil pesos (\$6,463,000.00) de los cuales cuatrocientos trece mil millones seiscientos setenta y dos mil pesos (\$13,672,000.00) que se han proyectado gastar en el presente ejercicio fiscal.

En servicios generales se han ejercido doscientos noventa y cuatro millones quinientos veinticinco mil pesos (\$294,525,000.00) de los dos mil quinientos doce millones trescientos veinte mil pesos (\$2,512,320,000.00); en transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

Que básicamente son presupuestados que ejercen los Organismos Públicos Descentralizados del Ayuntamiento, se tienen registrados cuatrocientos noventa y un millones cuarenta y cuatro mil pesos (\$491,044,000.00); de los mil doscientos setenta y seis millones doscientos ochenta y cinco mil pesos (\$1,276,285,000.00); que se tienen presupuestados para este año.

Para bienes muebles, inmuebles e intangibles se proyecta gastar este año doscientos trece millones trescientos diecisiete mil trescientos cuarenta y cinco pesos (\$213,317,345.00); de los cuales se tiene un registro de doscientos nueve mil doscientos treinta pesos (\$209,130.00).

En la inversión pública de los quinientos cuarenta y siete millones setecientos seis mil ciento setenta y un pesos (\$547,706,171.00); que están presupuestados se han aplicado ciento setenta (170) ciento treinta y nueve millones trescientos cincuenta y seis mil pesos (\$139,356,000.00).

En cuanto a la distribución de dependencias, dentro del gasto ejercido al mes de abril, la estructura y los porcentajes se mantienen muy similares, como cada mes señor Presidente.

De los rubros más importantes se destacan la Secretaría de Seguridad Ciudadana con el veinticuatro por ciento (24%) del total de los recursos ejercidos, que representan trescientos dos millones novecientos noventa y siete mil pesos (\$302,997,000.00).

La Secretaría de Movilidad con el dieciocho por ciento (18%), es decir doscientos treinta y un millones quinientos noventa y tres mil pesos (231,593,000.00).

SECATI que es la globalizadora que se encarga del pago de los servicios que utiliza el resto de las dependencias y, concentra el trece por ciento (13%), con ciento sesenta y cinco millones trescientos ochenta y tres mil pesos (\$175,383,000.00).

Servicios Públicos con el doce por ciento (12%), que representa ciento cuarenta y seis (146), ciento cuarenta y nueve millones novecientos diecinueve mil pesos (\$149,919,000.00), acumulados al mes de abril.

La Tesorería Municipal con el diez por ciento (10%), que son ciento veintiséis millones seiscientos ochenta y dos mil pesos (\$126,682,000.00).

El resto con la Secretaría General de Gobierno, Coordinación General de Comunicación Social, Secretaría de Economía, Turismo y la Coordinación de Regidurías, Desarrollo Urbano, entre otras, en el caso de los porcentajes e importes que se representan otras dependencias se tienen registrado de la siguiente manera.

La Secretaría del Ayuntamiento, representa un dieciocho por ciento (18%), por un importe de veintiún millones trescientos cinco mil pesos (\$21,305,000.00).

La Contraloría Municipal con el diecisiete por ciento (17%), con veinte millones ciento treinta y seis mil pesos (\$20,136,000.00).

La Secretaría de Bienestar con diecisiete por ciento (17%), por diecinueve millones ciento ochenta y nueve mil pesos (\$19,189,000.00).

La Sindicatura con dieciséis por ciento (16%), con un importe de dieciocho millones doscientos siete mil pesos (\$18,207,000.00).

La Secretaría de Medio Ambiente por catorce millones ochocientos veintiún mil pesos (\$14,821,000.00).

Y la Presidencia con catorce millones trescientos treinta mil pesos (\$14,330,000.00).

Asimismo, la Secretaría de Igualdad Sustantiva y Transparencia, representa un siete por ciento (7%), de este apartado. Por último, de los Organismos Públicos Descentralizados, Descentralizados, se tiene registrado que el Organismo Operador de Servicios de Limpia representa un cincuenta y siete por ciento (57%) de los recursos alcanzados con ciento noventa y seis millones doscientos veinticinco mil pesos (\$196,225,000.00) al mes de abril.

El Sistema Municipal DIF, con un veintinueve por ciento (29%), del gasto, cien millones seiscientos ochenta y dos mil pesos (\$100,682,000.00); el Instituto Municipal de Arte y Cultura con un cinco por ciento (5%), el Instituto Municipal de Planeación con el cuatro por ciento (4%), el Instituto Municipal del Deporte con el tres por ciento (3%), el Instituto Municipal de la Juventud con el uno por ciento (1%), e Industria de Abastos con el uno por ciento (1%), que es el organismo que más recursos propios genera.

Con esta parte concluyo la intervención, muchas gracias señor Presidente, tratando de transparentar el trabajo de la administración.

El **C. Presidente Municipal** comenta: Muchas gracias y 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 hacer uso de la palabra?, de ser así les pido indicar si su intervención será a favor o en contra.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** prosigue: Con gusto. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto. Una abstención.

Informo que con diecinueve (19) votos a favor, cero (0) votos en contra y cuatro (4) abstenciones se aprueba por **MAYORÍA**.

PUNTO OCHO

El **C. Presidente Municipal** continúa: Gracias. Con relación al Punto **OCHO** del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Juventud y Deporte por el que se aprueba la designación de los cuatro Consejeros Jóvenes, propuestos por la Comisión de Juventud y Deporte para integrar la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

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

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

HONORABLE CABILDO:

LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES ALONDRA MÉNDEZ LUIS, LUPITA VANESA LÓPEZ SILVA, RODRIGO DURÁN HERRERA, JOSÉ MANUEL DURÁN GÓMEZ <Y WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES III Y V, 82, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN VII, 118, 124 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 6, 7 FRACCIÓN VI, 8 DEL DECRETO POR VIRTUD DEL CUAL SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO “INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”; 12 FRACCIONES VII, X Y XIV, 92 Y 93 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 APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LOS CUATRO CONSEJEROS JÓVENES, PROPUESTOS POR LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE PARA INTEGRAR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”**; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

I. 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; y estará investido de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley; de acuerdo a lo establecido en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

II. Que, dentro de las atribuciones de los Ayuntamientos entre otras se encuentra la de aprobar su organización y división administrativa de acuerdo con las necesidades del Municipio; inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades; según se desprende del artículo 78 fracciones III y V de la Ley Orgánica Municipal.

III. Que, el artículo 82 de la Ley Orgánica Municipal establece que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de las jurisdicciones; los Ayuntamientos tienen el deber de expedir las disposiciones de observancia general.

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

V. 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, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal.

VI. Que, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; integrándose la primera, 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 la descentralizada estará integrada con las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio; de acuerdo a lo establecido por el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal.

VII. Que, los organismos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos donde el fideicomitente sea el Municipio, formarán parte de la Administración Pública Paramunicipal, en términos del artículo 124 de la Ley Orgánica Municipal.

VIII. Que, en términos del artículo 7 fracción VI del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”, en lo conducente establece que, la Junta de Gobierno estará integrada por Cuatro **Consejeros Jóvenes**.

IX. Que, el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo designará a los cuatro Consejeros jóvenes de la Junta de Gobierno, quienes durarán en el cargo tres años, para tal fin la Comisión de Juventud y Deporte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, propondrá el Dictamen correspondiente de conformidad con lo señalado en el presente Decreto, en términos del artículo 8 del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

X. Que, dentro de las obligaciones de los Regidores entre otras, están las de presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés; proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen; vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento; en términos del artículo 12 fracciones VII, X y XIV del Reglamento Interior de Cabildo y

Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, el Ayuntamiento se organizará en comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias; el Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombra 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. Tal y como se señala en los artículos 92 y 93 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XII. Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 15 de octubre del 2024, se aprobó la conformación de las distintas comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dentro de las que se encuentra la “Comisión de Juventud y Deporte”.

XIII. Que, la administración del Instituto estará a cargo de: La Junta de Gobierno; la Dirección; el Comisario; y la estructura administrativa requerida para el buen desempeño de sus funciones, de acuerdo a lo establecido por el artículo 6 del Decreto del Honorable Congreso del Estado, por virtud del cual crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

XIV. Que, en términos de lo anterior, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 16 de abril del año en curso, se aprobó la convocatoria con el objeto de designar a las cuatro personas que ocuparán el cargo de “Consejeros Jóvenes” que integran la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”, misma que fue publicada en la Gaceta Municipal el dieciséis de abril del año en curso.

XV. Que, una vez concluida la convocatoria, y analizadas las propuestas para ocupar el cargo de “Consejeros Jóvenes”, las Regidoras y los Regidores integrantes de la Comisión de Juventud y Deporte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, proponen a:

- 1. Cintia Otero Santos**
- 2. Esmeralda Jessica Atlatenco Juárez**
- 3. Andrés Bonilla Santiago**
- 4. Luis Manuel Hernández González**

Lo anterior en virtud de que las personas jóvenes antes citadas cumplen con todos y cada uno de los requisitos contemplados en las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria correspondiente.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a consideración de este Honorable Cabildo, para su discusión y aprobación, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba la designación de las personas mencionadas en el considerando **XV del presente Dictamen**, con el fin de desempeñar el cargo de “Consejeros Jóvenes”, propuestos por la Comisión de Juventud y Deporte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para integrar la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

SEGUNDO.- Notifíquese a través de la Secretaría del Ayuntamiento, el presente Dictamen al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 29 DE ABRIL DE 2025. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. LAS REGIDORAS Y LOS REGIDORES ALONDRA MÉNDEZ LUIS, RÚBRICA; LUPITA VANESA LÓPEZ SILVA, RÚBRICA; RODRIGO DURÁN HERRERA, RÚBRICA; JOSÉ MANUEL DURÁN GÓMEZ RÚBRICA; Y WENCES OVIDIO CELIS CÓRDOVA, RÚBRICA.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** comenta: Muchas gracias Secretario. ¿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 por favor.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** prosigue: Con gusto. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto. Gracias.

Informo que con veintitrés (23), perdón veintidós (22) votos a favor, informo que con veintitrés (23), votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

PUNTO NUEVE

El **C. Presidente Municipal** menciona: Gracias. Con relación al Punto **NUEVE** del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, por virtud del cual se aprueba el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido por favor Secretario, dé lectura.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** continúa: Con gusto Presidente.

HONORABLE CABILDO.

LOS QUE SUSCRIBEN SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO, AMPARO ACUÑA FIGUEROA Y GEORGINA RUIZ TOLEDO, REGIDORAS Y REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 109 FRACCIÓN III, 113 FRACCIÓN III, INCISO B), 115 FRACCIONES I Y II, Y DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 6, 7 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 102, 103, 105 FRACCIÓN III Y 125

FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PRIMER PÁRRAFO, 82, 84, 85, 88, 89 SEGUNDO PÁRRAFO, 92 FRACCIONES I, V Y VII, Y 94 PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIÓN VII, 92, 93, 97, 114 FRACCIÓN III, 122, 123, 128 FRACCIÓN II, 129 Y 133 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 VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, el artículo 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, el 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; y que tendrán facultades 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.

II. Que, la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, disciplina, economía, eficacia, integridad, competencia por mérito, austeridad y racionalidad, son los principios que rigen el servicio público, tal y como se desprende de lo previsto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 113 fracción III, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de

coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y la cultura de la integridad en el servicio público. En este sentido, la emisión de un Código de Ética es una herramienta fundamental para fortalecer la confianza ciudadana en la administración pública municipal.

IV. Que, la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 6 que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y contar con una normativa que regule la actuación ética de las personas servidoras públicas. Asimismo, en su artículo 16 establece la obligación de las autoridades de emitir y aplicar un Código de Ética, que oriente la conducta de los servidores públicos, promoviendo el correcto desempeño de la función pública.

V. Que, el Sistema Nacional Anticorrupción emitió los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética, siendo de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno. Estableciendo además que, para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, mismas que se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público.

VI. Que, de la misma forma, el numeral Cuarto de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, define al Código de Ética como un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Además, se dispone que será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

VII. Que, de conformidad con el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y el 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; 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.

VIII. 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, de acuerdo a lo establecido por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I y IV y 79 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal.

IX. Que, el artículo 82 de la Ley Orgánica Municipal, establece que, las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones y que los Ayuntamientos tienen el deber de expedir las disposiciones de observancia general que señale dicha ley.

X. Que, de conformidad con 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.

XI. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, señalan que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos

deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

XII. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal y 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, son facultades y obligaciones de los Regidores, entre otras, presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés. Asimismo, 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, lo anterior en términos de lo establecido por los artículos 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, 92, 93, 97 y 114 fracción III, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; siendo que dentro de estas comisiones se contempla a la Comisión Permanente de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, tal y como se corrobora del “PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA LA CONFORMACIÓN DE LAS DISTINTAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA RES.2024/4” que fue aprobado por unanimidad de votos, en la Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo celebrada el quince de octubre de dos mil veinticuatro.

XIII. Que, los artículos 122 y 123 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, indican que Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia. Además, las normas generales que puede aprobar el Ayuntamiento serán, entre otras, las disposiciones normativas de observancia general.

XIV. Que, los artículos 128 fracción II y 129 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, hacen referencia a la facultad de las Comisiones del Ayuntamiento de presentar y proponer normas generales, así como al proceso de aprobación de normas

generales que se realizará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal estableciendo las etapas del proceso reglamentario.

XV. Que, el artículo 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XVI. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, está integrado por ejes estratégicos que impulsarán el desarrollo integral de la ciudad, así como por ejes transversales que asegurarán que las acciones sean sostenibles y equitativa. Al respecto, el “Eje 5 Gobierno Moderno”, a través del “Programa 21 Auditoría y combate a la corrupción”, tiene como objetivo, consolidar los mecanismos institucionales para la prevención y combate a la corrupción, mediante la promoción de una cultura de integridad y transparencia, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas y la vigilancia del uso eficiente y responsable de los recursos municipales, es importante señalar que todos los programas que conforman dicho Plan contemplan líneas de acción que buscan transversalizar el enfoque de género y garantizar el respeto a los derechos humanos en la actuación municipal, razón por la cual el presente Código de Ética, contempla iniciativas enfocadas en la equidad, la igualdad sustantiva de género y la erradicación de la discriminación y la violencia, contempladas en el “Eje 4 Bienestar para todos”.

XVII. Que, la administración municipal demanda la modernización institucional, para hacer más eficiente su operación, mejorar la prestación de servicios a la población y generar ahorros adicionales que podrán reorientarse a los planes y programas que se desarrollan en el marco de las estrategias y líneas de acción del instrumento legal de planeación municipal, por lo que es importante contar con un Código de Ética como instrumento rector en el desempeño del servicio público, que busca orientar y evaluar la conducta de las personas servidoras públicas, consolidar patrones de comportamiento laboral, reconocer públicamente una cultura ética, asegurar el desempeño eficiente y transparente, formar una ética e identidad profesional compartida y fomentar un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, a fin de prevenir actos de

corrupción y garantizar una gestión pública basada en el buen gobierno y responsabilidad social.

XVIII. Que, de conformidad con lo sostenido por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en el precedente **I.40.A.5 A (11a.)**, titulado: **“BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSTITUYE UN DERECHO FUNDAMENTAL DE LAS PERSONAS Y UN PRINCIPIO DE ACTUACIÓN PARA LOS PODERES PÚBLICOS (LEGISLACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO)”**, el derecho humano a una buena administración pública, mismo que se encuentra reconocido en instrumentos internacionales como es la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano, se constituye en una garantía fundamental de las personas y un principio de actuación para los poderes públicos y que con sustento en éste se deben generar acciones y políticas públicas orientadas a la apertura gubernamental, a fin de contribuir a la solución de los problemas públicos a través de instrumentos ciudadanos participativos, efectivos y transversales, y que toda persona servidora pública garantizará, en el ejercicio de sus funciones, el cumplimiento y observancia de los principios generales que rigen la función pública.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los regidores integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia, y Gobierno Abierto, sometemos a consideración del Honorable Cabildo, el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los siguientes términos:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
PUEBLA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y su incumplimiento será objeto de denuncia de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del presente instrumento.

Artículo 2.- El presente Código de Ética tiene por objeto, establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las

personas servidoras públicas que integran el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de fomentar la actuación ética y responsable, y eliminar los actos de corrupción. Así como establecer las instancias para denunciar su incumplimiento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Código:** Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por cada Ente que integre el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que establece de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas, atendiendo a los objetivos, misión y visión del que se trate;
- IV. **Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados;
- VIII. **Discriminación:** Dar un trato desigual a personas o colectividad, a causa de su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto

anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

- IX. Entidades:** A los Organismos Públicos Municipales Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Puebla;
- X. Persona servidora pública:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus atribuciones y funciones;
- XI. Plan Municipal de Desarrollo:** Al documento rector que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo Municipal y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal 2024-2027;
- XII. Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIII. Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- XIV. Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realicen las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XV. Uso inadecuado de datos personales e información privilegiada:** Esta información es aquella que no se encuentra disponible de manera pública y que su mal uso, puede generar un daño al ciudadano privilegiando intereses particulares ilegítimos; y
- XVI. Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo con el objetivo de alcanzar el bien común.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 4.- Misión del Ayuntamiento: Somos un gobierno integrado por personas honestas, comprometidas y empáticas, que trabaja incansablemente para mejorar la calidad de vida de todas las personas que habitan en el municipio. Proveemos bienes y servicios públicos con justicia, eficiencia y transparencia, promoviendo acciones humanistas, innovadoras y dinámicas que fortalecen el desarrollo social, económico y ambiental. Nuestra labor está orientada a garantizar la igualdad de oportunidades, la seguridad y el respeto a las libertades, sentando las bases para una sociedad más próspera, incluyente y sostenible. A través de la participación ciudadana, la democracia y la colaboración activa con diversos sectores, buscamos transformar Puebla en un lugar donde todas y todos puedan alcanzar su máximo potencial.

Artículo 5.- Visión del Ayuntamiento: Construir un municipio en el que el desarrollo humano, social y económico sea equilibrado, sostenible y accesible para todas las personas. Queremos que Puebla sea reconocida como una ciudad modelo de justicia social, donde el cuidado del medio ambiente y la innovación tecnológica se conjuguen para mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Buscamos una administración pública ejemplar por su inclusión, eficiencia y transparencia, con un compromiso firme en el combate a la corrupción. Aspiramos a consolidar a Puebla como una capital cultural y turística de referencia mundial, promoviendo su riqueza histórica, su diversidad cultural y su potencial económico, mientras fortalecemos el tejido social y garantizamos un futuro próspero para las próximas generaciones.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

- a) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades y atrayendo a las mejores personas candidatas, para ocupar los

puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas tendrán que desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- c) **Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, deberán administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- d) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas deberán actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades, y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Equidad:** Las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- g) **Honradez:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de integridad y vocación de servicio;

- h) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso, para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- i) **Integridad:** Las personas servidoras públicas deben actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- j) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- k) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- l) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- m) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, honestidad, integridad y respeto, tanto a las demás

personas servidoras públicas como a las personas particulares con las que llegaren a tratar;

- n) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y
- o) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; a fin de fomentar la confianza entre los ciudadanos y el gobierno.

CAPÍTULO IV DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas, para el adecuado ejercicio de su empleo, cargo o comisión, es importante que lo realicen en un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, por lo que además de los principios a que alude el capítulo anterior, deberán observar los valores siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- c) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con integridad y transparencia en todas las

circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen;

- d) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que, tanto mujeres como hombres, accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y a los empleos, cargos y comisiones de la administración pública municipal;
- e) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- f) **Justicia:** Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente;
- g) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;
- h) **Orden:** Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento, de conformidad con las normas necesarias, para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades;
- i) **Respeto:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con austeridad y sin ostentación, y

otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

- j) **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deben evitar la afectación del patrimonio cultural y natural del Municipio de Puebla, así como el de cualquier otro, asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- k) **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas deben respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los Principios de: *universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma, que son complementarios e inseparables, *y de progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y
- l) **Solidaridad:** Las personas servidoras públicas deben promover la colaboración activa entre ciudadanos y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla con el propósito de cumplir con las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas deberán de actuar, de manera enunciativa más no limitativa, en concordancia con las competencias de su encargo, conforme a las siguientes reglas de integridad:

- a) **Actuación pública:** Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al interés público;
- b) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Quienes usen o disfruten bienes públicos, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación, transferencia o baja; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
- c) **Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas se deberán conducir de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público;
- d) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** La personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares, para asegurar las mejores condiciones deberán conducirse bajo los principios de legalidad, imparcialidad, honradez y transparencia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público, actuando con transparencia e imparcialidad;
- e) **Control interno:** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, las personas servidoras públicas actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
- f) **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con la Dependencia o Entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por

la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;

- g) Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad:** En todo momento, se debe tener una actitud de integridad, respeto y trato digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código;
- h) Información pública:** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, se debe actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, tutelando en todo momento los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
- i) Procedimiento administrativo:** Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben conducirse con legalidad, imparcialidad, honestidad, sencillez, celeridad y oficiosidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso;
- j) Procesos de evaluación:** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y honestidad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad;
- k) Programas gubernamentales:** Quienes, participen en la implementación y operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable, así como a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común;

- l) Recursos humanos:** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; y
- m) Trámites y servicios:** En el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz, respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

CAPÍTULO VI COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I.** Preservar la imagen institucional, conscientes del honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión público;
- II.** Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

- III.** Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales,

internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría Municipal y procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública, sin que dichos ejercicios puedan implicar en su ejecución un daño o perjuicio a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los entes públicos municipales, o bien, una desviación a la legalidad.
- VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 6 inciso g) del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
- VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO VII DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

Artículo 10.- Las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, deberán emitir su Código de Conducta, que vincule el contenido del presente Código, considerando las Reglas de Integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas, debiendo contar con la autorización de la Contraloría.

Los Códigos de Conducta deberán considerar el riesgo ético que cada Dependencia y Entidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla pueda presentar, así como el conflicto de interés, uso inadecuado de datos personales e información privilegiada y discriminación que identifiquen en sus respectivas áreas.

CAPÍTULO VIII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 11.- La Contraloría, en coordinación con las distintas Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecerá actividades para la difusión y conocimiento del Código de Ética y los Códigos de Conducta; así como mecanismos de capacitación como lo es de manera enunciativa, más no limitativa cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de la integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 12.- El Ayuntamiento deberá publicar en su Gaceta Municipal, página de internet y portal de Gobierno Abierto, así como en los demás lugares que se acuerden, el presente Código y a su vez las oficinas de las distintas Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tendrán en un lugar visible el catálogo de principios, valores y principios de integridad que se desprenden de este Código y que rigen el actuar de la administración pública municipal, con el propósito de que sean conocidos por la ciudadanía y por las personas servidoras públicas.

CAPÍTULO IX DE LA SUSCRIPCIÓN Y RESGUARDO DE LA CARTA COMPROMISO INSTITUCIONAL

Artículo 13.- Con la finalidad de difundir el presente Código y dar a conocer a las personas servidoras públicas los principios valores y reglas de integridad; así como los Códigos de Conducta; se establece la implementación de una Carta de Compromiso Institucional, mediante la cual todas las personas servidoras

públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se comprometerán a cumplir los instrumentos citados.

Artículo 14.- La Contraloría será la encargada de autorizar el formato de Carta de Compromiso Institucional de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con el objetivo de que cada área administrativa de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla entreguen al personal, al inicio del servicio público, dicha carta para su debida suscripción y firma, sin la cual no podrá comenzar a ejercer sus atribuciones, debiendo entregar una copia del presente Código, para el conocimiento de las personas servidoras públicas. La citada carta deberá ser renovada de manera anual cuando la Contraloría lo solicite.

El original de la carta mencionada en el párrafo anterior, quedará a resguardo del área administrativa correspondiente, debiendo en forma mensual, remitir las mismas de manera digital a la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO X
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS
SECCIÓN I
OBJETIVO DEL COMITÉ

Artículo 15.- El Comité es un órgano colegiado, que tendrá como objetivo promover la ética y la integridad pública en las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Además, coadyuvará en la actualización, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y los Códigos de Conducta.

SECCIÓN II
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 16.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

- I.** La persona titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con derecho a voz y voto, quien ejercerá la presidencia;
- II.** La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento; con derecho a voz y voto, quien fungirá como Secretaría Técnica del Comité;

- III. La persona titular de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, con derecho a voz y voto, quien fungirá como Vocal;
- IV. La persona titular de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, con derecho a voz y voto, quien fungirá como Vocal;
- V. La persona titular de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, con derecho a voz y voto, quien fungirá como Vocal;
- VI. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva de la Oficina de la Presidencia Municipal, con derecho a voz y voto, quien fungirá como Vocal;
- VII. La persona Titular de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, con derecho a voz y voto, quien fungirá como Vocal;
- VIII. Tres personas representantes del sector privado y/o social, con derecho a voz y voto, quienes fungirán como Vocales;
- IX. Asimismo, deberá asistir a las sesiones del Comité como invitada permanente, la persona titular de la Contraloría Municipal, quien tendrá derecho de voz en las mismas.

También se considerará como invitada, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fue invitada.

Artículo 17.- Las personas a las que se refiere la fracción VIII del artículo anterior, serán propuestas por la persona Titular de la Presidencia Municipal, aprobadas por la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, quienes durarán en su encargo por el periodo que dure la Administración Municipal.

Artículo 18.- En caso de renuncia de alguna persona que ocupe una Vocalía a la que se refiere la fracción VIII del artículo 16, la persona Titular de la Presidencia Municipal, hará una nueva propuesta y se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior.

Artículo 19.- Cada persona servidora pública que integré este Comité podrá designar a una persona suplente, de nivel

jerárquico inmediato inferior, que ejercerá las mismas atribuciones que las personas propietarias, cuando entren en funciones.

Artículo 20.- En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del Comité, o las personas invitadas, tuviere o conociere de un posible Conflicto de Interés, deberá manifestarlo y abstenerse de toda intervención, debiendo además desahogar el procedimiento a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 21.- Los cargos que desempeñen las personas integrantes del Comité serán honoríficos, por tanto, no recibirán retribución ni emolumento alguno, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de las funciones conferidas en el presentes Código.

SECCIÓN III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 22.- Las atribuciones del Comité son las siguientes:

- I. Aprobar, en la primera sesión ordinaria de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo.
- II. Dar máxima publicidad y promoción a los valores, principios y reglas de integridad de este Código, para que las mismas sean previstas como rectoras en la administración pública municipal;
- III. Prevenir cualquier acto de corrupción; así como evitar que se incurra en un conflicto de intereses por parte de cualquier persona servidora pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
- IV. Proponer las modificaciones que correspondan al presente Código, tomando en cuenta en las mismas, la participación ciudadana;
- V. Promover medidas de prevención y capacitación para que no se realicen actuaciones y conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que se establecen en el presente Código;

- VI. Formular recomendaciones para que los principios, valores y reglas de integridad de este Código se lleven a cabo por las personas servidoras públicas; y
- VII. Generar las condiciones para que la ciudadanía conozca cómo se puede presentar una denuncia y con base en ésta se comience la correspondiente investigación por presuntas faltas administrativas en términos de lo que refiere la legislación aplicable, en caso de que se infrinja el presente Código
- VIII. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética o los Códigos de Conducta.

SECCIÓN IV DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 23.- El Comité celebrará cuando menos tres sesiones ordinarias al año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Artículo 24.- La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité, será la persona encargada de elaborar y enviar las convocatorias, al menos cinco días hábiles previos a la fecha de celebración, tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles en el caso de las sesiones extraordinarias. Debiendo adjuntar a la convocatoria el orden del día y la información soporte de los temas a tratar en las sesiones. Asimismo, elaborará las actas correspondientes a cada sesión, así como dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité.

Artículo 25.- Para que las sesiones sean válidas, se requerirá la asistencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros del Comité. Los acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO XI DENUNCIAS

Artículo 26.- Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética. El cual podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y del servicio público, evitando la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del presente Código, mediante el uso de los buzones que para tal efecto se establezcan; y

II. Contraloría Municipal. Es la autoridad encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el caso de las denuncias en materia de acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual y discriminación, deberán ser presentadas ante el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

Artículo 27.- Toda persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión no dé cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código, así como en los Códigos de Conducta, podrá incurrir en faltas, infracciones o, en su caso, delitos, para lo cual se aplicarán las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO

Artículo 28.- La Contraloría Municipal es la Dependencia competente para interpretar y vigilar la aplicación del presente Código y los Códigos de Conducta de cada Dependencia o Entidad, así como resolver los casos no previstos en este instrumento y evaluar el cumplimiento del mismo, así como

emitir todo aquel instrumento que se requiera para su cumplimiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. - Se abroga el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado el 07 de diciembre de 2021, así como sus reformas publicadas el 30 de diciembre de 2022 y las demás disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

TERCERO. - Se instruye a las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que, en el ámbito de su competencia, coadyuven en el cumplimiento de la presente disposición.

CUARTO. - Se instruye a la Contraloría Municipal para que, de conformidad con sus atribuciones, dé seguimiento al cumplimiento de la presente disposición.

QUINTO. - El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a que se refiere el presente Código deberá instalarse en un término no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Código; y deberá conformar y presentar, en coordinación con la Contraloría Municipal, en un término no mayor a treinta días hábiles, posteriores a su instalación, un documento con la metodología a seguir para la conformación, estructura y gestión del Comité de Ética.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, los Regidores integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, Transparencia, y Gobierno Abierto, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. - Se aprueba en todos sus términos el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, en los términos señalados en los Considerandos del presente Dictamen.

SEGUNDO. - Se abroga el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado el 07 de diciembre de 2021, así como sus reformas publicadas el 30 de diciembre de 2022 y las demás disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

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 Gobierno del Estado, a fin de que se publique, por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, que se aprueba mediante el presente Dictamen; y para que a su vez realice las gestiones necesarias para que el Código en mención sea publicado en la Gaceta Municipal y en la página de internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, con base en sus atribuciones dé a conocer el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, a todas las Dependencias y Entidades que integran la administración pública municipal, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Dictamen.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 24 DE ABRIL DE 2025. COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. HONORABLE CABILDO. LOS QUE SUSCRIBEN SAMUEL HERNÁNDEZ CARRANZA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, RÚBRICA; MARÍA TERESA RIVERA VIVANCO, RÚBRICA; AMPARO ACUÑA FIGUEROA, RÚBRICA; Y GEORGINA RUIZ TOLEDO, RÚBRICA, REGIDORAS Y REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** procede: Muchas gracias. Gracias Secretario. ¿Alguien desea 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 por favor.

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

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

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 las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR 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 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES IV, V y XVIII; 79, 82, 84, 85, 92 FRACCIONES IV, V Y VI; 93, 94 Y 96 FRACCIÓN IX; 102, 188, 189, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIONES VIII Y IX; 12 FRACCIONES VII, VIII, X, XIV Y XVI, 92, 93, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 116 FRACCIONES

II Y III; 120, 122, 124, 126, 133, 134, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**, EN VIRTUD DEL SIGUIENTE:

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 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, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II 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.

II. Que, en términos de las fracciones IV, V y XVIII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, es facultad de los Ayuntamientos 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, así como, el inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades y promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias.

III. Que, de conformidad con 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 esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

IV. Que, los artículos 82, 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal establece que las disposiciones de observancia general serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones que el Honorable Ayuntamiento tiene el deber de expedir y serán de observancia general para los particulares, habitantes y vecinos.

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

VI. Que, las personas Titulares de las Regidurías 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, en términos de lo señalado por el artículo 93 de la Ley Orgánica Municipal.

VII. 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 la o el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo; siendo una de éstas la Comisión de Bienestar; de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal.

VIII. Que, en términos de lo establecido por el artículo 102 de la Ley Orgánica Municipal, la planeación municipal es obligatoria y debe llevarse a cabo como un medio para hacer más eficaz el desempeño de la responsabilidad de los Ayuntamientos, sus dependencias y sus entidades administrativas, en relación con el desarrollo integral del Municipio, debiendo tender en todo momento a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en las leyes vigentes, así como a servir a los altos intereses de la sociedad, con base en el principio de la participación democrática de la sociedad. En ese sentido, los Ayuntamientos deben conducir el proceso de planeación municipal, fomentando la participación de los diversos sectores y grupos sociales, a través de los foros de consulta, órganos de participación ciudadana y demás mecanismos que para tal efecto prevean la Ley y los ordenamientos municipales.

IX. Que, la Ley Orgánica Municipal en los artículos 188, 189, 190 y 191 reitera la importancia de la participación ciudadana para coadyuvar a los fines y funciones de la Administración Pública Municipal; así como la promoción y colaboración de los habitantes y vecinos en todos los aspectos de beneficio social.

X. Que, el artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal determina las reglas y disposiciones para la elaboración de un Dictamen; por lo que con base en esta disposición, el artículo 2 fracciones VIII y IX del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, define que un Dictamen es 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, son facultades y atribuciones de las personas Titulares de las Regidurías, entre otras, 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 aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, de conformidad con las fracciones VII, VIII, X, XIV y XVI del artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XII. Que, en términos de lo señalado por los artículos 92, 93, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Ayuntamiento para el despacho de los asuntos se organizará en Comisiones las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos que se deriven de su propia denominación y de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento.

XIII. Que, las Comisiones tienen como atribuciones, entre otras, 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, de conformidad con lo establecido en la fracción III del artículo 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

XIV. Que, el artículo 116 fracciones II y III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que son facultades de los vocales de las comisiones, el participar con voz y voto en el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de los asuntos que

resuelva la Comisión, y desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a los integrantes, mediante los informes correspondientes.

XV. Que, los artículos 120, 122, 124 y 126 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del de Puebla, disponen 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, así como que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio.

XVI. Que, el artículo 133, 134, 135, 136 y 137 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señala 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.

XVII. Que, las líneas generales del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, tienen como objetivo el establecer y orientar todo el trabajo que realizarán las personas servidoras públicas los próximos seis años, para lograr el desarrollo del país y el Bienestar de la ciudadanía, a través de la visión de transformar la vida pública del país para lograr un mayor Bienestar para todas y todos.

XVIII. Que, el Plan Estatal de Desarrollo de Puebla 2024-2030, está construido y alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030, con perspectiva de Bienestar en Desarrollo Humano. En su Eje 4, titulado “DISMINUCIÓN DE LAS DESIGUALDADES”, establece como objetivo primordial, el reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre las personas y las regiones, con un enfoque sostenible; bajo la estrategia de generar las condiciones que permitan mejorar el Bienestar integral de las personas.

XIX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 del Honorable Ayuntamiento del de Puebla, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de enero de dos mil veinticinco, justifica como componente central para su construcción a la planeación participativa como una herramienta precisa de resolver problemas basados en la identificación de necesidades sociales como una tarea transformadora dirigida a

mejorar la calidad de vida a través del buen desempeño de las instancias que las atienden.

XX. Que, en el Eje 4 “BIENESTAR PARA TODOS” del Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, se considera a las personas como el centro de la toma de decisiones de las políticas públicas y de Estado. Por ello, orienta estrategias que satisfagan las urgencias de quienes habitan el territorio, con base en el respeto a los derechos humanos y sin distinción de cualquier índole. Asimismo, busca generar oportunidades iguales para las personas, contribuir a erradicar la pobreza, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas a mejores condiciones de vida, en particular de quienes se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, atendiendo los reclamos de justicia social.

XXI. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de octubre del año dos mil nueve, fue aprobado por mayoría de votos el Reglamento del Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla, lo que permitió que en el año dos mil diez, se implementara por primera vez este modelo de gestión democrática. En esa ocasión el presupuesto aprobado, proveniente del Fondo de Infraestructura Social Municipal (FISM), fueron aplicados en la cabecera de la Junta Auxiliar San Miguel Canoa y las colonias Felipe Carrillo Puerto y Popular Emiliano Zapata.

XXII. Que, en el año dos mil once, el recurso aprobado para la operación del Presupuesto Participativo fue de \$16,643,052.00, importe al que se agregó la cantidad de \$2,503,000.00, por lo que se dispuso de \$19,146,052.00. En esta segunda implementación del Presupuesto Participativo, se realizó una reforma al Reglamento, misma que fue aprobada en Sesión de fecha once de agosto de dos mil once, en el cual se estableció que los diagnósticos del Programa Integral Urbano Social (PIUS) fueran la herramienta para determinar las acciones a realizar, eliminando las asambleas ciudadanas. Las acciones realizadas durante la segunda edición del Presupuesto Participativo fueron 25, siendo en su mayoría sobre infraestructura educativa.

XXIII. Que, para la tercera implementación del Presupuesto Participativo, realizada en el año dos mil doce, se aprobó un recurso correspondiente a la cantidad de \$ 44 millones de pesos, mismos que fueron destinados para la realización de 17 obras en 10 zonas definidas a través del Programa Integral Urbano Social (PIUS).

XXIV. Que, mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha diez de julio de dos mil quince, fue aprobado el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, por el que expiden las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla.

XXV. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de septiembre de dos mil diecinueve, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se instruye a la entonces Secretaría de Desarrollo Social *-hoy Bienestar Municipal-*, para que incluyera y priorizara dentro del Programa Presupuesto Participativo 2020, a todas las Inspectorías de Sección del Municipio de Puebla, pero además de ello, también se aprobó que fueran incluidas Colonias, Barrios y Unidades Habitacionales.

XXVI. Que, a través de Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha catorce de febrero de dos mil veinte, fue aprobado el Dictamen presentado por las personas integrantes de la Comisión de Bienestar, por el que aprueba las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla en fecha dieciocho de febrero de dos mil veinte.

XXVII. Que, las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla, contemplan un apartado denominado “**EJECUCIÓN**”, en donde se describen los procedimientos que tendrán que realizarse para la ejecución de las diferentes vertientes mediante las cuales se podrá ejecutar el Programa.

XXVIII. Que, dentro de dicho apartado, se desprende un capítulo denominado **ASAMBLEA COMUNITARIA**, en donde se establece que se realizarán Asambleas Comunitarias las cuales serán moderadas por personal de la Secretaría de Bienestar y deberán asistir a la celebración de las mismas **al menos veinticinco** vecinas y vecinos, para efecto de que personas participantes identifiquen las necesidades existentes y una vez enlistadas las propuestas, se identifiquen mediante votación directa las más importantes, entre otras actividades.

XXIX. Que, en atención al CONSIDERANDO vertido, la Comisión de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, somete a su consideración el presente Dictamen por virtud del cual **SE APRUEBAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**, en los siguientes términos:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Presupuesto Participativo involucra a las personas habitantes del Municipio de Puebla, otorgándoles la facultad de

decidir de forma democrática la priorización en el desarrollo de acciones de carácter público que atiendan los principales problemas de su comunidad, fortaleciendo así la participación ciudadana y generando la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno respecto al gasto público.

El Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2024-2027 del Municipio de Puebla constituye el instrumento rector para la planeación y gestión de un gobierno comprometido con el Bienestar de sus habitantes. Bajo el propósito de ofrecer más y mejores servicios públicos, fortalecer la seguridad ciudadana y desarrollar programas sociales que realmente transformen vidas, especialmente en las Juntas Auxiliares, este documento plantea una visión integral y sostenible para enfrentar los retos y oportunidades de los próximos tres años.

El PMD 2024-2027, en el Eje 4. Bienestar para Todos; contempla el Programa 11. Bienestar Social y Participación Ciudadana, específicamente en el Plan de Acción, el cual tiene como objetivo incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

En seguimiento al Objetivo se plantea la Estrategia 3. titulada, *“Impulsar la participación ciudadana para el bienestar y la reconstrucción del tejido social”* en la cual se establecen las líneas de acción, 3.1 fomentar la participación de los Habitantes del Municipio en el diseño e implementación de políticas públicas, programas y acciones municipales en materia de Bienestar Social; 3.2 promover la participación y apropiación ciudadana de parques, jardines, plazas, y espacios deportivos del Municipio; 3.4 formar, fortalecer y dar seguimiento a comités vecinales que fomenten la participación ciudadana en acciones de bienestar social en el Municipio y 3.5 generar canales efectivos y accesibles para la comunicación participativa y colaborativa de la población, con el fin de atender sus necesidades y demandas en el ámbito del bienestar social en el Municipio.

Por ello con el Programa de Presupuesto Participativo se da cumplimiento a lo establecido en las políticas públicas de fomento al bienestar lo que se traduce en la mejora de la calidad de vida de personas beneficiarias, logrando ser un gobierno incluyente.

2. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acción:** Al beneficio priorizado por las y los ciudadanos que cumplan con el proceso descrito dentro de las presentes Reglas de Operación;
- II. **Acta entrega recepción:** Al documento que da constancia de la terminación de una acción y se elabora con el propósito de hacer corresponsables a las personas a quienes se les entrega la acción;
- III. **Asamblea Comunitaria:** A la sesión realizada con personas vecinas o en su caso habitantes en colonias, barrios, juntas auxiliares, inspectorías de sección, y/o unidades habitacionales; en la que se da información general del Programa, se elige a Representantes Ciudadanos y se obtienen propuestas de acciones priorizadas por las personas asistentes;
- IV. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. **Barrio:** Al conjunto de casas que se agrupan en manzanas y que pueden conformar un pueblo, villa, comunidad o ranchería;
- VI. **Consejo:** Al Consejo de Presupuesto Participativo, como un órgano conformado por autoridades municipales;
- VII. **Comité de Participación Ciudadana:** Al mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;
- VIII. **Convocatoria:** Al documento a través del cual la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana convoca a la población de colonias, Barrios, Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección, y/o unidades habitacionales a participar en el Programa de Presupuesto Participativo;

- IX. Diagnóstico Comunitario:** A la identificación de las áreas de oportunidad para combatir el rezago social en las zonas en donde se pretende implementar el Programa Presupuesto Participativo;
- X. Expediente Comprobatorio:** Al conjunto de documentos que comprueban la ejecución física y financiera del Programa Presupuesto Participativo;
- XI. Expediente Técnico:** Al conjunto de elementos que determinan si es posible realizar una acción;
- XII. Habitantes:** A todas las personas que cuenten con residencia en el territorio municipal de Puebla;
- XIII. INAH:** Al Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XIV. INEGI:** Al Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática;
- XV. Inspectoría de sección:** Agentes auxiliares de la Administración Pública Municipal sujetas al ayuntamiento o Junta Auxiliar correspondiente, a las cuales se refiere al artículo 239 de la Ley Orgánica Municipal;
- XVI. Municipio:** Al Municipio de Puebla;
- XVII. Junta Auxiliar:** A la división geográfica interna que determina el Municipio según lo dispuesto en el Capítulo XXVII de la Ley Orgánica Municipal;
- XVIII. Persona Titular de la Presidencia Municipal:** A la persona que ocupe la Titularidad de la Presidencia Constitucional del Municipio de Puebla;
- XIX. Persona Beneficiaria:** Aquellas personas que forman parte de la población atendida por el programa de desarrollo social que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente con alguna acción y que pertenezca a las inspectorías, barrios, colonias y/o Juntas Auxiliares.

- XX. Presupuesto Participativo:** Al instrumento, mediante el cual la ciudadanía podrá ejercer el derecho a decidir sobre la aplicación del recurso que otorga el Ayuntamiento, para que sus habitantes optimicen su entorno, proponiendo proyectos de obras y servicios, acciones, equipamiento e infraestructura urbana, y, en general, cualquier mejora para sus unidades territoriales.
- XXI. Priorización:** A la acción de enlistar en orden de importancia las acciones propuestas, atendiendo a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- XXII. Programa:** Al Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla;
- XXIII. Propuesta:** A la idea básica para realizar una acción;
- XXIV. Reglas de Operación:** A las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo;
- XXV. Representante Ciudadano:** A la persona representante de la sociedad de determinada colonia, barrio, junta auxiliar, inspección de sección, y/o unidad habitacional, elegido conforme a las presentes Reglas de Operación, que cumple con los requisitos para el cargo;
- XXVI. Reunión Informativa de Acciones Aprobadas:** A la reunión con vecinas y vecinos que se realiza para explicar la viabilidad técnica y presupuestal de las acciones priorizadas durante las asambleas comunitarias;
- XXVII. Unidad Normativa:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXVIII. Unidad Responsable:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXIX. Unidad Técnica:** A la Secretaría de Movilidad e Infraestructura; a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, e instancias responsables de

emitir su opinión técnica correspondiente a las acciones propuestas y priorizadas por las y los Habitantes.

XXX. Zonas de Atención Prioritaria: A las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos de acuerdo al artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social.

3. DISPOSICIONES GENERALES

Se crea el “Programa Presupuesto Participativo” para el Municipio de Puebla, con el objeto de que la ciudadanía participe y colabore con las autoridades, realizando propuestas de acciones que tengan por objeto promover la igualdad de oportunidades para la superación de la pobreza, la marginación social y la ejecución de infraestructura para mejorar las condiciones de vida de las personas habitantes del Municipio de Puebla.

3.1 OBJETIVO GENERAL

Los objetivos sociales del Presupuesto Participativo serán la distribución de recursos, la mejora de la eficiencia del gasto público, la prevención del delito y la inclusión de grupos de atención prioritaria, cuyo enfoque busca la participación ciudadana en la toma de decisiones del gobierno bajo un enfoque de corresponsabilidad.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I.** Diversificar la toma de decisiones del gobierno;
- II.** Contribuir a la consolidación de un gobierno participativo e incluyente;
- III.** Generar corresponsabilidad entre sociedad y gobierno para la solución de necesidades;
- IV.** Promover la participación de la sociedad en la toma de decisiones;
- V.** Promover acciones que reconstruyan el tejido social y contribuyan al bienestar de la población, e
- VI.** Implementar mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

3.3 GOBIERNO INCLUYENTE

Durante la ejecución de este Programa las personas participarán en el diálogo, consulta, toma de decisiones, priorización de acciones; así como en el seguimiento, ejecución y vigilancia de las mismas.

3.4 COBERTURA

El Programa se aplicará en el territorio del Municipio de Puebla: en colonias, Barrios, Juntas Auxiliares, Inspectorías de sección, y/o unidades habitacionales del Municipio de Puebla.

3.5 POBLACIÓN OBJETIVO

Serán las personas habitantes del Municipio, preferentemente los que radiquen en las localidades de muy alta, alta y media marginación y rezago social del Municipio.

3.6 ZONIFICACIÓN

La Unidad Responsable deberá realizar una zonificación del territorio municipal que permita establecer polígonos susceptibles de ser atendidos a través del Programa, con la validación del Instituto Municipal de Planeación.

Esta zonificación será realizada anualmente y tomará en consideración los indicadores de los Censos y Conteos de Población y Vivienda del INEGI y de la actualización de las Zonas de Atención Prioritaria.

Una vez elaborada la zonificación, la Unidad Responsable la presentará ante el Consejo de Presupuesto Participativo para su aprobación.

4. MODELOS DE IMPLEMENTACIÓN

4.1 VERTIENTES

El Programa podrá ser aplicado mediante dos vertientes:

- I. Alto Impacto, y
- II. Focalizada.

Las características generales de las vertientes son:

Vertiente	Lugares	Tipo de beneficio	Rubro de intervención
Alto Impacto	Los que establezcan el inciso 3.5 de las presentes Reglas de Operación.	Directo Indirecto	Obra pública y servicios públicos
Focalizada	Los que Establezcan el inciso 3.5 de las presentes Reglas de Operación.	Directo e indirecto	Acciones para el Bienestar

4.2 CATÁLOGO DE ACCIONES

Las acciones a desarrollarse en el marco de este Programa deberán ser de competencia municipal, propuestas y priorizadas por la ciudadanía, con la autorización de cualquier instancia, pública o privada, que se requiera por la naturaleza de la acción, en su caso y estar consideradas en los siguientes rubros:

Vertiente	Rubro	Acciones
Focalizada	Servicios Básicos	Instalación de alumbrado público. Instalación de señalética.
	Mejoramiento de espacios públicos	Instalación de mobiliario urbano. Instalación de gimnasios al aire libre. Colocación de malla ciclónica. Dotación de pintura. Rehabilitación de áreas verdes. Instalación de juegos infantiles. Colocación de huertos comunitarios. Techados de espacios públicos. (Domos)

	Mejoramiento de espacios educativos	Dotación de impermeabilizante. Dotación de pintura. Dotación de instrumentos musicales. Dotación de paquetes de libros. Dotación de material didáctico. Instalación de juegos infantiles. Suministro de aulas prefabricadas. Equipamiento en mobiliario escolar. Colocación de huertos escolares. Colocación de paneles solares.
--	-------------------------------------	---

	Centro Histórico	Instalación de mobiliario urbano. Instalación de gimnasios al aire libre. Dotación de pintura. Suministro de materiales para limpieza y rehabilitación de fachadas. Señalética para Centro Histórico. Rehabilitación de áreas verdes. Instalación de juegos infantiles. Vegetación urbana. Pintura en fachadas. (Con el consenso del INAH) Alumbrado público en parques.
Alto impacto	Obra pública	Suministro de material: Drenaje Alcantarillado Red eléctrica Calles (pavimentación, empedrado, adoquín, guarniciones y banquetas)

4.2.1 ACCIONES FUERA DEL CATÁLOGO

De manera extraordinaria podrán considerarse acciones que la ciudadanía podrá priorizar y que no se encuentren en el Catálogo. Para poder realizar una acción fuera del catálogo será necesario contar con:

- I. La viabilidad presupuestaria;
- II. La viabilidad técnica, y

- III. La autorización de cualquier instancia, pública o privada, que se requiera por la naturaleza de la acción, en su caso.

Cuando esto suceda, las personas beneficiarias deberán elegir como opción alternativa a ésta una acción que sí se encuentre contenida en el catálogo y que será la realizada en caso de no ser aceptada la primera.

En los supuestos en los que la población demande algunas de las obras y/o servicios que estén concesionados, antes de erogar parte de los recursos del Programa, se explorarán alternativas para que la empresa que tiene a su cargo la prestación del servicio cubra las necesidades correspondientes, con base en las condiciones establecidas en el contrato.

4.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ACCIONES

Para la validación de las acciones a realizar, las personas integrantes del Consejo deberán considerar los siguientes criterios:

- a) **Relación con el Plan Municipal de Desarrollo:** Para atender alguna línea de acción, relacionada con lo establecido en el documento;
- b) **Carácter productivo:** Para generar efectos positivos para el desarrollo en la zona;
- c) **Carácter inclusivo:** Para beneficiar directamente a la población en condiciones de pobreza, marginación, rezago social y/o vulnerabilidad (de forma enunciativa, más no limitativa: infancias, jóvenes, mujeres, población indígena, personas con discapacidad y/o personas adultas mayores);
- d) **Cobertura:** Para impactar en mayor medida y cantidad a la población;
- e) **Costo:** Para realizar las acciones conforme a los recursos asignados;
- f) **Sostenibilidad:** Para realizar acciones durables, susceptibles de autosustentables a mediano y largo plazo;
- g) **Participación ciudadana:** Para propiciar que las y los vecinos se involucren activamente para participar en el

diálogo, la consulta, la toma de decisiones, la priorización de acciones; así como en el seguimiento, la ejecución y la vigilancia de las mismas, y

- h) **Temporalidad:** Para considerar que el tiempo de ejecución de las acciones no rebase los procesos administrativos del ejercicio fiscal vigente.

5. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

El monto de los recursos que será utilizado para el Programa se asignará mediante Acuerdo de Cabildo a través de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, para la integración del Presupuesto de Egresos del año correspondiente.

Los recursos etiquetados deberán utilizarse exclusivamente para la ejecución de acciones relacionadas con el Programa.

5.1 GASTOS DE OPERACIÓN

Dentro del Presupuesto de Egresos del año correspondiente se le asignarán los recursos necesarios a la Unidad Responsable a fin de cubrir los gastos de logística para el desarrollo de asambleas, reuniones informativas, mesas de trabajo, la realización de estudios de validación técnica, así como todos los insumos necesarios para su ejecución.

Este recurso debe ser hasta del proporcional al uno punto cinco por ciento (1.5%) del presupuesto asignado para el Programa en cada ejercicio fiscal.

6. DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES Y HABITANTES DEL MUNICIPIO

En el desarrollo del Programa participarán habitantes del Gobierno Municipal a través de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, instancia normativa e Instituciones de Educación Superior, conforme a lo siguiente:

6.1 DEL GOBIERNO MUNICIPAL

El Gobierno Municipal participará a través de diferentes dependencias municipales, a fin de apoyar en las distintas etapas del proceso de implementación del Programa.

6.1.1 DE LA UNIDAD NORMATIVA

Para la adecuada aplicación de las presentes Reglas de Operación, la Unidad Normativa en la ejecución del Programa será la Contraloría Municipal, la cual tendrá las siguientes facultades:

- I. Cuidar que el Programa sea ejecutado en estricto apego a las Reglas de Operación;
- II. Registrar los formatos que se establezcan en las presentes Reglas de Operación;
- III. Participar en las asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa, y
- IV. Las demás que señalen específicamente estas Reglas de Operación o le delegue la persona Titular de la Presidencia Municipal para el desarrollo del Programa.

6.1.2 DE LA UNIDAD RESPONSABLE

La Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana será la encargada de implementar el presente Programa de acuerdo con las Reglas de Operación y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las acciones de organización, logística y seguimiento derivadas del Programa;
- II. Establecer la coordinación necesaria para garantizar que las acciones realizadas a través de este Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Municipal;
- III. Coordinar a las instancias involucradas para la ejecución de las acciones;
- IV. Aplicar los recursos destinados para este Programa, en estricto apego a las presentes Reglas de Operación y a los principios que rigen el actuar del Gobierno Municipal;
- V. Realizar la exploración en campo de las zonas susceptibles de ser atendidas donde se llevarán a cabo las acciones, para corroborar las condiciones y necesidades existentes en el sitio;
- VI. Coordinar la logística correspondiente para la ejecución del Programa de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación;
- VII. Solicitar el registro de los formatos ante la Unidad Normativa;

- VIII. Mantener actualizado el padrón de personas integrantes de los Comités de Participación Ciudadana de las acciones ejecutadas en el marco del Programa;
- IX. Gestionar la transferencia de recursos a través de la Tesorería Municipal y previa solicitud del área competente para la ejecución de acciones, en su caso;
- X. Observar y atender las medidas que en materia de blindaje electoral emita la autoridad competente;
- XI. Conformar los Comités de Participación Ciudadana necesarios;
- XII. Invitar a las Instituciones de Educación Superior que estimen convenientes;
- XIII. Coordinarse con la Unidad Normativa y las Unidades Técnicas en los casos que sean necesarios;
- XIV. Implementar y ejecutar la vertiente focalizada y de alto impacto de acuerdo a sus especificaciones;
- XV. Organizar las Asambleas Comunitarias correspondientes, para la implementación de ambas vertientes, y
- XVI. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

6.1.3 UNIDADES TÉCNICAS

Las Unidades Técnicas serán las instancias responsables de emitir su opinión técnica correspondiente a las acciones propuestas y priorizadas por las personas habitantes.

Según corresponda, la Unidad Técnica podrá ser la Secretaría de Movilidad e Infraestructura y/o la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, e instancias responsables de emitir su opinión técnica correspondiente a las acciones propuestas y priorizadas por las personas habitantes.

La Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural emitirá su opinión técnica en un plazo no mayor a 20 días hábiles, únicamente cuando se trate de intervenciones dentro de los barrios del Centro Histórico y áreas donde se encuentre patrimonio cultural del Municipio de Puebla, sin importar el tipo de vertiente que se implemente.

La Secretaría de Movilidad e Infraestructura emitirá su opinión técnica en un plazo no mayor a 20 días hábiles, en los casos que aplique de acuerdo a sus facultades, en ambas vertientes del Programa. En el caso de las acciones que por su naturaleza así lo requieran deberá brindar el apoyo técnico, como puede ser: maquinaria, personal técnico, herramientas y demás instrumentos necesarios para su implementación.

Las facultades de las Unidades Técnicas por lo que respecta a los asuntos de su competencia serán las siguientes:

- I. Asesorar y orientar al Consejo;
- II. Emitir la viabilidad de la ejecución de las acciones propuestas y priorizadas por las personas habitantes;
- III. Elaborar el Expediente Técnico correspondiente, en un plazo no mayor a 20 días hábiles, por cada acción priorizada;
- IV. Participar en las asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa;
- V. Acompañar a una valoración física de las acciones priorizadas, y
- VI. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

En caso de ser necesario para validar la viabilidad de una acción, la Unidad Responsable podrá solicitar asesoría de cualquier otra instancia pública o privada.

6.2 DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS HABITANTES

6.2.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS HABITANTES.

Los derechos de las personas habitantes que participen en el Programa serán los siguientes:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad y sin discriminación por parte de las Unidades Participantes;
- II. Participar en la elaboración del diagnóstico comunitario;
- III. Presentar propuestas de acciones para ser susceptibles de ejecutarse mediante el Programa;
- IV. Votar y ser votado como persona representante ciudadana;

- V. Ejercer su derecho de acceso a la información y recibirla de forma actualizada y oportuna;
- VI. Recibir asesoría, cuando lo requiera, por parte de las instancias participantes;
- VII. Presentar quejas o denuncias ante la instancia competente;
- VIII. Denunciar cualquier situación que contravenga las disposiciones de las presentes Reglas de Operación;
- IX. Formar parte del Comité de Participación Ciudadana, y
- X. Las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

6.2.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS HABITANTES

Las obligaciones de las personas habitantes que participen en el Programa serán las siguientes:

- I. Asistir a las Asambleas Comunitarias y otras reuniones que se realicen en el marco de este Programa;
- II. Realizar la priorización de acciones de acuerdo con los mecanismos establecidos en las Reglas de Operación;
- III. Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- IV. Colaborar con las Unidades Normativa, Responsable y Técnica en el desarrollo del Programa;
- V. Participar activamente en la implementación de las acciones cuando la naturaleza de las mismas así lo requiera;
- VI. Proporcionar la información requerida por la Unidad Responsable, y
- VII. Las demás que confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

7. PERSONAS REPRESENTANTES CIUDADANAS Y COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Las personas vecinas podrán representar a la colonia, barrio, unidad habitacional, Junta Auxiliar, Inspectoría de Sección o zona participante en el Programa, mediante la figura de persona representante ciudadana.

7.1 REQUISITOS

Para ser votado en la Asamblea Comunitaria y estar en posibilidad de representar al grupo de las personas habitantes que lo elegirá, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser persona vecina o habitante de la colonia, barrio, junta auxiliar, inspectoría de sección o unidad habitacional seleccionada a participar;
- III. No desempeñar al momento de la elección algún cargo de elección popular;
- IV. No desempeñar cargos de dirigencia, presidencia, delegaciones, titularidad o puestos homólogos de partidos políticos o agrupaciones políticas;
- V. No ser persona integrante de las mesas directivas de colonias o su similar;
- VI. No fungir como persona servidora pública;
- VII. No ser ministro de culto religioso, ni miembro de las fuerzas armadas, y
- VIII. Para acreditar la vecindad en la colonia, barrio, junta auxiliar, inspectoría de sección o unidad habitacional en donde se realice la elección, las personas candidatas al ser votadas deberán presentar una identificación oficial vigente que contenga su domicilio actual.

7.2 FACULTADES

Las personas elegidas como Representantes Ciudadanas tendrán las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz del Programa;
- II. Promover la participación y colaboración de las personas Habitantes de la zona que representan;
- III. Firmar de enterado cuando se explique la viabilidad de las acciones, y
- IV. Las demás que señale el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

7.3 ELECCIÓN

La elección de las personas representantes Ciudadanas se realizará en las respectivas Asambleas Comunitarias las cuales se llevarán a cabo con un mínimo de 25 personas y de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

La votación se realizará mediante cédula que refiere al uso de papeletas que serán depositadas en una urna, para proceder a efectuar un conteo que permita obtener a las personas representantes. Las personas habitantes que radiquen en el lugar donde se realice la Asamblea Comunitaria que obtengan el mayor número de votos serán seleccionados para ser personas Representantes Ciudadanas.

El resultado del proceso constará en un formato de elección, firmado por las personas participantes.

Los cargos de las personas Representantes Ciudadanas serán de carácter honorario, no formarán parte de la estructura del Ayuntamiento y tampoco manejarán algún tipo de recurso.

7.4 COMITÉ DE PARTICIÓN CIUDADANA

Para vigilar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos, además de promover la participación social, se creará un Comité de Participación Ciudadana, coadyuvando a fortalecer la implementación del Programa en beneficio de la población.

Las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana serán designadas de manera individual a través de votación por parte de una Asamblea de personas beneficiarias; debiendo cumplir los mismos requisitos establecidos para ser Representante Ciudadano.

El Comité de Participación Ciudadana estará integrado por:

- a)** Una persona Titular de la Presidencia;
- b)** Una persona Titular de la Secretaria;
- c)** Una persona Vocal 1;
- d)** Una persona Vocal 2 y;
- e)** Una persona Vocal 3.

El Comité de Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Participar y dar seguimiento a las acciones aprobadas en el Programa.
- b) Realizar reportes del avance y término de la acción que se esté ejecutando.
- c) Informar a la población sobre las acciones realizadas.
- d) Asistir a las reuniones convocadas por la Unidad Responsable.
- e) Cumplir con el compromiso adquirido para la ejecución de la acción.
- f) Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos aprobados para la acción que se ejecute.

8. CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

8.1 INTEGRACIÓN DEL CONSEJO

El Consejo estará conformado por:

- I. La persona Titular de la Presidencia Municipal, que fungirá como Presidenta o Presidente Honorario;
- II. La persona Titular de la Secretaría de Bienestar quien estará a cargo de la Secretaría del Consejo;
- III. Como vocales:
 - a) La persona Titular de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura;
 - b) La persona Titular de la Tesorería Municipal;
 - c) La persona Titular de la Regiduría que ocupe la Presidencia de la Comisión de Bienestar;
 - d) La persona Titular de la Regiduría que ocupe la Presidencia de la Comisión Participación Ciudadana, Transparencia, y Gobierno Abierto;
 - e) La persona Titular de la Regiduría que ocupe la Presidencia de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
 - f) La persona Titular de la Regiduría que ocupe la Presidencia de la Comisión de Infraestructura, Movilidad Y Servicios Públicos;
 - g) La persona Titular de la Regiduría que ocupe la Presidente de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente;

- h) La persona titular de la Contraloría Municipal;
- IV. La persona Titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural;
- V. Las personas representantes de las Universidades, y
- VII. Una persona integrante del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar.

La persona titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, las personas representantes de las Instituciones de Educación Superior y la persona integrante del Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar contarán solamente con derecho a voz, pero sin voto.

8.1.1 DE LAS SUPLENCIAS

Cada persona integrante del Consejo de Presupuesto Participativo podrá nombrar mediante oficio a una persona suplente, mismo que contará con las facultades de la persona Titular en ausencia de ésta.

8.1.2 DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Participarán personas representantes de Instituciones de Educación Superior previa invitación por parte de la Secretaria del Consejo, a fin de incorporar opiniones técnicas emitidas por personas expertas en diversos campos de conocimiento, con respecto a las acciones propuestas y priorizadas por las personas habitantes.

La invitación se realizará a la autoridad máxima de la institución quien en caso de no poder asistir designará a persona representante de manera oficial con un plazo mínimo de anticipación de 24 horas.

Las facultades de las Instituciones de Educación Superior son:

- I. Emitir opiniones técnicas en función de la temática de las acciones propuestas por las personas habitantes;
- II. Participar en las sesiones del Consejo;
- III. Participar en las Asambleas realizadas en las zonas en las que se implementará el Programa;
- IV. Participar en los procedimientos de seguimiento y evaluación de las acciones priorizadas, y

- V. Las demás que señale el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

8.2 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONSEJO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El Consejo tendrá como obligaciones, las siguientes:

- I. Analizar las propuestas de las acciones de las personas Habitantes;
- II. Determinar las acciones a realizarse de acuerdo con el monto aprobado, tratando de optimizar y atender a todas las zonas, colonias, Barrios, Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y/o unidades habitacionales elegidas;
- III. Priorizar la ejecución de las acciones conforme a los criterios de selección;
- IV. Atender las recomendaciones para la ejecución de las acciones declaradas viables bajo las recomendaciones de las Unidades Técnicas;
- V. Contribuir con información necesaria para la ejecución de las acciones;
- VI. Realizar las gestiones que sean necesarias para la ejecución de las acciones;
- VII. Dar seguimiento a las acciones que se ejecuten en el marco del Programa;
- VIII. Interpretar y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación;
- IX. Solicitar asistencia técnica de asesoría externa al Consejo y personas especialistas en temas abordados en el seno del mismo, y
- X. Las demás que deriven de las presentes Reglas de Operación.

8.3 DE LAS OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO

La persona Titular de la Secretaría del Consejo tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a las personas integrantes del Consejo para el desahogo de las sesiones;

- II. Invitar a las Instituciones de Educación Superior;
- III. Conducir las sesiones del Consejo;
- IV. Integrar la información que será presentada en cada sesión del Consejo;
- V. Recabar la votación correspondiente en las sesiones del Consejo;
- VI. Llevar un registro de los acuerdos establecidos por el Consejo y darles seguimiento hasta dejarlos en estado de resolución;
- VII. Levantar las actas y minutas correspondientes, y las demás que le confiera el Consejo y las presentes Reglas de Operación.

8.4 DE LAS SESIONES

- I. El Consejo sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría simple de las personas integrantes (50% más 1) las veces que sean necesarias, para el desahogo de los asuntos;
- II. Las sesiones serán convocadas por lo menos con 24 horas de anticipación;
- III. Las Convocatorias contendrán el orden del día correspondiente;
- IV. Las personas integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, todos los acuerdos se tomarán por la mayoría simple de sus integrantes y en caso de empate, la persona Titular de la Presidencia Honoraria tendrá voto de calidad, y
- V. En caso de no existir quórum se levantará un acta en la que conste y se deberá convocar a una nueva sesión que deberá celebrarse en un plazo de 72 horas siguientes.

9 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

9.1 PLANEACIÓN

El Cabildo asignará dentro del Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos destinados al Programa.

De acuerdo con el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación se elaborará, revisará y en su caso, modificará la Zonificación.

Una vez concluido el proceso de planeación se hará una presentación oficial del Programa a la ciudadanía, en la que se expondrán los objetivos, las vertientes y el presupuesto para el ejercicio fiscal en curso. Lo anterior se hará en un acto público.

9.2 EJECUCIÓN

A continuación, se describen los procedimientos que tendrán que realizarse para la ejecución de las diferentes vertientes mediante las cuales se podrá implementar el Programa.

9.2.1 DIAGNÓSTICOS COMUNITARIOS

Se realizarán diagnósticos comunitarios con el fin de tener un primer acercamiento con la ciudadanía y conocer sus demandas inmediatas.

10. CONVOCATORIA

El Gobierno Municipal, a través de la Unidad Responsable, emitirá la Convocatoria correspondiente en las zonas susceptibles de ser atendidas, con la finalidad de invitar a las personas habitantes a participar en el Programa. Este documento deberá contener como mínimo:

- a)** Lugar donde se desarrollará la Asamblea Comunitaria;
- b)** Hora;
- c)** Fecha;
- d)** Objetivo;
- e)** Orden del día;
- f)** Catálogo de acciones, y
- g)** Requisitos para participar.

Para la difusión de la Convocatoria se podrán emplear medios como radio, televisión, perifoneo y publicidad en general, misma que deberá ser realizada con mayor intensidad en el área a intervenir.

9.2.3 ASAMBLEA COMUNITARIA

Se realizarán Asambleas Comunitarias con al menos 25 personas vecinas o habitantes, en tantos lugares de la zona a atender sean necesarios.

Las Asambleas Comunitarias serán moderadas por personal de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana y se presentarán los siguientes puntos:

- a) ¿Qué es el Presupuesto Participativo?
- b) Objetivos del Presupuesto Participativo.
- c) Esquema de Ejecución a implementar.
- d) Tipos de acciones.
- e) Priorización de acciones.
- f) Personas Representantes Ciudadanas y sus funciones.
- g) Consejo de Presupuesto Participativo y sus funciones.
- h) Elección de Personas Representantes Ciudadanas.
- i) Conformación y atribuciones del Comité de Participación Ciudadana.

9.2.4 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

En la Asamblea Comunitaria, las personas moderadoras solicitarán a las personas participantes que identifiquen sus necesidades existentes respecto al catálogo de acciones.

Una vez enlistadas las propuestas, las personas asistentes identificarán mediante votación directa las más importantes, mismas que serán priorizadas. Los resultados de la elección se asentarán en un acta que será firmada por las personas Representantes Ciudadanos y autoridades.

Las acciones priorizadas por las y los vecinos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Tenga un impacto en la zona a intervenir, detonador de bienestar.
- b) La propuesta esté considerada en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación.

El acta sirve para identificar las acciones priorizadas por las y los habitantes, y dependerá del presupuesto disponible y la aprobación del Consejo para su ejecución.

9.2.5 SELECCIÓN DE PERSONAS REPRESENTANTES CIUDADANAS

En la Asamblea Comunitaria las personas vecinas o habitantes propondrán de 3 a 6 personas como personas candidatas a representarlas y mediante votación se deberá seleccionar a dos personas que ocuparán el cargo de Representantes Ciudadanos, de acuerdo con el numeral 7.

9.2.6 REUNIÓN INFORMATIVA DE ACCIONES APROBADAS

Se llevará a cabo una Reunión Informativa de acciones aprobadas en la que se presentará la viabilidad de las acciones priorizadas por la ciudadanía; ésta se realizará de forma pública en un espacio representativo de las zonas a intervenir. En la cual se levantará una minuta con personas representantes ciudadanos.

9.2.7 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Las acciones priorizadas por las personas habitantes se someterán al análisis de la Unidades Técnicas, según sea el caso, a fin de elaborar un Expediente Técnico por cada una de ellas, que debe contener características técnicas como costos, beneficiados, materiales de construcción, entre otros.

Una vez elaborados los Expedientes Técnicos correspondientes por parte de la Unidad Técnica, se pondrán a disposición del Consejo a fin de que éste determine por cada zona a intervenir cuál será la acción que se realizará de acuerdo con los criterios de selección en listados en el numeral 4.3.

9.3 CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR

Derivado de la existencia de fenómenos político-sociales, de salubridad o de cualquier otra índole, mismos que deberán ser plenamente justificados y/o determinados por las autoridades competentes según sea el caso, los cuales imposibiliten la ejecución de alguna o algunas de las etapas de implementación del Programa o pongan en riesgo la integridad y/o la salud de personas servidoras públicas y/o de las personas que habitan las diferentes colonias, Barrios, Juntas Auxiliares, Inspectorías de Sección y/o unidades habitacionales del Municipio de Puebla en las que se lleven a cabo las Convocatorias, diagnósticos comunitarios, las Asambleas Comunitarias a fin de realizar la identificación de necesidades, la priorización, la selección de representantes ciudadanos, la realización de las reuniones informativas de acciones aprobadas, la entrega de la acción, el seguimiento y evaluación y/o en la conformación de comités de participación social, entre otras, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del de

Puebla, a través de la persona Titular en su carácter de Secretaria del Consejo de Presupuesto Participativo, en ejercicio de sus obligaciones, convocará al Consejo para el desahogo de una sesión en la que presentará un modelo de ejecución derivado del caso fortuito o de fuerza mayor del que se trate, a través del cual se invocará la causa que genera el caso fortuito o de fuerza mayor en cuestión, para así indicar los procedimientos a desarrollar en las diferentes etapas del Programa, en marco de la situación emergente que concurra en ese momento.

Una vez presentado el modelo de ejecución, el Consejo lo analizará y solicitará la asistencia técnica de las instancias que considere adecuadas, quienes analizarán y emitirán la opinión técnica que corresponda, respecto de la viabilidad del modelo de ejecución propuesto y en su caso, el Consejo, realizará las observaciones que estime pertinentes las cuales deben ser atendidas por la Unidad Responsable, para proceder a su posterior aprobación.

Dentro del modelo de ejecución deben establecerse las obligaciones específicas para el cumplimiento del mismo, a cargo de la Unidad Normativa, Unidad Responsable y/o Unidades Técnicas; así como los derechos y obligaciones de las personas Habitantes que participan en el desarrollo del Programa, para la correcta ejecución del modelo de que se trate.

Asimismo, debe establecerse el contenido mínimo del Expediente Comprobatorio correspondiente a cada acción, asegurando que se cumplan con los principios de transparencia y rendición de cuentas.

El modelo de ejecución derivado del caso fortuito o de fuerza mayor a través del cual se deba ejecutar el Programa, debe de observar los principios rectores del servicio público establecidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tales como de eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, legalidad, objetividad, transparencia, entre otros.

La aprobación del Consejo de Presupuesto Participativo respecto del modelo de ejecución deberá constar en un acta de sesión y posteriormente deberá ser difundido a través de las páginas oficiales del Ayuntamiento en términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública federal, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados federal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de

Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

10. ENTREGA DE LA ACCIÓN

Una vez ejecutadas las acciones se realizará la entrega formal a personas vecinas o habitantes vecinos de las zonas atendidas, a más tardar diez días hábiles siguientes a la conclusión de los mismos. Se deberá levantar un acta de entrega recepción que firmarán el Comité de Participación Ciudadana y las Unidades Normativa, Responsable y Técnica del Programa. En ella se establecerá el compromiso por parte de las personas Habitantes para conservar y vigilar la correcta operación de la acción que ellos mismos elaboraron y priorizaron.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Conforme a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Gasto Público del Estado y con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se podrán realizar evaluaciones al Programa, que se complementarán con un monitoreo periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, orientado a consolidar la metodología de Presupuesto basado en Resultados.

Para fines de transparencia y rendición de cuentas se conformará un Expediente Comprobatorio por acción, que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Acta Constitutiva del Comité de Participación Ciudadana;
- b) Carta de Solicitud;
- c) Carta de Agradecimiento;
- d) Evidencia fotográfica (antes, durante y después);
- e) Acta Entrega Recepción de finalización de la acción al Comité de Participación Ciudadana, y
- f) Croquis de la acción.

12. TRANSPARENCIA

La información de este Programa será tratada de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Puebla, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

12.1 AVISO DE PRIVACIDAD

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, por conducto del Departamento de Presupuesto Participativo de la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, con domicilio en Avenida Reforma Número 519, Primer Piso, Centro Histórico, Puebla, Puebla, C.P. 72000, es responsable del tratamiento de los datos personales que se recaben en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Ley Orgánica Municipal; y demás normativa que resulte aplicable.

El Aviso de Privacidad Integral y el Aviso de Privacidad Simplificado pueden sufrir cambios o actualizaciones derivados de nuevos requerimientos legales o por las propias necesidades de este H. Ayuntamiento en relación a los trámites y servicios que ofrecen, dichas modificaciones las podrá consultar a través de la siguiente liga:

<https://acortar.link/uluJlv>

12.2 DIFUSIÓN

Las presentes Reglas de Operación, las Convocatorias, las actas de las Asambleas Comunitarias, las minutas de las reuniones informativas de acciones aprobadas y sesiones del Consejo, serán difundidas a través de las páginas oficiales del Ayuntamiento de Puebla.

Asimismo, la publicidad, ejecución de las acciones, formatos e información que se utilice en el marco del Programa, deberá identificarse con los logotipos oficiales del gobierno municipal e incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social”

13. PERSPECTIVA DE GÉNERO Y ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la perspectiva de género para identificar las circunstancias que amplían las brechas de desigualdad para las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que incidan en su reducción o eliminación y potenciar la igualdad entre mujeres y hombres, para alcanzar un desarrollo pleno en condiciones de igualdad, garantizando la vigencia, el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos.

El Programa propiciará que las personas que laboran dentro del servicio público, en particular aquellas en contacto directo con la población, garanticen en todo momento un trato digno y de respeto a las personas, en el marco de los derechos humanos.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

14. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se realizará la difusión de los mecanismos establecidos para que las personas interesadas o beneficiarias, hagan efectivo su derecho de acceso a la información gubernamental relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes, quejas o denuncias en contra de servidores públicos, por el incumplimiento en la ejecución u operación de este Programa al número 01 800 VIGILA.

15. VIGENCIA

Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.

ANEXO

ANEXO 1

FORMATO DE EXPLORACIÓN EN CAMPO

Datos geográficos de la comunidad

Nombre del asentamiento (colonia, barrio, inspectoría de sección,
unidad habitacional): _____

Ubicación:

Junta Auxiliar:

Área

- Comunidad Urbana Comunidad Rural
 Comunidad Semi-Urbana

Datos Sociales de la Comunidad

Cantidad Estimada de Familias:

Población Estimada:

Servicios Básicos existentes:

a) Agua Potable:

Acueducto Pozo

b) Energía:

Eléctrica Solar

c) Recolección de basura:

No existe el Servicio Existe el Servicio

d) Clínica Médica:

No existe el Servicio Existe el Servicio

Cuantos _____

e) Puesto Policiaco:

No existe el Servicio Existe el Servicio

Cuantos _____

f) Parque:

No existe el Servicio Existe el Servicio

Cuantos _____

Observaciones: _____

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo entran en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que se opongan a las presentes Reglas de Operación.

DICTAMEN

PRIMERO. - Se aprueban en todos sus términos las Reglas de Operación del Programa Presupuesto Participativo para el Municipio de Puebla, conforme a lo establecido en el CONSIDERANDO XXIX del presente Dictamen.

SEGUNDO. - Se instruye a la persona Titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana para que, en ejercicio de sus atribuciones, y conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, comience los trabajos para la aplicación del Programa Presupuesto Participativo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

TERCERO. Se instruye a la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios y sea publicado por una sola vez el presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 10 DE ABRIL DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, RÚBRICA; ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE, RÚBRICA; Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** comenta: Muchas gracias. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Dictamen? Gracias, queda a su consideración el Dictamen referido, con fundamento en el artículo 56 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, antes de abrir la discusión en lo general, ¿alguien desea realizar alguna reserva?, a fin de desahogarla posteriormente.

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

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** manifiesta: Con gusto. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto. ¿Regidor Wences no se encuentra? Salió, entonces queda con veintidós.

Informo que con veintidós (22) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

PUNTO ONCE

El **C. Presidente Municipal** continúa: Muchas gracias. Con relación al Punto **ONCE** del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Calentadores Solares”.

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

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

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 92 FRACCIONES V Y VII Y 94 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN IV, 126, 128 FRACCIÓN II, 129, 131, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS**

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON
CALENTADORES SOLARES”, POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con el artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y III 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 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 la ley determine. Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y 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. Teniendo a su cargo las funciones y servicios públicos que dicho instrumento normativo señala.

II. Que, los artículos 42 y 45 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, señalan que los Municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal. Asimismo, como parte de sus atribuciones podrán concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

III. Que, los artículos 102 párrafo primero y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla refiere 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 una Persona Titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género además de que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

IV. Que, en el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se señala que, la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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 39 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, mandata que corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios en el ámbito de su competencia el formular, dirigir e instrumentar la Política Municipal de Desarrollo Social, así como formular, aprobar y aplicar sus propios Programas de Desarrollo Social, en concordancia con los Sistemas Nacional y Estatal de Desarrollo Social.

VI. Que, los artículos 78 fracciones I y IV y 79 primer párrafo 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; 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, mismos que deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

VII. Que, los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones, mismas que estarán formal y materialmente subordinadas a dicha Ley y a los reglamentos respectivos.

VIII. 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.

IX. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, refieren que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

X. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 92 fracciones V y VII y 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; al efecto, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, el Ayuntamiento nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, señala que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán como obligaciones, entre otras, 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, así como proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.

XII. Que, los artículos 92, 93, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. En ese sentido refiere que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, conocimiento de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XIII. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XIV. Que, conforme a los artículos 120, 122 y 123 fracción IV del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que las Comisiones deberán someter a consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, siendo el Ayuntamiento quien ejerza 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, pudiendo aprobar entre otras disposiciones normativas de observancia general.

XV. Que, los artículos 126 y 128 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señala que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio, siendo facultad de las Comisiones del Ayuntamiento presentar y proponer normar generales.

XVI. Que los artículos 129 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, así como las etapas del proceso reglamentario.

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, 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, así como los requisitos con lo que deberá contar el mismo.

XVIII. Que, 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 y que los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XIX. Que, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, establece en su Eje General 2, titulado “Desarrollo con bienestar y humanismo”, establece que, el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Toda la población debe poder satisfacer sus necesidades básicas y tener garantizado el acceso a educación, salud, vivienda adecuada y al sistema financiero. Señalando que el desarrollo con bienestar y humanismo implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, o a aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

XX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo Puebla 2024-2027, contempla el Eje 4, titulado “Bienestar para todos”, mismo que tiene como objetivo el mejorar los niveles de bienestar social de la población del Municipio a través de la implementación de políticas sociales dirigidas a la población vulnerable, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la atención de la juventud, el impulso a la cultura, y el fomento a la práctica del deporte.

En ese sentido y conforme al Programa 11 titulado “*Bienestar Social y Participación Ciudadana*”, a cargo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, plantea como objetivo incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

A efecto de lo anterior, dentro de las líneas de acción contempladas, las cuales deberá atender dicha Dependencia se encuentran, entre otras el “*1.1. Implementar estrategias enfocadas en el bienestar y la reducción de la pobreza en el Municipio para mejorar la calidad de vida de las personas. (ODS 1.1)*”, “*1.2. Proporcionar asistencia a personas con alto grado de marginación en el Municipio, mediante la entrega de apoyos económicos y en especie.*”, “*2.1. Fortalecer la economía familiar mediante políticas sociales que favorezcan el desarrollo integral de las familias del Municipio*” y “*2.2. Promover el uso de eco-tecnologías para el uso de energía renovable en las viviendas de zonas con alta marginación y pobreza del Municipio*”.

XXI. Que, en atención a lo anterior y a efecto de dotar del marco normativo que permita ejecutar a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla los Programas en materia

de Bienestar, Desarrollo Social y Participación Ciudadana, la Comisión de Bienestar somete a su consideración el presente Dictamen por virtud del cual **SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES”**, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON CALENTADOR SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”

I. OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos es contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan ejecutar el **PROGRAMA “Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**; a través de un proceso incluyente, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas que intervienen en la ejecución y operación del Programa, así como para cualquier persona que solicite el apoyo derivado del mismo.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Apoyo:** A la acción de otorgar un **“CALENTADOR SOLAR”**, a una persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Bienestar Social:** A la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de una buena calidad de vida.
- III. Convocatoria:** Al anuncio público escrito, por medio del cual, se invita a las personas interesadas que vivan en el municipio de Puebla, a participar en el Programa **“Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**.
- IV. Comité de Participación Social:** Al mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para

la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;

- V. **Departamento:** Al Departamento de Infraestructura Social de la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. **Dirección:** A la Dirección de Programas Sociales adscrita a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. **Encuesta de satisfacción:** Al instrumento por medio del cual se pregunta a las Personas Beneficiarias del Programa el grado de satisfacción de la entrega del apoyo, conforme a los presentes Lineamientos;
- VIII. **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IX. **Identificación oficial vigente:** Al documento vigente probatorio de la personalidad, mismo que puede ser: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y/o constancia de identidad expedida por expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal;
- X. **Lineamientos:** A los presentes **Lineamientos del Programa “Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**;
- XI. **Padrón de Personas Beneficiarias:** A la base de datos digital, estructurada y sistematizada que integra la información de las personas beneficiarias del Programa **“Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**, la cual solo será utilizada para dicho apoyo;
- XII. **Persona Beneficiaria:** A la persona seleccionada para obtener un Apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;

- XIII. Población Objetivo:** A la ciudadanía en situación de pobreza extrema, que habitan en, localidades con alto o muy alto grado de rezago social, así como habitantes de las ZAP urbana y rurales, población indígena y afroamericana.
- XIV. Programa:** al Programa “Equipamiento Con Calentador Solar Para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”;
- XV. Proveedor:** a la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para el suministro y entrega de productos necesarios para la ejecución del Programa materia de los presentes Lineamientos;
- XVI. Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVII. Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Bienestar Social, de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVIII. Rezago Social:** A la medida que, en un índice y grado, resume indicadores agregados del acceso a algunos de los derechos sociales de las personas y de sus bienes en el hogar, incluye al rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda; y
- XIX. Zona de Atención Prioritaria (ZAP):** Las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los Derechos para el Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 publicada en el Diario Oficial de la Federación en diciembre de 2024.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. Incentivar el Bienestar Social y mejorar la vida de las personas que no tienen acceso a un sistema de calentamiento de agua o no cuentan con un calentador solar, porque carecen de los medios económicos para adquirirlo, combatiendo con ello el

rezago social mediante el mejoramiento de condiciones de almacenamiento y abastecimiento de agua caliente en sus viviendas.

IV.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Coadyuvar al bienestar y economía de las familias beneficiadas, que contarán con una forma eficaz, eficiente y natural de tener agua caliente en sus viviendas;
- II. Dotar de un Tanque interno de acero inoxidable, de doce tubos con capacidad de ciento cincuenta litros, con sistema de gravedad a las Personas Beneficiarias del Programa materia de los presentes Lineamientos;
- III. Contribuir al cuidado del medio ambiente disminuyendo el consumo de gas contaminante; y
- IV. Elevar la calidad de vida de las familias.

V. COBERTURA

Artículo 6. Las acciones relativas al presente programa serán cubiertas mediante los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal (FAIS), dichas acciones deberán distribuirse preferentemente a la población objetivo en las zonas de atención prioritaria que se establecen en los presentes Lineamientos.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. Este programa está dirigido a las personas que habitan dentro del Municipio de Puebla en viviendas que no disponen de un calentador solar y que se encuentran ubicadas en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, en pobreza extrema, preferentemente que se encuentren dentro de las ZAP Urbanas.

VII. TIPO DE APOYO

Artículo 8. La Dirección otorgará un apoyo en especie a las Personas Beneficiarias consistente en un “**Calentador Solar**”, instalado y funcionando que incluye todos los materiales y accesorios de instalación, en la vivienda.

Artículo 9. El Apoyo se entregará acorde a la temporalidad determinada en la Convocatoria emitida por la Dirección y conforme a las condiciones establecidas por la misma.

Artículo 10. El Apoyo derivado de la ejecución del Programa no genera relación laboral o contractual alguna, entre las Personas Beneficiarias y la Secretaría.

Artículo 11. La Dirección será la encargada de la entrega del Apoyo a cada una de las Personas Beneficiarias, siempre en compañía de la persona representante de la proveedora, que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

VIII.1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 12. Cualquier persona mayor de edad que sea habitante del Municipio de Puebla, interesada en participar en el Programa “**Equipamiento con Calentador Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla**”, podrá solicitar por una sola ocasión el Apoyo, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Radicar en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, y/o pobreza extrema, preferentemente que se encuentre dentro de zonas de atención prioritaria (ZAP);
- II. Integrar el formato establecido de Solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, donde deberán llenar los siguientes datos:
 - a) Nombre completo,
 - b) Domicilio completo con referencias adicionales,
 - c) Nombre y tipo de asentamiento,
 - d) De ser el caso; Junta Auxiliar,
 - e) Código postal,
 - f) Teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones, y
 - g) firma de manera autógrafa o huella digital;

- III. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona interesada, donde manifieste que no cuenta con un calentador solar para su vivienda, y que no cuenta con los recursos necesarios para la adquisición, instalación y funcionamiento del mismo;
- IV. Copia simple de identificación oficial vigente, previo cotejo con su original de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- V. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original, expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal, con antigüedad no mayor a tres meses en caso que el domicilio de la identificación no sea igual al actual; y
- VI. Comprobante que acredite la propiedad del bien inmueble donde se ejecuta el apoyo y coincidan con los datos del solicitante del programa (escritura pública, constancia de posesión, certificado parcelario y/o minuta emitida por la autoridad competente).

VIII.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 13. Se atenderán las solicitudes emitidas a partir del diagnóstico en campo y conforme a la Convocatoria abierta siempre y cuando se adjunten todos los documentos mencionados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos y conforme a los criterios para la selección de Personas Beneficiarias que se detallan a continuación.

Artículo 14. Para la interpretación del criterio de elegibilidad de las personas beneficiarias, la Dirección priorizará a aquellas que se encuentren en ZAP, con mayor grado de rezago social y pobreza extrema esto con base en:

1. La Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria;
2. Los índices de rezago social;
3. El Informe Anual de Pobreza y Rezago Social respecto a su última actualización correspondiente al ejercicio 2025;
4. La aplicación del cuestionario de priorización de programas sociales realizado en campo; y
5. Las demás condiciones estipuladas en la Convocatoria.

IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 15. La ubicación de la persona solicitante por considerar será de acuerdo con el diagnóstico realizado en campo o la manifestada por la persona interesada en el Formato de Solicitud de Apoyo, la cual será verificada por las personas que laboran en la Dirección, misma ubicación en donde se ejecutará la acción.

Artículo 16. La recepción de los documentos señalados como requisitos de elegibilidad, se hará en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, o donde se ubique en el momento de la Convocatoria; teléfono (222) 309 4600 extensión 6938, en un horario de atención y recepción de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles.

Artículo 17. El Programa se ejecutará mediante el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección, una vez que disponga de la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, emitirá la Convocatoria, misma que se publicará en la Gaceta Municipal y en redes sociales del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la Secretaría, así como en los estrados de las Presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla por un periodo de cuatro días hábiles, a partir de la emisión, a efecto de iniciar la implementación del Programa;
- II. Las personas interesadas entregarán su Formato de solicitud de Apoyo, adjuntando los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en las oficinas que ocupa la Dirección de Programas Sociales;
- III. El personal adscrito a la Dirección revisará los documentos entregados, y en caso de que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les dará un número de folio consecutivo de recepción, de lo contrario se les otorgará un término de veinticuatro horas dentro del período de la Convocatoria para presentar los documentos faltantes.

Si transcurrido dicho término no se solventaran los documentos faltantes o si vence el plazo de la Convocatoria (lo que ocurra primero), se tendrá por no presentada la solicitud;

- IV. En caso de duda en la veracidad tanto de documentos como de las características de la vivienda, discrecionalmente la

Dirección podrá supervisar y validar los datos proporcionados a través de una visita domiciliaria;

V. La Dirección determinará como Personas Beneficiarias a aquellas que cumplan con todos los requisitos;

VI. La Dirección informará a la persona seleccionada, vía correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo;

VII. En caso de no ser Persona Beneficiario se le notificará vía correo electrónico o en su caso oficio de repuesta; y

VIII. El número de Apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal con la que cuente la Secretaría.

Artículo 18. El acto de entrega del apoyo se formalizará mediante:

I. Formato establecido para Recibo de apoyo firmado por la Persona Beneficiaria (el formato será entregado por personal de la Dirección);

II. Formato establecido de Carta de Agradecimiento de la persona beneficiada, con firma autógrafa o huella digital dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por la entrega del apoyo;

III. Reporte fotográfico como evidencia de la entrega del apoyo.

IV. Acta entrega recepción del apoyo otorgado firmada por la persona beneficiaria, titular de la Dirección de Programas Sociales, persona representante de la proveedora y persona representante del Comité de Participación Social.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 19. La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será la facultada para la interpretación de este instrumento normativo, en caso de que surjan consideraciones no reguladas en el mismo.

Artículo 20. La Subsecretaría, a través de la Dirección, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria;
- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega del Apoyo;
- IV. Socializar y difundir entre la comunidad el Apoyo establecido en los presentes Lineamientos;
- V. Entregar el Apoyo a las Personas Beneficiarias, a través de la Dirección y de la persona representante de la proveedora que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- VI. Elaborar el Padrón de personas beneficiarias, una vez que se formalice la entrega del Apoyo; y
- VII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus facultades establecidas en la normatividad aplicable vigente y de los presentes Lineamientos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 21. Las Personas Beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna; en los beneficios derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, orientación o identidad sexual, por emplear un idioma distinto al español, ser persona adulta mayor o una persona con discapacidad funcional, o cualquier otra categoría sospechosa que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad; y
- III. Recibir el Apoyo derivado del Programa conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos, con las características referidas;
- II. Aceptar que sus datos se integren al Padrón de Personas Beneficiarias del Programa;
- III. No ser Personas Beneficiarias de otro programa o acción social, cuyas acciones supongan una duplicidad del Apoyo otorgado a través del presente Programa;
- IV. Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y uso adecuado del Apoyo otorgado a través del Programa;
- V. Permitir la toma de fotos que sean necesarias para la evidencia y el archivo fotográfico al momento de la entrega del Apoyo;
- VI. Proporcionar al personal asignado por la Secretaría la información necesaria para asegurar la correcta integración del expediente técnico de Personas Beneficiarias para Programas Sociales; y
- VII. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 23. La Dirección por conducto del Departamento, elaborará una base de datos debidamente actualizada y resguardada, de Personas Beneficiarias, integrada por la Ciudadanía que habita en el Municipio de Puebla, y que hayan sido beneficiadas con el Programa, materia de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24. La Secretaría, integrará y resguardará un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Copia simple de identificación oficial vigente de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;

- III. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original expedida por la Autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; en caso que no coincida el domicilio actual con la INE.
- IV. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la Persona Beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un calentador solar, ni con los recursos necesarios para la adquisición, instalación y funcionamiento del mismo;
- V. Comprobante que acredite la propiedad, conforme a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- VI. Recibo de Apoyo con firma autógrafa y/o huella de la Persona Beneficiaria
- VII. Formato establecido Carta de agradecimiento dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VIII. Copia simple del Acta Constitutiva del Comité de Participación Social;
- IX. Reporte fotográfico con al menos una fotografía de cada momento, previo al inicio, inicio, proceso, termino y de la placa colocada, como evidencia de la ejecución de la acción y que contenga fecha, hora y georreferenciación; y
- X. Todos aquellos documentos necesarios que la Dirección determine para la correcta integración del expediente técnico correspondiente.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

Artículo 25. Serán causas de cancelación del Apoyo las siguientes:

- I. Que las Personas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- II. Que los apoyos se usen para fines distintos a los señalados en los presentes Lineamientos o se haga mal uso de los recursos públicos; y
- III. Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa; para lo cual se dará aviso a la

Contraloría Municipal para dar inicio a la investigación correspondiente.

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 26. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de este, mediante encuestas de satisfacción elaborada por la misma Dirección, antes y después del apoyo de manera aleatoria a las personas beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega del Apoyo otorgado, conforme a los presentes Lineamientos.

XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 27. Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- I. Una Persona Titular de la Presidencia;
- II. Una Perona Titular de la Secretaría;
- III. Dos personas en funciones de Vocales;
- IV. Una Persona Designada Enlace FAIS.

Las personas integrantes serán electas de entre las Personas Beneficiarias mediante votación libre.

El Comité deberá ser incluyente y plural, con las características poblacionales, étnicas y generacionales de la propia comunidad procurando la perspectiva de género.

El cargo de las personas integrantes del Comité de Participación Social será honorífico, por lo que, no percibirán ningún tipo de compensación o remuneración, toda vez de que no formarán parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las Personas Beneficiarias del Programa, en la que se realizará la votación correspondiente con base en el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

- a) Se enviará una Convocatoria formal a todas las Personas Beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación;
- b) En la Convocatoria se incluirá una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir;
- c) La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de votación.

II. ELECCIÓN

- a) La elección de las personas integrantes del Comité se realizará en la sesión convocada y será por votación directa;
- b) La elección del Comité de Participación Social, se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden los las personas asistentes;
 - A. Votación mediante cédula o papeleta: Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el comité, las papeletas serán depositadas en una urna y al concluir la votación se realizara un conteo público y transparente, las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes del Comité de Participación Social, siendo este mecanismo el preferente para la conformación de este.
 - B. Votación a mano alzada: Las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en Apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité de Participación Social. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que

reciban el mayor número de Apoyos serán seleccionadas como integrantes.

- C. En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las Personas Beneficiarias y evidencia fotográfica.
- D. El resultado del proceso quedará formalizado con la conformación del Comité de Participación Social.

III. DOCUMENTACIÓN

- a) Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte y/o cartilla del servicio militar nacional.
- b) Además, deberán presentar comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses; y
- c) Dicha documentación se integrará en el expediente técnico del Comité de Participación Social.

Artículo 28. La Persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá firmar el recibo de entrega del Apoyo otorgado, junto con las personas beneficiarias

Artículo 29. Para la conformación del Comité de Participación Social, deberá estar presente en calidad de observador la persona titular de la Secretaría o en su caso, una persona representante que designe previamente de manera oficial. Así mismo podrán estar presentes otras autoridades, sin que su presencia sea obligatoria o un requisito para la conformación del mismo.

El Comité de Participación Social tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del Programa;
- II. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- III. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados; y
- IV. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XVII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 30. La Subsecretaría a través de la Dirección estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. Los presentes Lineamientos, así como de los Avisos de Privacidad integral y simplificado serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 32. Durante el Proceso de ejecución del Programa se obtendrán datos personales de las personas solicitantes y/o beneficiarias, los cuales serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales serán:

- I. **Personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa:**
 - a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, edad, sexo, estado civil, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella digital, así como fotografía de las Personas Beneficiarios.
 - b) **Electrónicos:** Correo electrónico; y
 - c) **Salud:** Afiliación a alguna Institución Médica, descripción de sintomatologías.
- II. **De las personas integrantes del Comité de Participación Social:**

- a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa de “EQUIPAMIENTO CON CALENTADOR SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, mismo que puede ser consultado a través de la siguiente liga:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 33. La Subsecretaría a través de la Dirección, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XIX. DERECHOS HUMANOS

Artículo 34. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso al Apoyo y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 35. De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias por acto, hecho u omisión realizados por la persona representante de la proveedora, personal de la Secretaría o por cualquier otra persona sea o no beneficiaria del Programa, podrán ser presentadas mediante los canales de atención y recepción de quejas de la Contraloría Municipal, siendo los siguientes: por escrito en la oficialía de partes, en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de

Puebla, buzón de quejas o sugerencias ubicadas en las oficinas de las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 37. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, neutralidad, equidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana, conforme a lo que establece el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 38. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

XXII. VIGENCIA

Artículo 39. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos Lineamientos que abroguen los presentes.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON CALENTADORES SOLARES”**, en los términos que establece el **CONSIDERANDO XXI** del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. LAS Y LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** menciona: Gracias Secretario. ¿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.

La **C. Regidora Shirley Ponce** menciona: Yo Presidente.

El **C. Presidente Municipal** pregunta: ¿Quién? Perdón. Adelante.

La **C. Regidora Shirley Ponce** responde: En contra.

El **C. Presidente Municipal** pregunta: ¿A favor o en contra?

La **C. Regidora Shirley Ponce** contesta: En contra.

El **C. Presidente Municipal** continúa: ¿Mande?.

La **C. Regidora Shirley Ponce** comenta: Que en realidad no es en contra es en abstención; me gustaría expresar mi posición al respecto.

El **C. Presidente Municipal** pregunta: ¿A favor o en contra?, únicamente, si es en abstención no puede tener el uso de la palabra.

La **C. Regidora Shirley Ponce** menciona: Okey, en contra.

El **C. Presidente Municipal** argumenta: Okey, adelante, haga lo que el Regidor le indique.

La **C. Regidora Shirley Ponce** continúa: Okey, me gustaría expresar mi posición al respecto de los Lineamientos. Bueno gracias Presidente, buenos días compañeras y compañeros titulares de las Regidurías, Síndica Municipal, Secretario, personal de Comunicación, asesores y todos aquellos que nos hacen favor de acompañarnos durante esta Sesión, medios de comunicación que son el enlace con la ciudadanía y a la misma ciudadanía que nos siguen a través de redes sociales.

Me gustaría expresar mi posición al respecto de los Lineamientos que se someten a votación hoy dejando en claro, que no estoy en contra de los programas sociales diseñados para beneficiar a la ciudadanía, pero debe ser fundamental que se ejecuten de manera efectiva, imparcial y transparente; me preocupa que los Lineamientos presentados no cumplan con los estándares que esperamos por los puntos que a continuación enlisto:

Uno: inicialmente no deben ser Lineamientos sino Reglas de Operación al ser un documento normativo que especifica cómo se deben, cómo se debe ejecutar un programa o proyecto público, garantizando su eficiencia, eficacia, transparencia y equidad en la asignación y uso de los recursos públicos, mientras que los Lineamientos se enfocan a una actividad o la toma de decisiones en un contexto específico.

Dos: no se anexan los formatos que deben estar autorizados por Contraloría, señalados en los mismos Lineamientos.

Tres: en los procesos de Entrega-Recepción de los apoyos no se establece que debe estar presente la Contraloría.

Cuatro: la integración de los Comités varía, pues en algunos se incluye al Ayuntamiento y en otros no; es decir no hay un criterio unificado.

Cinco: en el caso de los Lineamientos de tinacos no viene establecida, capacidad de litros, ni tipo de material y ciertas especificaciones.

Seis: en el tema de las celdas solares tampoco se define la capacidad de voltaje y si esto requiere un proceso con CFE.

Siete: tampoco se anexan los formatos de transparencia.

Ocho: por lo que respecta a las hipótesis para la cancelación de apoyos se debe especificar si es con uno (1) o con tres (3) de los supuestos descritos, ya que de la interpretación literal actual se desprendería que para proceder a la pérdida del apoyo tendrían que cometerse las tres hipótesis señaladas.

Es crucial para esta Regidora trabajar en conjunto con las Secretarías para garantizar que los programas sean verdaderamente efectivos y beneficien a quienes los necesitan sin dejar de lado la importancia de hacerlos visibles al tratarse del uso de un recurso público.

Reitero que me sumo a las diversas estrategias que se plantean para el beneficio de las y los poblanos, tienen todo mi apoyo para trabajar en estos, en estos programas, pero es fundamental que se hagan de manera correcta y transparente para evitar consecuencias en su aplicación.

Hago un llamado a las diversas Secretarías y Comisiones para que podamos trabajar estos y muchos más programas que beneficien a nuestra ciudadanía desde una perspectiva de apertura, que se realicen no solo por la necesidad de su aplicación, sino desde la observancia de la transparencia que la administración pública nos exige.

Insisto, no se trata de colores cuando hablamos de beneficios de las y los poblanos, pero que este sea un llamado a ejecutar bajo los principios de legalidad, eficiencia y eficacia y transparencia todos los proyectos en los que podamos sumarnos.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** comenta: Muchas gracias, tiene la palabra el Regidor Francisco Ayala.

El **C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez** indica: Bueno con la venía, únicamente hacer algunos puntos específicos: cuando existe mezcla de recursos entre el Estado y el Municipio la normatividad la tiene el Estado, la instrumentación la tiene el Municipio se focaliza de acuerdo al presupuesto que se haya preestablecido en este caso si es ramo treinta y tres (33) a través de FAISMUN, pues obviamente se está focalizando ya los lineamientos que está normando el Estado.

El **C. Presidente Municipal** continúa: Gracias. No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe la votación.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** comenta: Con gusto. Se abre el tablero electrónico para que emitan su voto. Son tres, son cuatro.

Informo que con diecinueve (19) votos a favor, cero (0) votos en contra, cuatro (4) abstenciones se aprueba por **MAYORÍA**.

PUNTO DOCE

El **C. Presidente Municipal** menciona: Muchas gracias. Con relación al Punto **DOCE** del Orden del Día consistente en la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla”.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45 FRACCIÓN VI DE LA

LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 92 FRACCIONES V Y VII Y 94 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN IV, 126, 128 FRACCIÓN II, 129, 131, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con el artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y III 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 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 la ley determine. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y 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. Teniendo a su cargo las funciones y servicios públicos que dicho instrumento normativo señala.

II. Que, los artículos 42 y 45 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, señalan que los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal. Asimismo, como

parte de sus atribuciones podrán concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

III. Que, los artículos 102 párrafo primero y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla refiere 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 una Persona Titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género además de que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

IV. Que, en el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se señala que, la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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 39 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, mandata que corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios en el ámbito de su competencia el formular, dirigir e instrumentar la Política Municipal de Desarrollo Social, así como formular, aprobar y aplicar sus propios programas de Desarrollo Social, en concordancia con los Sistemas Nacional y Estatal de Desarrollo Social.

VI. Que, los artículos 78 fracciones I y IV y 79 primer párrafo 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; 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, mismos que deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

VII. Que, los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones, mismas que estarán formal y materialmente subordinadas a dicha Ley y a los reglamentos respectivos.

VIII. 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.

IX. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, refieren que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

X. Que, de conformidad con lo estipulado por los artículos 92 fracciones V y VII y 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; al efecto, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, el Ayuntamiento nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, señala que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán como obligaciones el 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, así como proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.

XII. Que, los artículos 92, 93, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. En ese sentido refiere que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, conocimiento de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XIII. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XIV. Que, conforme a los artículos 120, 122 y 123 fracción IV del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que las Comisiones deberán someter a consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, siendo el Ayuntamiento quien ejerza 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, pudiendo aprobar entre otras disposiciones normativas de observancia general.

XV. Que, los artículos 126 y 128 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señala que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio, siendo facultad de las Comisiones del Ayuntamiento presentar y proponer normar generales.

XVI. Que los artículos 129 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, así como las etapas del proceso reglamentario.

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, 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, así como los requisitos con lo que deberá contar el mismo.

XVIII. Que, 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 y que los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XIX. Que, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, establece en su Eje General 2, titulado: *“Desarrollo con Bienestar y Humanismo”* que el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Toda la población debe poder satisfacer sus necesidades básicas y tener garantizado el acceso a educación, salud, vivienda adecuada y al sistema financiero. Señalando que el desarrollo con bienestar y humanismo implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, o a aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

XX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo Puebla 2024-2027, contempla el Eje 4, titulado “*Bienestar para todos*”, mismo que tiene como objetivo el mejorar los niveles de bienestar social de la población del municipio a través de la implementación de políticas sociales dirigidas a la población vulnerable, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la atención de la juventud, el impulso a la cultura, y el fomento a la práctica del deporte.

En ese sentido y conforme al Programa 11, titulado “*Bienestar Social y Participación Ciudadana*”, a cargo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se plantea como objetivo el incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

A efecto de lo anterior, dentro de las líneas de acción contempladas, las cuales deberá atender dicha Dependencia se encuentran, entre otras, “*1.1. Implementar estrategias enfocadas en el bienestar y la reducción de la pobreza en el Municipio para mejorar la calidad de vida de las personas. (ODS 1.1)*”, “*1.2. Proporcionar asistencia a personas con alto grado de marginación en el Municipio, mediante la entrega de apoyos económicos y en especie.*”, “*2.1. Fortalecer la economía familiar mediante políticas sociales que favorezcan el desarrollo integral de las familias del Municipio*” y “*2.2. Promover el uso de eco-tecnologías para el uso de energía renovable en las viviendas de zonas con alta marginación y pobreza del Municipio*”.

XXI. Que, en atención a lo anterior y a efecto de dotar del marco normativo que permita ejecutar a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla los Programas en materia de Bienestar, Desarrollo Social y Participación Ciudadana, la Comisión de Bienestar somete a su consideración el presente **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON
SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA EL
MUNICIPIO DE PUEBLA”**

I. OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos es contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan ejecutar el Programa “**Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla**” en el Municipio de Puebla, a través de un proceso incluyente, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas que intervienen en la ejecución y operación del Programa, así como para cualquier persona que solicite los Apoyos derivados del mismo.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A la acción de otorgar un “**Captador Pluvial**”;
- II. **Bienestar Social:** a la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de una buena calidad de vida.
- III. **Captador Pluvial:** Al sistema que recolecta, almacena y utiliza el agua de lluvia para su aprovechamiento en el hogar.
- IV. **Convocatoria:** Al anuncio público escrito a través del cual se invita a las personas interesadas que vivan en el Municipio de Puebla. a participar en el Programa “**Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla**”;
- V. **Comité de Participación Social:** Al mecanismo conformado por Personas Beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;
- VI. **Departamento:** Al Departamento de Infraestructura Social de la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de

Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- VII. **Dirección:** A la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Municipio de Puebla;
- VIII. **Encuesta de satisfacción:** Al instrumento por medio del cual se pregunta a las Personas Beneficiarias del Programa el grado de satisfacción de la entrega de Apoyos, conforme a los presentes Lineamientos;
- IX. **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- X. **Identificación oficial vigente:** Al documento vigente probatorio de la personalidad, mismo que puede ser: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), cartilla de identidad del servicio militar nacional y/o constancia de identidad expedida por la Autoridad competente;
- XI. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos del Programa “**Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla**”;
- XII. **Padrón de Personas Beneficiarias:** a la base de datos digital, estructurada y sistematizada que integra la información de las Personas Beneficiarias del Programa “**Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio De Puebla**”, la cual solo será utilizada para dicho apoyo;
- XIII. **Persona Beneficiaria:** a la persona seleccionada para obtener un Apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;
- XIV. **Población Objetivo:** A las personas en situación de pobreza extrema, población que habita en las localidades con alto o muy alto grado de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, así como en las Zonas de Atención Prioritarias urbanas, población indígena y afroamericana;
- XV. **Programa:** Al Programa “**Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla**”;

- XVI. Proveedor:** A la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para el suministro y entrega de productos necesarios para la ejecución del Programa materia de los presentes Lineamientos;
- XVII. Rezago Social:** A la medida que, en un índice y grado, resume indicadores agregados del acceso a algunos de los derechos sociales de las personas y de sus bienes en el hogar, incluye al rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda.
- XVIII. Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- XIX. Zona de Atención Prioritaria (ZAP):** A las áreas o regiones de carácter predominante rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los Derechos para el Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación en diciembre de 2024.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.3 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. El objetivo del Programa es contribuir a la disminución del rezago social y a mejorar la vida de las personas que no tienen acceso a un Captador Pluvial, a través del mejoramiento de condiciones de almacenamiento y abastecimiento de agua en sus viviendas, incentivando el bienestar social.

IV.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Prevenir enfermedades por el almacenamiento incorrecto del agua en las viviendas de las personas que habitan en el Municipio de Puebla;

- II. Dotar de un captador de agua pluvial para recolectar agua de lluvia su almacenamiento y proceso para reutilizarla en labores domésticas y su consumo en las viviendas de las personas que habitan en el Municipio de Puebla, que no cuenten con uno;
- III. Contribuir al cuidado y ahorro del agua, con soluciones eficientes, como lo es la implementación de un Captador Pluvial, evitando así se desperdicie la misma por fugas, despachos al verter o rebases de agua.

La captación de agua pluvial es una solución para solventar la escasez de agua que sufren algunos sectores de la población, algunos de los beneficios de este sistema son que el recurso principal es gratuito y de fácil acceso, resuelve la necesidad de almacenar y abastecer de agua potable a las viviendas en comunidades con rezago, y permite utilizar agua para preparar alimentos, higiene personal, lavar ropa, beber, etcétera.; y

- IV. Elevar la calidad de vida de las familias.

V. COBERTURA

Artículo 6. Las acciones relativas al presente Programa, serán cubiertas mediante los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) siendo que dichas acciones deberán distribuirse preferentemente a la población objetivo de las zonas de atención prioritaria que se establecen en los presentes Lineamientos.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. Este Programa está dirigido a personas que habitan en viviendas que no disponen de un Captador de Agua pluvial y que se encuentran en las localidades con alto o muy alto grado de rezago social, pobreza extrema o marginación, preferentemente que se encuentre dentro de zonas de atención prioritaria (ZAP).

VII. TIPO DE APOYO

Artículo 8. La Dirección otorgará un apoyo en especie a las Personas Beneficiarias consistente en un “**Captador Pluvial**”, (sistema que recolecta, almacena y utiliza el agua de lluvia para

su aprovechamiento en el hogar) mismo que contendrá sus accesorios de instalación.

Artículo 9. El Apoyo se entregará acorde a la temporalidad determinada en la Convocatoria emitida por la Dirección conforme a las condiciones establecidas por la misma.

Artículo 10. El Apoyo derivado de la ejecución del Programa no genera relación laboral o contractual alguna, entre las Personas Beneficiarias y la Secretaría.

Artículo 11. La Dirección será la encargada de la entrega del Apoyo a cada una de las Personas Beneficiarias, siempre en compañía del proveedor que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

VIII.2 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 12. Cualquier persona mayor de edad que sea habitante del Municipio de Puebla, interesada en participar en el Programa **“Equipamiento con Sistema de Captación de Agua Pluvial para el Municipio de Puebla”** podrá solicitar por una sola ocasión el Apoyo, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Radicar en las localidades con alto o muy alto grado de rezago social y/o pobreza extrema preferentemente que se encuentre dentro de las zonas de atención prioritaria (ZAP);
- II. Integrar el Formato establecido de Solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, especificando su:
 - a) Nombre completo,
 - b) Domicilio completo con referencias adicionales,
 - c) Nombre y tipo de asentamiento,
 - d) De ser el caso; Junta Auxiliar,
 - e) Código postal,
 - f) Teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones, y
 - g) firma de manera autógrafa y/o huella digital;

- III. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona interesada, donde manifieste que no cuenta con un Captador Pluvial en su vivienda y que no cuenta con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- IV. Copia simple de Identificación oficial vigente, previo cotejo con su original de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- V. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original, expedida por la autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; y
- VI. Comprobante que acredite la propiedad del bien inmueble donde se ejecuta el apoyo y coincidan con los datos del solicitante del Programa (escritura pública, constancia de posesión, certificado parcelario y/o minuta emitida por la autoridad competente).

VIII.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 13. Se atenderán las solicitudes emitidas a partir del diagnóstico en campo y conforme a la convocatoria abierta siempre y cuando se adjunten todos los documentos mencionados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos y conforme a los criterios para la selección de Personas Beneficiarias que se detallan a continuación.

Artículo 14. Para la interpretación del criterio de elegibilidad de las Personas Beneficiarias, La Dirección priorizará a aquellas que se encuentre en (ZAP), con mayor grado de rezago social y pobreza extrema o marginación, esto con base en:

- A. La Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria;
- B. Los índices de rezago social emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- C. El informe Anual de Pobreza y Rezago Social respecto a su última actualización correspondiente al ejercicio 2025;
- D. La aplicación del cuestionario de priorización de Programas sociales realizado en campo; y
- E. Las demás condiciones estipuladas en la Convocatoria.

IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 15. La ubicación de la persona solicitante por considerar será de acuerdo con el diagnóstico realizado en campo o la manifestada por la persona interesada en su Formato establecido de Solicitud de Apoyo, la cual será verificada por las personas que laboran en la Dirección, misma ubicación en donde se ejecutará la acción correspondiente.

Artículo 16. La recepción de los documentos señalados como requisitos de elegibilidad, se hará en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, , en un horario de atención y recepción de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles, o en su caso, en la ubicación que al momento de la Convocatoria tenga la Dependencia.

Artículo 17. El Programa se ejecutará mediante el procedimiento siguiente:

- I. La Dirección, una vez que disponga de la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, emitirá la Convocatoria, misma que se publicará en la Gaceta Municipal y en redes sociales del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la Secretaría, así como en los estrados de las Presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla por un periodo de cuatro días hábiles, a partir de la emisión, a efecto de iniciar la implementación del Programa;
- II. Las personas interesadas entregarán su escrito de petición de Apoyo, adjuntando los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en las oficinas que ocupa la Dirección;
- III. El personal adscrito a la Dirección revisará los documentos entregados, y en caso de que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les dará un número de folio consecutivo de recepción, de lo contrario se les otorgará un término de veinticuatro horas dentro del período de la Convocatoria para presentar los documentos faltantes.

Si transcurrido dicho término no se solventaran los documentos faltantes o si vence el plazo de la

Convocatoria, (lo que ocurra primero), se tendrá por no presentada la solicitud;

- IV. En caso de duda en la veracidad tanto de documentos como de las características de la vivienda, discrecionalmente la Dirección podrá supervisar y validar los datos proporcionados a través de una visita domiciliaria.
- V. La Dirección determinará como Personas Beneficiarias a aquellas que cumplan con todos los requisitos;
- VI. La Dirección informará a la persona seleccionada, vía correo electrónico, teléfono o cualquier otro medio el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo; y
- VII. El número de Apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal con la que cuente la Secretaría.

Artículo 18. El acto de entrega del Apoyo se formalizará mediante:

- I. Recibo de Apoyo firmado por la Persona Beneficiaria, (el formato será entregado por personal de la Dirección);
- II. Carta de Agradecimiento de la Persona Beneficiaria, con firma autógrafa o huella digital dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por la entrega del Apoyo. y
- III. Reporte fotográfico como evidencia de la entrega del Apoyo.
- IV. acta entrega recepción del apoyo otorgado firmada por la Persona Beneficiaria, de la persona Titular de la Dirección de Programas Sociales, persona representante de la proveedora y persona representante del Comité de Participación Social.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 19. La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será la facultada para la interpretación de este Instrumento Normativo, en caso de que surjan consideraciones no reguladas en el mismo.

Artículo 20. La Subsecretaría a través de la Dirección, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria;
- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega de Apoyos;
- IV. Socializar y difundir entre la comunidad el Apoyo establecido en los presentes Lineamientos;
- V. Entregar el Apoyo a las Personas Beneficiarias, a través de la Dirección de la persona representante de la proveedora, que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico Estatal y Municipal;
- VI. Elaborar el Padrón de Personas Beneficiarias, una vez que se formalice la entrega del Apoyo; y
- VII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus facultades establecidas en la normatividad aplicable vigente y de los presentes Lineamientos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 21. Las Personas Beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna; en los beneficios derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, orientación o identidad sexual, por emplear un idioma distinto al español, ser persona adulta mayor o una persona con discapacidad funcional, o cualquier otra categoría sospechosa que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad; y

- III.** Recibir el Apoyo derivado del Programa conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos, con las características referidas;
- II. Aceptar que sus datos se integren al padrón de Personas Beneficiarias del Programa
- III. No ser Personas Beneficiarias de otro programa o acción social, cuyas acciones supongan una duplicidad del Apoyo otorgado a través del presente Programa;
- IV. Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y uso adecuado del Apoyo otorgado a través del Programa;
- V. Permitir la toma de fotos que sean necesarias para el archivo fotográfico al momento de la entrega del Apoyo;
- VI. Proporcionar al personal asignado por la Secretaría la información necesaria para asegurar la correcta integración del expediente de beneficiarios para Programas Sociales; y
- VII. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 23. La Dirección por conducto del Departamento, elaborará una base de datos debidamente actualizada y resguardada, de Personas Beneficiarias, integrada por las y los ciudadanos que habitan en el Municipio de Puebla, y que hayan sido beneficiadas con el programa, materia de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24. La Secretaría, integrará y resguardará un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

- I. Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- II. Copia simple de identificación oficial vigente de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;

Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original expedida por la Autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; en caso que no coincida el domicilio actual con la INE.

- III. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la Persona Beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un calentador solar, ni con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- IV. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un calentador solar, ni con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- V. Comprobante que acredite la propiedad, conforme a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- VI. Recibo de Apoyo con firma autógrafa y/o huella de la persona beneficiaria;
- VII. Recibo de apoyo con firma autógrafa y/o huella de la persona beneficiaria;
- VIII. Formato establecido de Carta de agradecimiento dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- IX. Copia simple del Acta Constitutiva del Comité de Participación Social,
- X. Reporte fotográfico con al menos una fotografía de cada momento, previo al inicio, inicio, proceso, termino y de la placa colocada, como evidencia de la ejecución de la acción y que contenga fecha, hora y georreferenciación;
y
- XI. Todos aquellos documentos necesarios que la Dirección determine para la correcta integración del expediente técnico correspondiente.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

Artículo 25. Serán causas de cancelación del Apoyo las siguientes:

- I. Que las Personas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- II. Que los Apoyos se usen para fines o distintos a los señalados en los presentes Lineamientos; o se haga mal uso de los recursos públicos; y
- III. Que las personas solicitantes proporcionen información o Documentación falsa para lo cual se dará aviso a la Contraloría Municipal para dar inicio a la investigación correspondiente.

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 26. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de este, mediante encuestas de satisfacción de manera aleatoria a las Personas Beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega de Apoyos otorgados, conforme a los presentes Lineamientos.

XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 27. Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- I. Una Persona Titular de la Presidencia;
- II. Una Persona Titular de la Secretaría;
- III. Dos personas en funciones de Vocales; y
- IV. Una persona designada Enlace FAIS.

Las personas integrantes serán electas de entre las Personas Beneficiarias mediante votación libre.

El Comité de Participación Social deberá ser incluyente y plural, con las características poblacionales, étnicas y generacionales de la propia comunidad procurando la perspectiva de género.

El cargo de las personas integrantes del Comité de Participación Social será honorífico, por lo que, no percibirán ningún tipo de compensación o remuneración, a la vez de que no formará parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento, ni manejará recursos públicos.

Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las Personas Beneficiarias del Programa, en la que se realizará la votación correspondiente con base en el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

- a) Se enviará una Convocatoria formal a todas las Personas Beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación;
- b) En la Convocatoria se incluirá una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir:
- c) La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de votación.

II. ELECCIÓN

- a) La elección de las personas integrantes del comité se realizará en la sesión convocada y será por votación directa;
- b) La elección del Comité de Participación Social se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden los asistentes;
 - a. Votación mediante cédula o papeleta. Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el Comité de Participación Social, las papeletas serán depositadas en una urna y al concluir la votación se realizara un conteo público

y transparente, las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes, siendo este mecanismo el preferente para la conformación de este.

- b. Votación a mano alzada: Las personas participantes imitaran su voto de forma directa, levantando la mano en Apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de Apoyos serán seleccionadas como integrantes de este.
- c. En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las Personas Beneficiarias y evidencias fotográficas; y
- d. El resultado del proceso quedara formalizado con la conformación del Comité de Participación Social.

III. DOCUMENTACIÓN

- a. Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte y/o cartilla del servicio militar nacional.
- b. Además, deberán presentar comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses; y
- c. Dicha documentación de integrará en el expediente técnico del Comité de Participación Social.

Artículo 28. La Persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá firmar el recibo de entrega del Apoyo otorgado, junto con las Personas Beneficiarias

Artículo 29. Para la conformación del Comité de Participación Social, deberá estar presente en calidad de observador la persona Titular de la Secretaría o una persona representante que designe previamente de manera oficial. Asimismo, podrán estar presentes otras autoridades, sin que su presencia sea obligatoria o un requisito para la conformación del mismo.

El Comité de Participación Social tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del Programa;
- II. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- III. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados; y
- IV. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XVII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 30. La Subsecretaría a través de la Dirección estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. Los presentes Lineamientos, así como de los Avisos de Privacidad integral y simplificado serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normativa aplicable y estarán a disposición de cualquier persona interesada para su consulta en el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 32. Durante el Proceso de ejecución del Programa se obtendrán datos personales de las Personas solicitantes y/o Beneficiarias, los cuales serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales serán:

I. Personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa:

a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, edad, sexo, estado civil, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella digital, así como fotografía de las Personas Beneficiarios.

b) **Electrónicos:** Correo electrónico.

c) **Salud:** Afiliación a alguna Institución Médica, descripción de sintomatologías,

II. De las personas integrantes del Comité de Participación Social:

a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella digital,

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa de “**EQUIPAMIENTO CON SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**”, mismo que puede ser consultado a través de la siguiente liga:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 33. La Subsecretaría a través de la Dirección, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XIX. DERECHOS HUMANOS

Artículo 34. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso al Apoyo y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 35. De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en

todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias por acto, hecho u omisión realizados la persona representante de la proveedora, personal de la Secretaría o por cualquier otra persona sea o no beneficiaria del Programa, podrán ser presentadas mediante los canales de atención y recepción de quejas de la Contraloría Municipal,

siendo los siguientes: por escrito en la oficialía de partes, en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, buzón de quejas o sugerencias ubicadas en las oficinas de las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 37. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad neutralidad y equidad transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana, conforme a lo que establece el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 38. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

XXII. VIGENCIA

Artículo 39. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de publicación en la gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto y cuanto no se emitan nuevos lineamientos que abroguen los presentes.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON SISTEMA DE CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, en términos que establece el **CONSIDERANDO XXI** del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. LAS Y LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ RÚBRICA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: 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 por favor.

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

Informo que con diecinueve (19) votos a favor, cero (0) votos en contra y cuatro (4) abstenciones se aprueba por **MAYORÍA**.

PUNTO TRECE

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias. 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 integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento con Tinaco de Almacenamiento de Agua para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 92 FRACCIONES V Y VII Y 94 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12

FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN IV, 126, 128 FRACCIÓN II, 129, 131, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con el artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y III 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 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 la ley determine. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y 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. Teniendo a su cargo las funciones y servicios públicos que dicho instrumento normativo señala.

II. Que, los artículos 42 y 45 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, señalan que los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal. Asimismo, como parte de sus atribuciones podrán concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

III. Que, los artículos 102 párrafo primero y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla refiere 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 una Persona Titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género además de que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

IV. Que, en el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se señala que, la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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 39 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, mandata que corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios en el ámbito de su competencia el formular, dirigir e instrumentar la Política Municipal de Desarrollo Social, así como formular, aprobar y aplicar sus propios programas de Desarrollo Social, en concordancia con los Sistemas Nacional y Estatal de Desarrollo Social.

VI. Que, los artículos 78 fracciones I y IV y 79 primer párrafo 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; 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, mismos que deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

VII. Que, los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones, mismas que estarán

formal y materialmente subordinadas a dicha Ley y a los reglamentos respectivos.

VIII. 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.

IX. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, refieren que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

X. Que, de conformidad con lo estipulado por los artículos 92 fracciones V y VII y 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; al efecto, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, el Ayuntamiento nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, señala que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán como obligaciones el 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, así como proporcionar al

Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.

XII. Que, los artículos 92, 93, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. En ese sentido refiere que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, conocimiento de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XIII. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XIV. Que, conforme a los artículos 120, 122 y 123 fracción IV del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que las Comisiones deberán someter a consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, siendo el Ayuntamiento quien ejerza 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, pudiendo aprobar entre otras disposiciones normativas de observancia general.

XV. Que, los artículos 126 y 128 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señala que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del

Municipio, siendo facultad de las Comisiones del Ayuntamiento presentar y proponer normar generales.

XVI. Que los artículos 129 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, así como las etapas del proceso reglamentario.

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, 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, así como los requisitos con lo que deberá contar el mismo.

XVIII. Que, 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 y que los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XIX. Que, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, establece en su Eje General 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” que el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Toda la población debe poder satisfacer sus necesidades básicas y tener garantizado el acceso a educación, salud, vivienda adecuada y al sistema financiero. Señalando que el desarrollo con bienestar y humanismo implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, o a aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

XX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo Puebla 2024-2027, contempla el Eje 4 “Bienestar para todos”, mismo que tiene como objetivo el mejorar los niveles de bienestar social de la población del municipio a través de la implementación de políticas sociales dirigidas a la población vulnerable, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la atención de la juventud, el impulso a la cultura, y el fomento a la práctica del deporte.

En ese sentido y conforme al Programa 11 “BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, a cargo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se plantea como objetivo el incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

A efecto de lo anterior, dentro de las líneas de acción contempladas, las cuales deberá atender dicha Dependencia se encuentran, entre otras el *“1.1. Implementar estrategias enfocadas en el bienestar y la reducción de la pobreza en el municipio para mejorar la calidad de vida de las personas. (ODS 1.1)”*, *“1.2. Proporcionar asistencia a personas con alto grado de marginación en el municipio, mediante la entrega de apoyos económicos y en especie.”* y *“1.5. Implementar estrategias y proyectos de atención social en unidades habitacionales, juntas auxiliares, colonias e inspectorías del municipio con alto grado de marginación”*.

XXI. Que, en atención a lo anterior y a efecto de dotar del marco normativo que permita ejecutar a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla los Programas en materia de Bienestar, Desarrollo Social y Participación Ciudadana, la Comisión de Bienestar somete a su consideración el presente Dictamen por virtud del cual **SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON
TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL
MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE
PUEBLA”**

PROBLEMÁTICA

El agua es uno de los recursos naturales básicos y primordiales para la sobrevivencia y subsistencia de los seres vivos, para el caso del uso doméstico, ésta debe ser limpia, potable y libre de contaminantes. El almacenamiento del agua tiene la función de compensar las variaciones horarias del consumo en las viviendas.

I. OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos es contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan ejecutar el Programa “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, a través de un proceso incluyente, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas que intervienen en la ejecución y operación del Programa, así como para cualquier persona que solicite los Apoyos derivados del mismo.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I.Apoyo: A la acción de otorgar un “**TINACO PARA ALMACENAMIENTO DE AGUA**”, a una persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos.

II.Bienestar social: A la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar una buena calidad de vida.

III.Convocatoria: Al anuncio público escrito a través del cual se invita a las personas interesadas que vivan en el municipio de Puebla, a participar en el Programa “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”;

IV.Comité de Participación Social: Al mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;

- V. Departamento:** Al Departamento de Infraestructura Social, de la Dirección de Programas Sociales, de la Subsecretaría de Bienestar Social, de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. Dirección:** A la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. Encuesta de satisfacción:** Al instrumento por medio del cual se pregunta a las personas beneficiarias del Programa el grado de satisfacción de la entrega de Apoyos, conforme a los presentes Lineamientos;
- VIII. FAISMUN:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
- IX. Identificación oficial vigente:** Al documento vigente probatorio de la personalidad, mismo que puede ser: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), cartilla de identidad del servicio militar nacional y/o constancia de identidad expedida por la Autoridad competente;
- X. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos del Programa “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, en el Municipio de Puebla;
- XI. Padrón de personas beneficiarias:** A la base de datos digital, estructurada y sistematizada que integra la información de las personas beneficiarias del Programa “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, la cual solo será utilizada para dicho apoyo;
- XII. Persona beneficiaria:** A la persona seleccionada para obtener un Apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;
- XIII. Población Objetivo:** población en situación de pobreza extrema, población que habita en localidades con alto o muy alto grado de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), así como

en las ZAP urbanas y rurales,
población indígena y afromexicana

XIV.Programa: Al Programa “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”

XV.Proveedor: A la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para el suministro y entrega de productos necesarios para la ejecución del Programa materia de los presentes Lineamientos;

XVI. Secretaría: A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XVII.Subsecretaría: A la Subsecretaría de Bienestar Social, de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XVIII. Tinaco: Recipiente cilíndrico para almacenar agua en los hogares.

XIX.Zona de Atención Prioritaria (ZAP): Las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los Derechos para el Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido en el Decreto por el que se formula La Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación en diciembre de 2024.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1. OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. El objetivo del programa es Contribuir a la disminución del rezago social y a mejorar la vida de las personas que no tienen acceso a agua potable, o no cuentan con un Tinaco para almacenamiento de agua, y que carecen de los medios económicos para adquirir uno, además de generar las condiciones idóneas para el almacenamiento y abastecimiento de agua en sus viviendas, incentivando el bienestar social.

IV. 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Prevenir enfermedades por el almacenamiento incorrecto del agua en las viviendas de las personas que habitan en el Municipio de Puebla;
- II. Mejorar el acceso a los servicios de agua mediante el equipamiento de un Tinaco de almacenamiento de agua, para consumo en las viviendas de las personas que habitan en el Municipio de Puebla, que no cuenten con uno;
- III. Crear conciencia entre la población sobre el uso responsable y eficiente del agua, los costos de proveerla, su uso responsable y su valor económico, sanitario, social y ambiental.
- IV. Elevar la calidad de vida de las familias.

V. COBERTURA

Artículo 6. Las acciones relativas al presente Programa, serán cubiertas con los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal (FAISMUN) siendo que dichas acciones deberán distribuirse preferentemente a la población objetivo en las zonas de atención prioritaria que se establecen en los presentes Lineamientos.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. La población objetivo del presente Programa resulta la del Municipio de Puebla que habitan en viviendas que no disponen de un Tinaco para almacenamiento de agua y que se encuentran en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, pobreza extrema o marginación, preferentemente que se encuentre dentro de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

VII. TIPO DE APOYO

Artículo 8. La Dirección otorgará un apoyo en especie a las personas beneficiarias consistente en un Tinaco para almacenamiento de agua, instalado y funcionando, que incluye todos los aditamentos y accesorios de instalación, en la vivienda.

Artículo 9. El Apoyo se entregará acorde a la temporalidad determinada en la Convocatoria emitida por la Dirección conforme a las condicionantes establecidas por la misma.

Artículo 10. El Apoyo derivado de la ejecución del Programa no genera relación laboral o contractual alguna, entre las personas beneficiarias y la Secretaría.

Artículo 11. La Dirección será la encargada de la entrega del Apoyo a cada una de las personas beneficiarias, siempre en compañía del proveedor que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

VIII.1. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 12. Cualquier persona mayor de edad que sea habitante del Municipio de Puebla, interesada en participar en el Programa, podrá solicitar por una sola ocasión el Apoyo, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Radicar en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, y/o pobreza extrema, preferentemente que se encuentre dentro de Zonas de Atención Prioritaria (ZAP);
- II. Formato establecido de Solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, especificando su:
 - a) Nombre completo,
 - b) Domicilio completo con referencias adicionales,
 - c) Nombre y tipo de asentamiento, Junta Auxiliar,
 - d) Código postal,
 - e) Teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones, y
 - f) Firma de manera autógrafa o huella digital;
- III. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona interesada, donde manifieste que no cuenta con un Tinaco para almacenamiento de agua en su vivienda, y que no cuenta con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;

- IV. Copia simple de identificación oficial vigente, previo cotejo con su original de acuerdo con lo que establecen los presentes Lineamientos;
- V. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original, expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal, con antigüedad no mayor a tres meses.
- VI. Comprobante que verifique la autenticidad del bien inmueble, le pertenece al solicitante, (escritura pública, constancia de posesión, certificado parcelario y/o minuta emitida por la autoridad competente;

VIII.2 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 13. Se atenderán las solicitudes emitidas a partir del diagnóstico en campo y conforme la Convocatoria abierta siempre y cuando se adjunte todos los documentos mencionados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos y conforme a los criterios para la selección de personas beneficiarias que se detallan a continuación.

Artículo 14. Para la interpretación del criterio de elegibilidad de las personas beneficiarias, la Dirección priorizará a aquellas que se encuentren en zonas de atención prioritaria (ZAP), con mayor grado de rezago social y pobreza extrema, esto con base en:

- A. Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria;
- B. Los índices de rezago social emitidos por Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- C. El Informe Anual de Pobreza y Rezago Social respecto a su última actualización correspondiente al ejercicio 2025;
- D. La aplicación del cuestionario de priorización de programas sociales realizado en campo; y
- E. Las demás condiciones estipuladas en la Convocatoria.

IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 15. La ubicación del bien inmueble por considerar, será de acuerdo con el diagnóstico realizado en campo o manifestada por la persona interesada en su formato de solicitud de Apoyo, la

cual será verificada por las personas que laboran en la Dirección, misma ubicación en donde se ejecutará la acción.

Artículo 16. La recepción de los documentos señalados como requisitos de elegibilidad, se hará en las instalaciones de la Secretaría del Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, teléfono (222) 309 4600, extensión 6938, en un horario de atención y recepción de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles o en su caso en la ubicación que al momento de la Convocatoria tenga la dependencia.

Artículo 17. El Programa se ejecutará mediante el procedimiento siguiente:

I. La Subsecretaría una vez que disponga de la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la secretaria, así como en los estrados de las presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla con un periodo de cuatro días hábiles efecto de iniciar la implementación de programa.

Independientemente al párrafo anterior, se emitirá la convocatoria, misma que se publicara en el medio de difusión oficial del Municipio "Gaceta Municipal" ; ello en términos de lo mandado en el artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la Secretaría, así como en los estrados de las Presidencias de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla por un periodo de cinco días hábiles, a partir de la emisión, a efecto de iniciar la implementación del Programa;

II. Las personas interesadas entregarán su escrito de petición de Apoyo, adjuntando los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en las oficinas que ocupa la Dirección;

III. El personal adscrito a la Dirección revisará los documentos entregados, y en caso de que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les dará un número de folio consecutivo de recepción, de lo contrario se les otorgará un término de veinticuatro horas dentro del período de la Convocatoria para presentar los documentos faltantes.

Si transcurrido dicho término no se entregaran los documentos faltantes o si vence el plazo de la Convocatoria, (lo que ocurra primero) se tendrá por no presentada la solicitud;

IV. En caso de duda en la veracidad tanto de documentos como de las características de la vivienda, discrecionalmente la Dirección podrá supervisar y validar los datos proporcionados a través de una visita domiciliaria.

V. La Dirección determinará como personas beneficiarias a aquellas que cumplan con todos los requisitos; Y a las personas solicitantes que no cumplieron con los requisitos antes mencionados, no serán aceptados en el programa.

VI. La Dirección informará a la persona seleccionada, vía correo electrónico y/o teléfono o de cualquier otro medio el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo. En cuanto a los que no beneficiarios, se notificará vía correo electrónico y/o en su caso oficio de respuesta y;

VII. El número de Apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Tesorería Municipal con la que cuente la Secretaría.

Artículo 18. El acto de entrega del apoyo se formalizará mediante:

- I.** Recibo de apoyo firmado por la persona beneficiaria, (el formato será entregado por personal de la Dirección);
- II.** Formato establecido de Carta de Agradecimiento de la persona beneficiaria, con firma autógrafa o huella digital dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por la entrega del apoyo;
- III.** Reporte fotográfico como evidencia de la entrega del apoyo.
- IV.** Acta entrega recepción del apoyo otorgado firmada por la persona beneficiaria, titular de la Dirección de Programas Sociales, persona representante de la proveedora y persona representante del Comité de Participación Social.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 19. La Secretaría, a través de la Dirección Jurídica, será la facultada para la interpretación de este Instrumento Normativo, en caso de que surjan consideraciones no reguladas en el mismo.

Artículo 20. La subsecretaría a través de la dirección tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada persona beneficiaria;
- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega del Apoyo;
- IV. Socializar y difundir entre la comunidad el Apoyo establecido en los presentes Lineamientos;
- V. Entregar el Apoyo a las personas beneficiarias, a través de la Dirección y de la persona representante de la proveedora, que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- VI. Elaborar el Padrón de personas beneficiarias, una vez que se formalice la entrega del Apoyo; y
- VII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus facultades establecidas en la normatividad aplicable vigente y de los presentes Lineamientos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 21. Las personas beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
 - II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna; en los beneficios derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, orientación o identidad sexual, por emplear un idioma distinto al español, ser persona adulta mayor o una persona con discapacidad funcional, o cualquier otra razón categoría sospechosa que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad;
- y

- III. Recibir el Apoyo derivado del Programa conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos, con las características referidas;
- II. Aceptar que sus datos se integren al padrón de personas beneficiarias del Programa;
- III. No ser personas beneficiarias de otro programa o acción social, cuyas acciones supongan una duplicidad del Apoyo otorgado a través del presente Programa;
- IV. Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y uso adecuado del Apoyo otorgado a través del Programa
- V. Permitir la toma de fotos que sean necesarias para la evidencia y el archivo fotográfico al momento de la entrega del Apoyo;
- VI. Proporcionar al personal asignado por la Secretaría la información necesaria para asegurar la correcta integración del expediente de beneficiarios para Programas Sociales; y
- VII. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 23. La dirección por conducto del departamento, elaborará una base de datos debidamente actualizada y resguardada, de personas beneficiarias, integrada por las y los ciudadanos que habitan en el Municipio de Puebla y sus Juntas Auxiliares, y que hayan sido beneficiadas con el programa, materia de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24. La Secretaría, integrará y resguardará un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada persona beneficiaria, el cual deberá contener mínimamente lo siguiente:

- I. Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- II. Copia simple de identificación oficial vigente de acuerdo con lo que establecen los presentes Lineamientos;
- III. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original expedida por la Autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; en caso que no coincida el domicilio actual con la INE.
- IV. Formato establecido Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un Tinaco para almacenamiento de agua en su vivienda, ni con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- V. Comprobante que acredite la propiedad, conforme a lo que establecen los presentes lineamientos:
- VI. Recibo de Apoyo con firma autógrafa y/o huella de la persona beneficiaria
- VII. Formato establecido de Carta de agradecimiento dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VIII. Copia simple del Acta Constitutiva del Comité de Participación Social;
- IX. Reporte fotográfico con al menos una fotografía de cada momento, previo al inicio, inicio, proceso, termino y de la placa colocada, como evidencia de la ejecución de la acción y que contenga fecha, hora y georreferenciación; y
- X. Todos aquellos documentos necesarios que la Dirección determine para la correcta integración del expediente correspondiente.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

Artículo 25. Serán causas de cancelación del Apoyo las siguientes:

- I. Que las personas beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- II. Que los apoyos se usen para fines distintos a los señalados en los presentes lineamientos o se haga mal uso de los recursos públicos.
- III. Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa para lo cual se dará aviso a la

Contraloría Municipal para dar inicio a la investigación correspondiente.

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 26. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de este, mediante encuestas de satisfacción de manera aleatoria a las personas beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega de Apoyos otorgados, conforme a los presentes Lineamientos.

XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 27. Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de participación serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- I. Una Persona Titular de la Presidencia;
- II. Una Persona Titular de la Secretaría;
- III. Dos personas en funciones de Vocales y;
- IV. Una persona designada Enlace FAISMUN.

Las personas integrantes serán electas de entre las personas beneficiarias mediante votación libre.

El Comité deberá ser incluyente y plural, con las características poblacionales, étnicas y generacionales de la propia comunidad procurando la perspectiva de género.

El cargo de las personas integrantes del Comité de Participación Social será honorífico, por lo que, no percibirán ningún tipo de compensación o remuneración, toda vez de que no formarán parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las personas beneficiarias del Programa, en la que se realizará la votación correspondiente con base en el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

- a) Se enviará una Convocatoria formal a todas las personas beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación;
- b) En la Convocatoria se incluirá una lista de las personas beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir;
- c) La convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de votación.

2. ELECCIÓN

- a) La elección de las personas integrantes del Comité se realizará en la sesión convocada y será por votación directa;

- b) La elección del comité se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden los asistentes;

A. Votación mediante cédula o papeleta. Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el comité, las papeletas serán depositadas en una urna y al concluir la votación se realizará un conteo público y transparente, las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes del comité, siendo este mecanismo el preferente para la conformación del comité;

B. Votación a mano alzada: las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en Apoyo a las personas propuestas para integrar el comité. Se realizará un conteo visible en los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de Apoyos, serán seleccionadas como integrantes del comité.

C. En ambos casos, el resultado será documentado por lista de asistencia firmado por las personas beneficiarias y evidencias fotográficas.

D. El resultado del proceso se dará formalizado por la conformación del comité de participación social.

3. DOCUMENTACIÓN

- a) Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte y/o cartilla de servicio militar nacional.
- b) Además, deberán presentar: Comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses; y
- c) Dicha documentación de integrará en el expediente técnico del Comité.

Artículo 28. La Perona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá firmar el recibo de entrega del Apoyo otorgado, junto con las personas beneficiarias

Artículo 29. Para la conformación del Comité, deberá estar presente en calidad de observador la persona titular de la Secretaría o una persona representante que designe previamente de manera oficial, asimismo podrán estar presentes otras autoridades, sin que su presencia sea obligatoria o un requisito para la conformación del Comité.

El Comité de Participación Social tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del programa;
- II. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- III. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados; y
- IV. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XVII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 30. La Subsecretaría a través de la Dirección estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. Los presentes Lineamientos, así como de los Avisos de Privacidad integral y simplificado serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 32. Durante el Proceso de ejecución del Programa se obtendrán datos personales de las personas solicitantes y/o beneficiarias, los cuales serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales serán:

I. Personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa:

- a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, edad, sexo, estado civil, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella, así como fotografía de los beneficiarios.
- b) **Electrónicos:** Correo electrónico.
- c) **Salud:** Afiliación a alguna Institución Médica, descripción de sintomatologías.

II. De las personas integrantes del Comité de Participación Social:

- a) **Identificativos:** Nombre completo, domicilio, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado Programa de “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”, mismo que puede ser consultado a través de la siguiente liga

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 33. La Subsecretaría a través de la Dirección, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XIX. DERECHOS HUMANOS

Artículo 34. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso al Apoyo y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 35. De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias por acto, hecho u omisión realizados la persona representante de la proveedora, personal de la Secretaría, podrán ser presentadas mediante los canales de atención y recepción de quejas de la Contraloría

Municipal, siendo los siguientes: por escrito en la oficialía de partes, en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, buzón de quejas o sugerencias ubicadas en las oficinas de las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 37. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de

recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, neutralidad, equidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana, conforme a lo que establece el artículo 1 de la Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Artículo 38. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

XXII. VIGENCIA

Artículo 39. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto y cuanto no se emitan nuevos Lineamientos que abroguen los presentes.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO CON TINACO DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, en términos que establece el Considerando XXI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. LAS Y LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE

AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿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.

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

Informo que con diecinueve (19) votos a favor...

La **C. Regidora María Esther Ortiz Pérez** pregunta: ¿Puedo cambiar mi voto?

El **C. Secretario del Ayuntamiento** continúa: Sí, adelante.

La **C. Regidora María Esther Ortiz Pérez** señala: Puse a favor y me salió en contra.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** pregunta: ¿A favor?

La **C. Regidora María Esther Ortiz Pérez** señala: Sí, pero lo puse aquí a favor, pero ahí se reflejó en contra, por favor.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** responde: Sí.

Informo que con veinte (20) votos a favor, cero (0) votos en contra y tres (3) abstenciones se aprueba por **MAYORÍA**.

PUNTO CATORCE

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias. Con relación al **PUNTO CATORCE** del Orden del Día consistente en la lectura, lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las y los integrantes de la Comisión de Bienestar, por virtud del cual se aprueban los Lineamientos del Programa “Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 92 FRACCIONES V Y VII Y 94 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN IV, 126, 128 FRACCIÓN II, 129, 131, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL CON PANEL SOLAR**

**PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL
MUNICIPIO DE PUEBLA”; POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con el artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y III 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 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 la ley determine. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y 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. Teniendo a su cargo las funciones y servicios públicos que dicho instrumento normativo señala.

II. Que, los artículos 42 y 45 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, señalan que los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal. Asimismo, como parte de sus atribuciones podrán concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

III. Que, los artículos 102 párrafo primero y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla refiere 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 una Persona Titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género además de que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

IV. Que, en el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, se señala que, la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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 39 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, mandata que corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios en el ámbito de su competencia el formular, dirigir e instrumentar la Política Municipal de Desarrollo Social, así como formular, aprobar y aplicar sus propios programas de Desarrollo Social, en concordancia con los Sistemas Nacional y Estatal de Desarrollo Social.

VI. Que, los artículos 78 fracciones I y IV y 79 primer párrafo 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; 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, mismos que deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

VII. Que, los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones, mismas que estarán formal y materialmente subordinadas a dicha Ley y a los reglamentos respectivos.

VIII. 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.

IX. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, refieren que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

X. Que, de conformidad con lo estipulado por los artículos 92 fracciones V y VII y 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas titulares de las Regidurías dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; al efecto, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, el Ayuntamiento nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, señala que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán como obligaciones el 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, así como proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.

XII. Que, los artículos 92, 93, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley

Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. En ese sentido refiere que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, conocimiento de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XIII. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XIV. Que, conforme a los artículos 120, 122 y 123 fracción IV del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que las Comisiones deberán someter a consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, siendo el Ayuntamiento quien ejerza 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, pudiendo aprobar entre otras disposiciones normativas de observancia general.

XV. Que, los artículos 126 y 128 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señala que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio, siendo facultad de las Comisiones del Ayuntamiento presentar y proponer normar generales.

XVI. Que los artículos 129 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, así como las etapas del proceso reglamentario.

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, 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, así como los requisitos con lo que deberá contar el mismo.

XVIII. Que, 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 y que los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XIX. Que, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, establece en su Eje General 2 “Desarrollo con bienestar y humanismo” que el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Toda la población debe poder satisfacer sus necesidades básicas y tener garantizado el acceso a educación, salud, vivienda adecuada y al sistema financiero. Señalando que el desarrollo con bienestar y humanismo implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, o a aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

XX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo Puebla 2024-2027, contempla el Eje 4, titulado “*Bienestar para todos*”, mismo que tiene como objetivo el mejorar los niveles de bienestar social de la población del Municipio a través de la implementación de políticas sociales dirigidas a la población vulnerable, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la atención de la juventud, el impulso a la cultura, y el fomento a la práctica del deporte.

En ese sentido y conforme al Programa 11 titulado “BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, a cargo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se plantea como objetivo, incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la

participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

A efecto de lo anterior, dentro de las líneas de acción contempladas, las cuales deberá atender dicha Dependencia se encuentran, entre otras el “1.1. *Implementar estrategias enfocadas en el bienestar y la reducción de la pobreza en el municipio para mejorar la calidad de vida de las personas. (ODS 1.1)*”, “1.2. *Proporcionar asistencia a personas con alto grado de marginación en el municipio, mediante la entrega de Apoyos económicos y en especie.*”, “2.1. *Fortalecer la economía familiar mediante políticas sociales que favorezcan el desarrollo integral de las familias del municipio*” y “2.2. *Promover el uso de eco-tecnologías para el uso de energía renovable en las viviendas de zonas con alta marginación y pobreza del municipio*”.

XXI. Que, en atención a lo anterior y a efecto de dotar del marco normativo que permita ejecutar a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla los Programas en materia de Bienestar, Desarrollo Social y Participación Ciudadana, la Comisión de Bienestar somete a su consideración el presente Dictamen por virtud del cual **SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL CON PANEL SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO DE
ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL CON PANEL
SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL
MUNICIPIO DE PUEBLA”**

I. OBJETIVO

Artículo 1. El objetivo de los presentes Lineamientos es contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas que permitan ejecutar el Programa “**Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla**”, a través de un proceso incluyente, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas que intervienen en la ejecución y operación, y cualquier persona que solicite el Apoyo

derivados del Programa **“Equipamiento de electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Apoyo:** A la acción de otorgar un **“Kit Solar Rural Autónomo que incluye panel solar fotovoltaico, batería sellada de ciclo profundo, controlador solar y gabinete metálico”**, a una persona que cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. **Bienestar social:** A la satisfacción plena de necesidades básicas. Culturales y económicas, que una persona necesita para gozar de una buena calidad de vida;
- III. **Convocatoria:** Al anuncio público escrito a través del cual se invita a las personas interesadas que vivan en el municipio de Puebla, a participar en el Programa **“Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**
- IV. **Departamento:** Al Departamento de Infraestructura Social, de la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. **Dirección:** A la Dirección de Programas Sociales de la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. **Encuesta de satisfacción:** Al instrumento por medio del cual se pregunta a las Personas Beneficiadas del Programa el grado de satisfacción de la entrega de Apoyos, conforme a los presentes Lineamientos;
- VII. **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

- VIII. **Identificación oficial vigente:** Al documento vigente probatorio de la personalidad, mismo que puede ser: Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional, pasaporte y/o constancia de Identidad expedida por la autoridad competente;
- IX. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos del **“Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**;
- X. **Padrón de Personas Beneficiarias:** A la base de datos digital, estructurada y sistematizada que integra la información de las Personas Beneficiarias del Programa **“Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**;
- XI. **Panel Solar:** Al Dispositivo que capta la energía de la radiación solar para su aprovechamiento;
- XII. **Persona Beneficiaria:** A la persona seleccionada para obtener un Apoyo en los términos establecidos en los presentes Lineamientos;
- XIII. **Población Objetivo:** A las personas en situación de pobreza extrema, población que habita en las localidades con alto o muy alto grado de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), así como en las ZAP urbanas y rurales, población indígena y afro mexicana;
- XIV. **Programa:** al Programa **“Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”**;
- XV. **Proveedor:** A la persona física o moral designada, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, para el suministro y entrega de productos necesarios para la ejecución del Programa materia de los presentes Lineamientos;

- XVI. Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVII. Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Bienestar Social, de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVIII. Rezago Social:** una la medida que, en un índice y en un grado, resume indicadores agregados del acceso a algunos de los derechos sociales de las personas y de sus bienes en el hogar, incluye al rezago educativo; acceso a los servicios de salud; calidad y espacios de la vivienda; y, servicios básicos en la vivienda. Y,
- XIX. Zona de Atención Prioritaria: (ZAP):** A las áreas o regiones de carácter predominante rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los Derechos para el Desarrollo Social, de conformidad a lo establecido en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2025 publicado en el Diario Oficial de la Federación en diciembre de 2024.

IV. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

IV.1 OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. Contribuir a la disminución del rezago social, mejorando la vida de la población en situación de pobreza que presenta carencia por acceso a los servicios básicos en la vivienda, y difícil acceso al servicio de electricidad en el Municipio de Puebla, para ello, son necesarias acciones en materia de servicios básicos en la vivienda que demanda la población dentro del Municipio de Puebla. Bajo esta perspectiva el objetivo es contribuir a mejorar el nivel de vida y bienestar de las familias poblanas en situación de pobreza, marginación y/o vulnerabilidad, a través del suministro e instalación de sistemas fotovoltaicos para dotarles de energía eléctrica no convencional, en sus viviendas.

IV.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- I. Dotar de un Kit Solar Rural Autónomo que incluye panel solar fotovoltaico, batería sellada de ciclo profundo, controlador solar y gabinete metálico que capta la energía de la radiación solar para su aprovechamiento.
- II. Mejorar el acceso a los servicios básicos en las viviendas de las familias poblanas que habitan en viviendas sin electricidad en el Municipio de Puebla.
- III. Elevar la calidad de vida de las familias.

V. COBERTURA

Artículo 6. Las acciones relativas al Programa, serán cubiertas con los recursos federales provenientes del Fondo de Aportaciones para Infraestructura (FAIS), mismas que deberán distribuirse preferentemente a la población objetivo de las zonas de atención prioritaria a que se refieren los presentes Lineamientos.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. Este Programa está dirigido a las personas, que habitan en el Municipio de Puebla, en viviendas con difícil acceso a los servicios de energía eléctrica y que se encuentran en situación de pobreza extrema, pudiendo implementarse este programa en cualquier localidad del Municipio de Puebla, preferentemente que se encuentren dentro de las denominadas Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).

VII. TIPO DE APOYO

Artículo 8. La Dirección, otorgará un Apoyo en especie a las Personas Beneficiarias, consistente en un Kit Solar Rural Autónomo que incluye panel solar fotovoltaico, batería sellada de ciclo profundo, controlador solar y gabinete metálico.

Artículo 9. El Apoyo se entregará acorde a la temporalidad determinada en la Convocatoria emitida por la Dirección, y conforme a las condiciones establecidas por la misma.

Artículo 10. El Apoyo derivado de la ejecución del Programa no genera relación laboral o contractual alguna, entre las Personas Beneficiarias y la Secretaría.

Artículo 11. La Dirección, será la encargada de la entrega del Apoyo a cada una de las Personas Beneficiarias, siempre en compañía del Proveedor que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

VIII. REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

VIII.1 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 12. Cualquier persona mayor de edad que sea habitante del Municipio de Puebla, interesada en participar en el Programa “Equipamiento de Electrificación no Convencional con Panel Solar para el Mejoramiento de la Vivienda en el Municipio de Puebla”, podrá solicitar por una sola ocasión el Apoyo, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Radicar en localidades con alto o muy alto grado de rezago social, y/o preferentemente que se encuentre dentro de Zonas de Atención Prioritaria;
- II. Integrar el Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el cual deberá llenar los siguientes datos:
 - a) Nombre
 - b) Domicilio completo con referentes adicionales,
 - c) Nombre y tipo de asentamiento,
 - d) De ser el caso; Junta Auxiliar,
 - e) Código postal,
 - f) Teléfono y/o correo electrónico para recibir notificaciones,
 - g) Firma de manera autógrafa o huella digital;
- III. Suscribir la Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la persona interesada, donde manifiesta que no cuenta con electrificación con Panel Solar en su vivienda, y que no cuenta con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- IV. Copia simple de identificación oficial vigente, previo cotejo con su original de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;

- V. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original, expedida por el Departamento de Registro Ciudadano y Extranjería Municipal, con antigüedad no mayor a tres meses.

- VI. Comprobante que acredite la propiedad, (escritura pública, constancia de posesión, certificado parcelario y/o minuta emitida por la autoridad competente).

VIII.2. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 13. Se atenderán las solicitudes emitidas a partir del diagnóstico en campo y conforme a la Convocatoria abierta, siempre y cuando se adjunten

todos los documentos mencionados en el artículo 12 de los presentes Lineamientos y conforme a los criterios para la selección de Personas Beneficiarias que se detallan a continuación.

Artículo 14. Para la interpretación del criterio de elegibilidad de las Personas Beneficiarias, la Dirección priorizará a aquellas que se encuentren en Zonas de Atención Prioritaria (ZAP), con mayor grado de rezago social, y pobreza extrema o marginación, esto con base en:

1. La Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria;
2. Los índices de rezago social emitidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
3. El informe anual de pobreza y rezago social respecto a su última actualización correspondiente al ejercicio 2025;
4. La aplicación del cuestionario de priorización de Programas Sociales realizado en campo; y
5. Las demás condiciones estipuladas en la Convocatoria.

IX. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Artículo 15. La ubicación del bien inmueble de la persona peticionaria, por considerar será de acuerdo con el diagnóstico realizado en campo o la manifestada por la persona interesada en su formato establecido de solicitud de Apoyo, la cual será verificada por las personas que laboran en la Dirección, misma ubicación en donde se ejecutará la acción.

Artículo 16. La recepción de los documentos señalados como requisitos de elegibilidad, se hará en las instalaciones de la Secretaría del Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, teléfono (222) 30904600, extensión 6938, en un horario de atención y recepción de 9:00 a 17:00 horas, en días hábiles, o en su caso, en la ubicación que al momento de la Convocatoria tenga la Dependencia.

Artículo 17. El Programa se ejecutará mediante el procedimiento siguiente:

- I. La Subsecretaría, una vez que disponga de la autorización presupuestal expedida por la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, emitirá la Convocatoria misma que se publicará en el medio de difusión oficial del municipio “Gaceta Municipal” ; en los términos del mandato del artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los espacios públicos a cargo de la Secretaría, así como en los estrados de las Presidencias de la Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, por un periodo de cuatro días hábiles, a partir de la emisión, a efecto de iniciar la implementación del Programa;
- II. Las personas interesadas entregarán su formato de solicitud de Apoyo, adjuntando los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en las oficinas que ocupa la Dirección;
- III. El personal adscrito a la Dirección revisará los documentos entregados, y en caso de que las personas solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, se les dará un número de folio consecutivo de recepción, de lo contrario se les otorgará un término de veinticuatro horas dentro del período de la Convocatoria para presentar los documentos faltantes.

Si transcurrido dicho término no se solventaran los documentos faltantes o si vence el plazo de la Convocatoria, (lo que ocurra primero), se tendrá por no presentada la solicitud;

- IV. En caso de duda en la veracidad tanto de documentos como de las características de la vivienda, discrecionalmente la Dirección podrá supervisar y validar los datos proporcionados a través de una visita domiciliaria.
- V. La Dirección determinará como Personas Beneficiarias a aquellas que cumplan con todos los requisitos; y a las personas solicitantes que no cumplieron con los requisitos antes mencionados, no serán aceptados en el Programa:
- VI. La Dirección informará a la persona seleccionada, vía correo electrónico, y/o teléfono o de cualquier otro medio el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo. En cuanto a los que no beneficiarios, se notificará vía correo electrónico y/o en su caso oficio de respuesta y;
- VII. El número de Apoyos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal expedida por la Tesorería Municipal con la que cuente la Secretaría.

Artículo 18. El acto de entrega del Apoyo se formalizará mediante:

- I. Recibo de Apoyo firmado por la Persona Beneficiaria, un representante de la contraloría y de la Secretaría de Bienestar (el formato será entregado por personal de la Dirección);
- II. Formato establecido de Carta de Agradecimiento de la persona beneficiada, con firma autógrafa o huella digital dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, por la entrega del Apoyo.
- III. Reporte fotográfico como evidencia de la entrega del Apoyo.
- IV. Acta entrega recepción del Apoyo otorgado firmada por la Persona Beneficiaria, persona Titular de la Dirección de Programas Sociales, Proveedor, persona representante del Comité de Participación Social.

X. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 19. La Secretaría, a través de su Dirección Jurídica será la facultada para la interpretación de este Instrumento Normativo en caso de que surjan consideraciones no reguladas en el mismo.

Artículo 20. La Subsecretaría a través de la Dirección, tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Verificar que las personas solicitantes cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. Integrar un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada persona beneficiaria;
- III. Resguardar la documentación derivada de la entrega del Apoyos;
- IV. Socializar y difundir entre la comunidad el Apoyo establecido en los presentes Lineamientos;
- V. Entregar el Apoyo a las Personas Beneficiarias, a través de la Dirección y del Proveedor, que sea designado conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- VI. Elaborar el Padrón de personas beneficiarias, una vez que se formalice la entrega del Apoyo; y
- VII. Las demás que se desprendan del ejercicio de sus facultades establecidas en la normatividad aplicable vigente y de los presentes Lineamientos.

XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XI.1 DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 21 Las Personas Beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección:

- I. La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;
- II. Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna; para los beneficios

derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, orientación o identidad sexual, por emplear un idioma distinto al español, ser persona adulta mayor o una persona con discapacidad funcional, o cualquier otra razón categoría sospechosa que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad; y

- III. Recibir el Apoyo derivado del Programa conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos.

XI.2 OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Las Personas Beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar los documentos establecidos en los presentes Lineamientos, con las características referidas;
- II. Aceptar que sus datos se integren al padrón de Personas Beneficiarias del Programa;
- III. No ser Personas Beneficiarias de otro programa o acción social, cuyas acciones supongan una duplicidad del Apoyo otorgado a través del presente Programa;
- IV. Responsabilizarse del mantenimiento, conservación y uso adecuado del Apoyo otorgado a través del Programa;
- V. Permitir la toma de fotos que sean necesarias para el archivo fotográfico al momento de la entrega del Apoyo;
- VI. Proporcionar al personal asignado por la Secretaría la información necesaria para asegurar la correcta integración del expediente técnico de Personas Beneficiarias para Programas Sociales; y
- VII. Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XII. DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 23. La Dirección por conducto del Departamento de Infraestructura Social, elaborará una base de datos debidamente actualizada y resguardo, de Personas Beneficiarias, integrada por las y los ciudadanos que habitan en el Municipio de Puebla y sus

Juntas Auxiliares y que hayan sido beneficiadas con el programa, materia de los presentes Lineamientos.

XIII. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 24. La Secretaría, integrará y resguardará un expediente técnico por el Apoyo otorgado a cada Persona Beneficiaria, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. Formato establecido de solicitud de Apoyo dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Copia simple de identificación oficial vigente de acuerdo a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- III. Copia simple del documento que compruebe el domicilio o en su caso constancia de vecindad original expedida por la Autoridad competente, con antigüedad no mayor a tres meses; en caso que no coincida el domicilio actual con la INE.
- IV. Formato establecido de Carta bajo protesta de decir verdad suscrita por la Persona Beneficiaria donde mencione, que no cuenta con un panel solar en su vivienda ni con los recursos necesarios para la adquisición del mismo;
- V. Comprobante que acredite la propiedad, conforme a lo que establecen los presentes Lineamientos;
- VI. Recibo del Apoyo con firma autógrafa y/o huella de la Persona Beneficiaria;
- VII. Formato establecido de Carta de agradecimiento dirigida a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, conforme a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos;
- VIII. Copia simple del Acta Constitutiva del Comité de Participación Social;
- IX. Reporte fotográfico con al menos una fotografía de cada momento, previo al inicio, inicio, proceso, término y de la placa colocada, como evidencia de la ejecución de la acción y que contenga fecha, hora, y georreferenciación; y

- X. Todos aquellos documentos necesarios que la Dirección determine para la correcta integración del expediente correspondiente.

XIV. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

Artículo 25. Serán causas de cancelación de los Apoyos las siguientes:

- I. Que, las Personas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- II. Que los Apoyos se usen para fines electorales o distintos a los señalados en los presentes Lineamientos; o

Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa: para lo cual se dará aviso a la Contraloría Municipal para dar inicio a la investigación correspondiente.

XV. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 26. Con el objeto de mejorar la operación del Programa, los resultados del mismo, las condiciones de vida de la población objetivo, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia, la Secretaría a través de la Dirección, llevará a cabo la evaluación, seguimiento y monitoreo de éste, mediante encuestas de satisfacción de manera aleatoria a las Personas Beneficiarias del Programa que permitan identificar el nivel de conformidad de la entrega de Apoyos otorgados, conforme a los presentes Lineamientos.

XVI. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 27. Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de Participación serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

El Comité de Participación Social estará integrado por:

- I. Una Presidencia;
- II. Una Secretaría;
- III. 2 vocalías, y
- IV. Un Enlace FAIS.

Las personas integrantes serán electas de entre las Personas Beneficiarias mediante votación libre.

El Comité de Participación Social deberá ser incluyente y plural, con las características poblacionales, étnicas y generacionales de la propia comunidad procurando la perspectiva de género.

El cargo de las personas integrantes del Comité de Participación Social será Honorífico, por lo que, no percibirán ningún tipo de compensación o remuneración, toda vez de que no formarán parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las Personas Beneficiarias del Programa, en que se realizará la votación correspondiente con base en el siguiente procedimiento:

I. CONVOCATORIA

- a) Se enviará una Convocatoria formal a todas las Personas Beneficiarias indicando la fecha, hora y lugar de la votación;
- b) En la convocatoria se incluirá una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir, y;
- c) La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a la fecha de votación.

II. ELECCIÓN

- i. La elección de las personas integrantes del Comité de Participación Social se realizará en la sesión convocada y será por votación directa;
- ii. La elección del Comité de Participación Social se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden las personas asistentes;

A. Votación mediante cédula o papeleta. Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo

en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el comité, las papeletas serán depositadas en una urna y al concluir la votación se realizara un conteo público y transparente, las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como integrantes del Comité de Participación Social, siendo este mecanismo el preferente para la conformación de este;

B. Votación a mano alzada: las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en Apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité de Participación Social. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la Asamblea, y las personas que reciban el mayor número de Apoyos serán seleccionadas como integrantes del Comité;

C. En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia firmado por las Personas Beneficiarias y evidencia fotográfica, y

D. El resultado del proceso quedara formalizado con la conformación del Comité de Participación Social.

III. DOCUMENTACIÓN

- a) Las personas seleccionadas deberán presentar en original y copia, alguno de los siguientes documentos de identificación oficial vigente, credencial para votar, pasaporte, y/o Cartilla de Servicio Militar Nacional;
- b) Además, deberán presentar comprobante de domicilio actualizado con antigüedad no mayor a tres meses; y
- c) Dicha documentación se integrará en el expediente técnico del Comité de Participación Social

Artículo 28. La Persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá firmar el recibo de entrega del apoyo otorgado, junto con las Personas Beneficiarias

Artículo 29. Para la conformación del Comité de Participación Social, deberá estar presente en calidad de observador la persona Titular de la Secretaría o en su caso una persona representante que designe previamente de manera oficial, asimismo podrán estar presentes otras autoridades sin que su presencia sea obligatoria o un requisito para la conformación del comité.

El Comité de Participación Social tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a la ejecución del Programa;
- II. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la Secretaría;
- III. Vigilar el correcto, adecuado y transparente uso de los recursos asignados; y
- IV. Las demás que deriven de los presentes Lineamientos y la normatividad aplicable vigente.

XVII. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 30. La Subsecretaría a través de la Dirección estará sujeta a la legislación aplicable en materia de control y auditoría, y podrá ser auditada por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, dando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 31. Los presentes Lineamientos, así como los Avisos de Privacidad Integral y Simplificado, serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y demás normatividad aplicable y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 32. Durante del Proceso de ejecución del Programa se obtendrán datos personales de las Personas solicitantes y/o beneficiarias, los cuales serán tratados en los términos fijados en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales serán:

I. Personas solicitantes y/o beneficiarias del Programa:

- a) Identificativos:** Nombre completo, domicilio, edad, sexo, estado civil, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de

Población (CURP), firma y/o huella, así como fotografía las personas beneficiarias.

b) Electrónicos: Correo electrónico.

c) Salud: Afiliación a alguna Institución Médica, descripción de sintomatologías,

II. De las personas integrantes del Comité de Participación Social:

a) Identificativos: Nombre completo, domicilio, número telefónico, clave de identificación oficial, Clave Única de Registro de Población (CURP), firma y/o huella digital.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado programa de **“EQUIPAMIENTO DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL CON PANEL SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, mismo que puede ser consultado a través de la siguiente liga:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 33. La Subsecretaría a través de la Dirección, será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XIX. DERECHOS HUMANOS

Artículo 34. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los Apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

Artículo 35. De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Programa promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en

todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 36. Las quejas y denuncias por acto, hecho u omisión realizados por el Proveedor, personal de la Secretaría o por cualquier otra persona sea o no beneficiaria del Programa, podrán ser presentadas mediante los canales de atención y recepción de quejas de la Contraloría Municipal, siendo los siguientes: por escrito en la oficialía de partes, en la página oficial del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, buzón de quejas o sugerencias ubicadas en las oficinas de las dependencias del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 37. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y Programas Sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, neutralidad, equidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana conforme a lo que establece el artículo 1 de la Ley Federal De Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria .

Artículo 38. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.”

XXII. VIGENCIA

Artículo 39. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos que aboguen a los presentes Lineamientos.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA “EQUIPAMIENTO DE ELECTRIFICACIÓN NO CONVENCIONAL CON PANEL SOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA”**, en términos que establece el **CONSIDERANDO XXI** del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. LAS Y LOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿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.

Dígame Regidor. No sirve okey, en contra.

La **C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García** menciona: El micrófono, ah ya, gracias, muy amable.

El **C. Presidente Municipal** señala: Adelante.

La **C. Regidora María de Guadalupe Arrubarrena García** argumenta: Muchas gracias, muy buen día Presidente, compañeras, compañeros Regidores y por supuesto medios de comunicación y ciudadanía que nos siguen en esta transmisión.

Por supuesto reiterar una vez más que el voto en abstención que los Regidores que así lo hemos manifestado como será en este Dictamen y en los anteriores, reiterar una vez más que estamos a favor de los programas sociales, estamos a favor del apoyo a las y los ciudadanos que más lo necesitan en los rubros específicamente en los que se trata.

En lo que no estamos a favor es en que no existan reglas claras y determinadas, para que pueda haber apoyos sociales que sean sustentables que lleguen a todos los ciudadanos, tienen que estar perfectamente definidos y perfectamente regulados, no podemos estar a favor completamente de programas que no están cumpliendo con un requisito legal que es, que sean regulados por unas Reglas de Operación y no por unos Lineamientos que tenga la Contraloría del Municipio, la intervención que le corresponde tanto para validar formatos como para verificar los cumplimientos,.

Por lo que, me sumo a todos los señalamientos hechos por mi compañera la Regidora Shirley, en este sentido y dejar precisado que el hecho de que sean programas en beneficio de la ciudadanía no significa que se puedan operar sin una regulación perfectamente delimitada.

El hecho de que exista una regulación perfectamente clara garantiza a los ciudadanos que los recursos van a tener mayor alcance y que van a llegar a más y más ciudadanas y ciudadanos, es lo que nosotros pedimos y por esto es que nos abstenemos en cuanto al procedimiento, no en cuanto al fondo y en cuanto a la procedencia de los apoyos sociales.

Esperemos que queden regulados de manera adecuada para que la Contraloría incluso verifique y otorgue las certezas a los ciudadanos de que los programas están siendo empleados de manera adecuada, a lo que nosotros nos estaremos sumando por supuesto siempre en favor de las y los ciudadanos, gracias Presidente.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Gracias, Paco, adelante Regidor.

El **C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez** comenta: Bueno, puntualizar algo nada más muy simple, que es totalmente normativo, estos programas señor Presidente van direccionados para satisfacer los derechos sociales.

Primero, los rubros donde se impactan en el hogar, el indicador que se toma es el bienestar económico porque con esto las familias obviamente al ya no pagar tanta luz y todo esto que se genera, se queda esa parte económica en el bolsillo de la familia.

El rezago también que se está impactando es en el de bienestar en el hogar, que es decir en la vivienda y los servicios de vivienda son criterios nacionales que marca la Secretaría de Bienestar Nacional.

Así es que por eso es que lo norma la Secretaría Nacional son programas que así están preestablecidos bajan en el Estado y obviamente todo está en el Plan Nacional y Estatal y Municipal de Desarrollo.

El **C. Presidente Municipal** señala: No habiendo quien haga uso de la palabra y una vez discutido el punto, solicito al Secretario recabe la votación.

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

Informo que con diecinueve (19) votos a favor, cero (0) votos en contra, cuatro (4) abstenciones se aprueba por **MAYORÍA**.

PUNTO QUINCE

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias Secretario. 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 integrantes de la Comisión de Bienestar, por

virtud del cual se aprueban los Lineamientos para la Operación del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45 FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39 FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES I Y IV, 79 PÁRRAFO PRIMERO, 82, 83, 84, 85, 88, 89, 92 FRACCIONES V Y VII Y 94 PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN IV, 126, 128 FRACCIÓN II, 129, 131, 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 ÓRGANO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA COMUNITARIA (PISEC) DEL MUNICIPIO DE PUEBLA;** POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con el artículo 115 fracciones I primer párrafo, II y III 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 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 la ley determine. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y 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. Teniendo a su cargo las funciones y servicios públicos que dicho instrumento normativo señala.

II. Que, los artículos 42 y 45 fracción VI de la Ley General de Desarrollo Social, señalan que los municipios formularán, aprobarán y aplicarán sus propios programas de desarrollo social, los cuales deberán estar en concordancia con los de las entidades federativas y el del Gobierno Federal. Asimismo, como parte de sus atribuciones podrán concertar acciones con los sectores social y privado en materia de desarrollo social.

III. Que, los artículos 102 párrafo primero y 103 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla refiere 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 una Persona Titular de la Presidencia Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad de género además de que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda.

IV. Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que, la administración pública municipal será centralizada y descentralizada y 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 39 fracciones I y II de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Puebla, mandata que corresponde a los Ayuntamientos de los Municipios en el ámbito de su competencia el formular, dirigir e instrumentar la Política Municipal de Desarrollo Social y formular, aprobar y aplicar sus propios programas de Desarrollo Social, en concordancia con los Sistemas Nacional y Estatal de Desarrollo Social.

VI. Que, el artículo 78 fracciones I y IV así como el artículo 79 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, establecen como atribuciones de los Ayuntamientos: entre otras; cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; expedir y mantener actualizados, Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, mismos que deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

VII. Que, los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica Municipal, establecen que las disposiciones administrativas de observancia general, serán aquellas que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos de sus jurisdicciones, mismas que estarán formal y materialmente subordinadas a dicha Ley y a los reglamentos respectivos.

VIII. 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.

IX. Que, los artículos 88 y 89 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, refieren que, la promulgación y posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado de un ordenamiento aprobado, constituyen requisitos de validez, vigencia y legalidad que serán insustituibles y obligatorios. Asimismo, los Ayuntamientos

deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia; para tal fin podrán contar con un órgano de difusión llamado Gaceta Municipal.

X. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 92 fracciones V y VII, así como por el artículo 94 primer párrafo de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas Titulares de las Regidurías, entre otras, dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; al efecto, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, el Ayuntamiento nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución

XI. Que, el artículo 12 fracciones VII, VIII y X del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, señala que las personas Titulares de las Regidurías, tendrán como obligaciones, entre otras, 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, así como proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen.

XII. Que, los artículos 92, 93, 95, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias y para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. En ese sentido refiere que las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada, conocimiento de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XIII. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece 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.

XIV. Que, conforme a los artículos 120, 122 y 123 fracción IV del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, refiere que las Comisiones deberán someter a consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, siendo el Ayuntamiento quien ejerza 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, pudiendo aprobar entre otras disposiciones normativas de observancia general.

XV. Que, los artículos 126 y 128 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla señala que las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio, siendo facultad de las Comisiones del Ayuntamiento presentar y proponer normar generales.

XVI. Que los artículos 129 y 131 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen el proceso de aprobación de normas generales, así como las etapas del proceso reglamentario.

XVII. Que, los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, 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, así como los requisitos con lo que deberá contar el mismo.

XVIII. Que, 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 y que los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XIX. Que, el Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno de México 2025-2030, en su Eje General 2, titulado: “Desarrollo con bienestar y humanismo” establece que, el Estado tiene la responsabilidad de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos sociales, siguiendo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Toda la población debe poder satisfacer sus necesidades básicas y tener garantizado el acceso a educación, salud, vivienda adecuada y al sistema financiero. Señalando que el desarrollo con bienestar y humanismo implica fortalecer y ampliar la red de protección social, con especial atención a quienes enfrentan condiciones de desigualdad, pobreza o marginación, o a aquellos que por diversas razones se encuentran en situaciones de vulnerabilidad.

XX. Que, el Plan Municipal de Desarrollo Puebla 2024-2027, contempla el Eje 4, titulado: “*Bienestar para Todos*”, tiene como objetivo mejorar los niveles de bienestar social de la población del Municipio a través de la implementación de políticas sociales dirigidas a la población vulnerable, la promoción de la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, la atención de la juventud, el impulso a la cultura, y el fomento a la práctica del deporte.

En ese sentido y conforme al Programa 11, titulado: “*Bienestar Social y Participación Ciudadana*”, a cargo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, plantea como objetivo incrementar el bienestar social de la población mediante la implementación de políticas sociales y el fomento de la participación ciudadana contribuyendo a incrementar su calidad de vida.

A efecto de lo anterior, dentro de las líneas de acción contempladas, las cuales deberá atender dicha Dependencia se encuentran, las siguientes: “1.1. *Implementar estrategias enfocadas en el bienestar y la reducción de la pobreza en el municipio para mejorar la calidad de vida de las personas. (ODS 1.1)*”; “1.2. *Proporcionar asistencia a personas con alto grado de marginación en el Municipio, mediante la entrega de apoyos económicos y en especie.*”; “1.7. *Gestionar y promover apoyos para los productores agropecuarios del municipio (ODS 2.3)*”; “1.8. *Implementar políticas sociales que favorezcan el bienestar de*

niñas, niños y adolescentes del municipio”; “2.4. Impulsar y fortalecer el emprendimiento mediante políticas de economía social y solidaria en el municipio” y “3.1. Fomentar la participación de los habitantes del Municipio en el diseño e implementación de políticas públicas, programas y acciones municipales en materia de bienestar social (ODS 16.7)”.

XXI. Que, con la finalidad de dar cumplimiento a las líneas de acción y a efecto de dotar del marco normativo que permita ejecutar a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los Programas en materia de Bienestar, Desarrollo Social y Participación Ciudadana, las Regidoras y Regidores Integrantes de la Comisión de Bienestar sometemos a consideración del Honorable Cabildo, el presente **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA COMUNITARIA (PISEC) DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, para quedar en los siguientes términos:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA
INTEGRAL DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA
COMUNITARIA (PISEC) DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

I. OBJETIVO

Artículo 1. Establecer las disposiciones normativas y operativas que permitan la ejecución del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla, utilizando los recursos económicos, materiales y humanos asignados de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las Personas Beneficiarias del Programa.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motivan su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de la Unidad

Administrativa, signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. Por lo que el alcance del registro que emite la Contraloría Municipal tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

III. DEFINICIONES

Artículo 3. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- a) **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 Ley Orgánica Municipal;
- b) **Acompañamiento:** Es el proceso que implica la comunicación y atención constante con Personas Beneficiarias durante la ejecución del Programa por parte de las personas servidoras públicas de la Dirección de Vinculación Social;
- c) **Apoyo:** Es la entrega de algún bien material o en especie a Personas Beneficiarias con el fin de incidir en su Bienestar Social;
- d) **Bienestar Social:** A la satisfacción plena de necesidades básicas, culturales y económicas que una persona necesita para gozar de una buena calidad de vida;
- e) **Capacitación:** El acto que consiste en una serie de actividades planeadas y basadas en las necesidades de las y los habitantes que se orientan hacia un cambio en los conocimientos, habilidades y aptitudes de estar que les permitan desarrollar sus actividades de manera eficiente;
- f) **Carta compromiso:** Al documento formal que acredita un acuerdo entre la Secretaría y la Persona Beneficiada, para la implementación del apoyo derivado del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla.
- g) **Comité de Participación Social:** Al mecanismo conformado por personas beneficiarias del Programa, para la organización y participación en actividades que tengan por objeto la identificación de problemáticas comunitarias, la planeación y gestión de alternativas de solución y el seguimiento a las metas y a la correcta

aplicación de los recursos públicos asignados al Programa;

- h) **Certificado parcelario, escritura, minuta y/o constancia de posesión:** A los documentos expedidos por las Instancias Competentes, que certifican plenamente la titularidad o posesión de una propiedad;
- i) **Consentimiento expreso de uso de imagen:** Al documento escrito que otorga permiso para utilizar la imagen de una persona en diversos medios;
- j) **Convocatoria:** Es el anuncio o escrito a través del cual se invita a las personas interesadas a solicitar su integración al Programa;
- k) **Clave Única de Registro de Población:** A la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación del Gobierno Federal;
- l) **Dirección:** Es la Dirección de Vinculación Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- m) **Dotación de insumos:** Son los objetos que les faciliten a las Personas Beneficiarias el desarrollo de sus actividades en los proyectos productivos;
- n) **Ejercicio Fiscal:** Es el periodo durante el cual la Secretaría y las personas corresponsables del programa ejecutarán y cerrarán el Programa;
- o) **Espacios de Formación:** Son los espacios operativos de la Secretaría, destinados a sensibilizar, capacitar y difundir técnicas y principios para la producción agropecuaria orgánica, mejora de la alimentación, consumo responsable, sostenibilidad y comercio;
- p) **Formato de agradecimiento de recepción del apoyo:** Al documento mediante el cual se finaliza el proceso de entrega de apoyo, confirmando la recepción de este por parte de la persona beneficiada;
- q) **Identificación oficial vigente:** A la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, y/o cartilla del Servicio Militar Nacional, vigentes;
- r) **Insumos:** A la entrega de materiales que contribuyan a un mejor resultado en las capacitaciones;

- s) **Kits:** Insumos, Equipos y Materiales para Actividades Productivas;
- t) **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la operación del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria (PISEC) del Municipio de Puebla;
- u) **Materiales:** Es el conjunto de productos que se necesitan para poder construir alguna obra;
- v) **Personas Beneficiarias:** Son todas aquellas personas que cumplan con todos los requisitos para integrarse al Programa materia de los presentes Lineamientos y que se comprometan, por escrito, a seguir puntualmente sus pautas operativas;
- w) **PISEC:** Son las siglas del Programa Integral de Sostenibilidad y Economía Comunitaria;
- x) **Recibo de entrega de apoyo:** Al documento por medio del cual las personas beneficiarias reconocen haber recibido el apoyo, obligándose a destinarlo a los fines indicados en el Programa materia de los presente Lineamientos.;
- y) **Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- z) **Solicitud de inscripción al Programa:** Documento mediante el cual la persona interesada solicita ser acreedora a un apoyo derivado del PISEC;
- aa) **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Desarrollo, Promoción y Vinculación Ciudadana, y
- bb) **Vocación agrícola:** A las personas que se dediquen a labores del campo.

IV. OBJETIVO DEL PROGRAMA

IV.I. OBJETIVO GENERAL

Artículo 4. Contribuir a la reconstrucción del tejido social e impulsar el progreso comunitario y económico del Municipio de Puebla, especialmente en zonas rurales, juntas auxiliares y sectores con mayor rezago social, mediante capacitación, acompañamiento y dotación de insumos para el bienestar colectivo en Juntas Auxiliares, Unidades Habitacionales, Colonias, Barrios e Inspectorías del Municipio de Puebla.

IV.II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos del Programa son:

- a) Promover el desarrollo humano y la formación de comunidades organizadas, solidarias y autosuficientes, capaces de gestionar sus propias soluciones mediante la colaboración y el respeto a sus tradiciones;
- b) Fortalecer las capacidades productivas de las familias a través de capacitación, acompañamiento y agregación de valor a sus productos para incrementar su competitividad y facilitar su comercialización;
- c) Proporcionar equipamiento especializado para impulsar el autoempleo, fortalecer la economía local y potenciar el desarrollo productivo; e
- d) Impulsar prácticas sostenibles en cada actividad productiva para garantizar un aprovechamiento eficiente de los recursos y contribuir al cuidado ambiental de las comunidades del Municipio de Puebla.

V. COBERTURA

Artículo 6. El Programa podrá ser aplicado, bajo demanda en el Municipio de Puebla, con la excepción de los apoyos que se atenderán por zonas.

VI. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. El Programa está dirigido a personas productoras y emprendedoras locales que habiten en juntas auxiliares, inspectorías, colonias, unidades habitacionales o barrios del Municipio de Puebla, con alto grado de marginación, siendo mayores de edad y cumplan con todos los requisitos previstos en la convocatoria. Estas personas deben demostrar vocación productiva y con un claro interés en desarrollar o fortalecer actividades relacionadas con los sectores de la economía.

VII. TIPOS DE APOYO

Artículo 8. El PISEC se desarrolla en dos etapas interdependientes:

1. Para acceder a estos es indispensable acreditar su participación en la primera etapa, ya que ambas están diseñadas para generar un impacto integral en las comunidades, fortaleciendo la capacidad organizativa y la cohesión social, mientras se promueve el desarrollo productivo.

a) Reconstrucción del Tejido Social y Prácticas Comunitarias

Esta primera etapa consiste en realizar capacitaciones enfocadas en el desarrollo humano y la creación de comunidades organizadas, solidarias y capaces de gestionar sus propias soluciones a través de la colaboración y el respeto a sus tradiciones.

Módulos Formativos:

- Desarrollo Humano y Visión Comunitaria;
- Planeación Estratégica, y
- Educación Financiera.

2. Los apoyos del Programa serán otorgados en la segunda etapa.

a) Fortalecimiento productivo, entrega de insumos, equipos y materiales.

b) Para Actividades Productivas (Kits)

Esta segunda etapa está enfocada en brindar Apoyo material a proyectos productivos que fomenten el autoempleo, el emprendimiento comunitario y el aprovechamiento sostenible de los recursos locales.

Componentes del Programa:

- Impulso a la autonomía económica de mujeres poblanas;
- Apoyo a las personas productoras de Juntas Auxiliares;
- Apoyo a la cadena productiva del maíz;
- Fomento a la producción de hongos comestibles; y
- Fortalecimiento de la producción de agave y destilados.

Las Personas Beneficiarias obtendrán alguno de los apoyos de **Fortalecimiento productivo**, siempre y cuando concluyan las capacitaciones de **Reconstrucción del Tejido Social y Prácticas**

Comunitarias que la Secretaría impartirá; estas capacitaciones se publicarán en la Convocatoria respectiva.

Las Personas Beneficiarias podrán acceder a solo un tipo de Apoyo, y el número estará sujeto al presupuesto autorizado por la Tesorería Municipal, a través de la o del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, adscrita o adscrito a la Secretaría.

Artículo 9. Los Apoyos derivados de la ejecución del Programa no generarán relación laboral o contractual alguna, entre las Personas Beneficiarias y la Secretaría.

VIII. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 10. Las personas solicitantes de los Apoyos deberán participar en la Convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de 18 años;
- b) Acreditar mediante comprobante de domicilio (recibos de luz, predial, agua o teléfono, con fecha no mayor a tres meses), que habita en el Municipio de Puebla;
- c) Anexar copia simple de certificado parcelario, escritura, minuta y/o constancia de posesión con antigüedad máxima de cinco años, que avale que cuenta con campos de cultivo; en caso de ser para uso agrícola;
- d) Acreditar su personalidad con alguna Identificación oficial vigente (INE, Pasaporte y/o Cartilla militar), y
- e) Entregar formato de solicitud de inscripción al Programa emitido por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, debidamente requisitado con nombre completo y firma autógrafa o en su caso, huella digital.

Todos los requisitos anteriormente mencionados serán entregados, previo cotejo, en copia simple, en hoja tamaño carta, durante el periodo previsto y señalado en la Convocatoria emitida para tal efecto.

El criterio de elegibilidad se perfeccionará una vez cumplido los requisitos solicitados y en función del orden de recepción de la documentación completa y hasta agotar el presupuesto asignado.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 11. Las personas solicitantes serán seleccionadas mediante el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría emitirá la Convocatoria correspondiente, la cual se publicará al menos por diez días naturales y se difundirá en las oficinas de esta, en Presidencias y/o Comisariados Ejidales de Juntas Auxiliares y de forma digital en la página del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, especificando el periodo de recepción de solicitudes;
- b) La recepción de solicitudes se hará en las oficinas de la Secretaría y/o ubicaciones que precise la Convocatoria, con la documentación referida, en un horario laboral de lunes a viernes, de las 09:00 a las 16:00 horas, en las fechas precisadas en la Convocatoria;
- c) La Dirección revisará los documentos entregados para verificar que cumplan con los requisitos de elegibilidad establecidos en los presentes Lineamientos. Si falta algún documento, se notificará de inmediato a la persona solicitante. En caso de no completar los requisitos dentro del plazo establecido en el inciso a), la solicitud será considerada como no presentada;
- d) Una vez seleccionadas las Personas Beneficiarias y en apego a la suficiencia presupuestaria, la Dirección les informará de manera personal mediante Carta Compromiso, la resolución correspondiente, indicando en su caso, el lugar, día y hora para la entrega del Apoyo;
- e) En caso de que la Persona Beneficiaria no acuda a la recepción de su Apoyo en el día, lugar y hora indicada, se procederá a elegir a otra persona que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos en el orden de prelación en que se hayan presentado en las oficinas de la Secretaría, y
- f) En caso de que la Persona Beneficiaria por alguna circunstancia falleciera, en el lapso de la entrega del Apoyo, este se entregará a un familiar directo en línea directa ascendente o descendente, que sea mayor de edad y/o cónyuge; debiendo acreditar la filiación, al

menos, mediante copia certificada del Acta de Defunción, presentando la documentación que, a criterio de la Dirección, sea suficiente y siguiendo las mismas obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, de lo contrario se considerará otorgar el beneficio a otra persona que cumpla con los criterios y requisitos de elegibilidad.

X. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LOS APOYOS

Artículo 12. Serán causas de cancelación de los Apoyos las siguientes:

- a) Que las Personas Beneficiarias no cumplan con alguna de las obligaciones estipuladas en los presentes Lineamientos;
- b) Que se detecten, en la verificación de la aplicación de los recursos, irregularidades en la utilización de los Apoyos, es decir que, estos sean destinados para un fin distinto al establecido, debiendo informarse a la Contraloría Municipal dichas irregularidades; y
- c) Que las personas solicitantes proporcionen información o documentación falsa, informando a las autoridades competentes para las investigaciones penales correspondientes.

XI. INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 13. La Subsecretaría, a través de la Dirección, será la unidad administrativa encargada de la operatividad del Programa, y tendrá para efectos de los presentes Lineamientos las funciones siguientes:

- a) Construir los cronogramas de ejecución;
- b) Ejecutar de acuerdo con los tiempos especificados en el cronograma;
- c) Articular el proceso operativo en su conjunto;
- d) Integrar y resguardar los expedientes y documentación probatoria del avance operativo del Programa;
- e) Brindar acompañamiento a las Personas Beneficiarias siempre con un trato ético, empático, respetuoso y salvaguardando sus derechos humanos;

- f) Vigilar que el personal operativo se conduzca con profesionalismo, ética y en apego a los requerimientos técnicos de cada componente;
- g) Responder y resolver los contratiempos emergentes que surjan durante el periodo de ejecución del Programa;
- h) Elaborar y publicar la Convocatoria del Programa;
- i) Recibir las solicitudes y darles tramite a todas aquellas personas que hayan cumplido con todos los requisitos que marca la convocatoria para que sean Personas Beneficiarias;
- j) Elaborar y difundir en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las listas de Personas Beneficiarias e informarles de manera personal y/o por correo y/o vía telefónica que han sido seleccionadas;
- k) Organizar y concertar los lugares, fechas y horarios de capacitación, acompañamiento y entrega de los Insumos propios;
- l) Iniciar la operación del Programa coordinadamente con las personas servidoras públicas determinados conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- m) Verificar la correcta ejecución del Programa;
- n) Constatar la conclusión del Programa en tiempo y forma;
- o) Generar el Informe final de las acciones realizadas con motivo de la ejecución del Programa;
- p) Conformar los padrones de Personas Beneficiarias e integrarlos a los sistemas de registro institucionales, y
- q) Entregar la información para la evaluación del Programa al Departamento de Registro y Análisis de Programas Sociales, adscrito a la Dirección de Promoción y Desarrollo Social.

XII. PERSPECTIVA DE GÉNERO

Artículo 14. En la ejecución del Programa se incorporará la perspectiva de género, para lo cual se podrán identificar las circunstancias que profundizan las brechas de desigualdad, generando sobrecargas o desventajas en particular a las mujeres, a fin de determinar los mecanismos que inciden en su reducción

o eliminación y potenciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para alcanzar un desarrollo pleno, en condiciones de igualdad, que garantice la vigencia y el ejercicio de sus derechos.

XIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

XIII.I.DERECHOS

Artículo 15. Las Personas Beneficiarias tendrán derecho a recibir por parte de la Subsecretaría, a través de la Dirección:

- a) La información necesaria, de manera clara y oportuna para participar en el Programa;
- b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna y siempre velando por los derechos humanos;
- c) Inclusión en los beneficios derivados de la ejecución del Programa, sin discriminación por razones de género, etnia, ser hablante de alguna lengua indígena, ser persona adulta mayor o ser persona con discapacidad o cualquier otra categoría **sospechosa**; y
- d) Recibir atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos.

XIII.II. OBLIGACIONES

Artículo 16. Las Personas Beneficiarias tendrán las obligaciones siguientes:

- a) Suscribir su firma autógrafa y/o plasmar huella digital en los formatos y documentos necesarios para la integración del expediente técnico como persona beneficiaria del Programa;
- b) Aceptar que sus datos se integren al padrón de Personas Beneficiarias;
- c) Asistir a las reuniones que se convoquen, y
- d) Las demás que se desprendan de los presentes Lineamientos.

XIV. COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 17. Para garantizar el correcto, transparente y adecuado uso de los recursos asignados al presente Programa, así como para promover la participación social, se llevará a cabo la conformación del Comité de

Participación Social, cuyas personas integrantes serán designadas mediante un proceso de votación.

Las personas integrantes del Comité de Participación Social serán responsables de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las metas y acciones del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos destinados al mismo.

Artículo 18. El Comité de Participación Social estará conformado por:

- a) Una persona Titular de la Presidencia;
- b) Una persona Titular de la Secretaría; y
- c) Tres personas que funjan como Vocales.

Las personas integrantes serán electas de entre las Personas Beneficiarias mediante una votación de mayoría simple.

Los cargos del Comité de Participación Social serán de carácter honorario, no formarán parte de la estructura del Ayuntamiento, ni manejarán recursos públicos.

Artículo 19. Para la conformación del Comité de Participación Social, la Secretaría llevará a cabo una asamblea con las Personas Beneficiarias del Programa, en la que se llevará a cabo la votación correspondiente, con base en los siguientes pasos:

1. Convocatoria:

A) Se enviará una Convocatoria formal a todas las Personas Beneficiarias, indicando la fecha, hora y lugar de la votación;

B) En la Convocatoria se incluirá una lista de las Personas Beneficiarias, así como la descripción de los cargos a cubrir, y

C) La Convocatoria debe realizarse con un mínimo de 5 días naturales de anticipación a la fecha de votación.

2. Elección:

A) La elección de las personas integrantes del Comité se realizará en la sesión convocada y será por votación directa.

B) La elección del Comité de Participación Social se llevará a cabo utilizando alguno de los siguientes mecanismos de votación, según lo acuerden las y los asistentes:

- I.** Votación mediante cédula o papeleta: Las personas participantes emitirán su voto de forma individual, escribiendo en una papeleta los nombres de las personas que proponen para integrar el Comité de Participación Social. Las papeletas serán depositadas en una urna, y al concluir la votación, se realizará un conteo público y transparente. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán seleccionadas como personas integrantes del Comité de Participación Social. Siendo este mecanismo, el preferente para la conformación de este.
- II.** Votación a mano alzada: Las personas participantes emitirán su voto de forma directa, levantando la mano en apoyo a las personas propuestas para integrar el Comité de Participación Social. Se realizará un conteo visible de los votos en presencia de la asamblea, y las personas que reciban el mayor número de apoyos serán seleccionadas como personas integrantes del mismo.

C) En ambos casos, el resultado será documentado con lista de asistencia con firma autógrafa de las Personas Beneficiarias y evidencia fotográfica.

D) El resultado del proceso quedará legalizado mediante la participación de un representante de la Contraloría Municipal y formalizado con la conformación del Comité de Participación Social, mediante la firma autógrafa del documento respectivo.

3. Documentación:

- A.** Las personas seleccionadas deberán presentar, en original y copia, alguno de los siguientes documentos de Identificación oficial vigente: credencial para votar, cartilla militar liberada, pasaporte y/o cédula profesional.
- B.** Además, deberán presentar:
 - I.** Copia simple de Identificación oficial vigente con fotografía del Municipio de Puebla;

- II. Comprobante de domicilio actualizado, con antigüedad no mayor a tres meses; y,
- III. Un escrito libre donde se solicita ser persona Beneficiaria del Programa.
 - a. Dicha documentación se integrará en el expediente del Comité.

Artículo 20. La persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social deberá plasmar su firma autógrafa en el recibo de entrega de los Apoyos otorgados, junto con las Personas Beneficiarias.

Artículo 21. Para la conformación del Comité de Participación Social deberá estar presente, en calidad de observadora, una persona representante de la Secretaría, sin que su presencia sea limitante para la conformación de este. En caso de que no puedan asistir estas, bastará con que sean notificadas de la integración del Comité de Participación Social antes o después de su conformación.

XV. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 22. Las instancias ejecutoras estarán sujetas a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrán ser auditadas por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, otorgando todas las facilidades a las mismas.

La Dirección dará seguimiento y solventará las observaciones planteadas por las instancias competentes en materia de control y auditoría.

XVI. EXPEDIENTE TÉCNICO

Artículo 23. La Secretaría, a través de la Dirección integrará y resguardará un expediente técnico que contenga el Acta de Conformación del Comité de Participación Social y por cada Apoyo otorgado, la documentación que se enlista:

- a) Solicitud de inscripción al Programa con firma autógrafa y/o con huella digital por la persona solicitante;
- b) Carta compromiso de la Persona Beneficiaria, en la que se compromete a hacer buen uso del apoyo recibido;
- c) Formato de agradecimiento de recepción del apoyo;

- d) Recibo de entrega del apoyo, dirigido a la persona Titular de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con nombre, firma autógrafa y/o huella digital, de la persona beneficiaria y de la persona Titular de la Presidencia del Comité de Participación Social;
- e) Copia simple de certificado parcelario, escritura, minuta y/o constancia de posesión con antigüedad máxima de cinco años, que avale que cuenta con campos de cultivo, en caso de ser proyecto vinculado con el sector agrícola;
- f) Copia simple de la Identificación oficial vigente de la persona beneficiaria;
- g) Comprobante domiciliario con una antigüedad no mayor a tres meses de la Persona Beneficiaria;
- h) Clave Única de Registro de Población (CURP), y
- i) Consentimiento expreso de uso de imagen, con firma autógrafa y/o con huella digital de la Persona Beneficiaria.

XVII. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 24. El padrón de Personas Beneficiarias se constituirá con los datos proporcionados por las mismas, basados en los presentes Lineamientos y estará a cargo de la Dirección, quien lo elaborará y dará el tratamiento respectivo conforme a la normatividad en materia de transparencia aplicable.

XVIII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 25. Durante el proceso de ejecución del Programa, se obtendrán datos personales de las personas solicitantes, los cuáles serán tratados en los términos fijados por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de

Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos Identificativos son:

- a) Nombre;
- b) Sexo;
- c) Domicilio;

- d) Clave Única de Registro de Población (CURP);
- e) Firma autógrafa;
- f) Huella digital, e
- g) Identificación oficial.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad, consultable en:

<https://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/secretaria-de-bienestar-participacion-ciudadana>

Artículo 26. Los presentes Lineamientos serán publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 27. La Dirección será la encargada de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en los presentes Lineamientos respecto al blindaje electoral.

XIX. DERECHOS HUMANOS

Artículo 28. Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que se realizan a través del Programa, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los Apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

XX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 29. Las Personas Beneficiarias del Programa tendrán derecho a presentar por escrito queja o denuncia en contra de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución y seguimiento, a través de oficialía de partes de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante buzón de quejas y denuncias, y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452).

XXI. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 30. En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

Artículo 31. En la difusión y publicidad del Programa y en cada una de las acciones ejecutadas debe incluirse la siguiente leyenda:

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

XXII. VIGENCIA

Artículo 32. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su registro ante la Contraloría Municipal y al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, serán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos que abroguen a los presentes Lineamientos.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueban los **LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE SOSTENIBILIDAD Y ECONOMÍA COMUNITARIA (PISEC) DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, en los términos que establece el CONSIDERANDO XXI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación del Estado Libre y Soberano de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. El presente Dictamen entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se deroga toda disposición que se oponga al presente Dictamen.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LAS PERSONAS TITULARES DE LAS REGIDURÍAS MAGNOLIA IVON ENRÍQUEZ PARRA, RÚBRICA; RICARDO ESPINOZA CHAVERO, ANA MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; SHIRLEY PONCE Y LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ, RÚBRICA; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿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 por favor.

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

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

PUNTO DIECISÉIS

AG1

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias. Con relación al **PUNTO DIECISÉIS** del Orden del Día es referente a los Asuntos Generales, el **Asunto General UNO** corresponde al Punto de Acuerdo por el que se ordena remitir, en un término no mayor de dos días hábiles a la Auditoría Superior del Estado, el expediente de entrega-recepción de la Administración Pública

Municipal 2021-2024, para la revisión de la Cuenta Pública Municipal.

Le pido Secretario, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS CC. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA Y C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ, EN NUESTRO CARÁCTER DE REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103, 105, 124 FRACCIÓN II Y 125 FRACCIONES I, IV Y VIII INCISO A) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 3 FRACCIONES X Y XI, 4 FRACCIONES I Y II Y 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 16, 17, 18, 19 Y 20 DE LA LEY QUE ESTABLECE LOS PROCEDIMIENTOS DE ENTREGA - RECEPCIÓN EN LOS PODERES PÚBLICOS, AYUNTAMIENTOS, ÓRGANOS CONSTITUCIONALMENTE AUTÓNOMOS Y PÚBLICOS PARAESTATALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 46 Y 50 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO EL **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA REMITIR, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE DOS DÍAS HÁBILES A LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO, EL EXPEDIENTE DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024, PARA LA REVISIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA MUNICIPAL, POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

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, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre conforme a las bases que este ordenamiento establece.

II. Que, el artículo 102 de la Constitución Política para el 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 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, además las atribuciones que la Constitución local otorga al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

III. Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla expresa que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada, 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.

IV. 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.

V. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal señala 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 Ayuntamiento del Municipio de Puebla tomó protesta y quedó instalado, el quince de octubre de dos mil veinticuatro, en la Primera Sesión Solemne de Cabildo, dando cumplimiento al artículo 50 de la Ley Orgánica Municipal.

VII. Que, en los artículos 7 fracción XVIII, 16 párrafos segundo y tercero de la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos

Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla, se establece que el Ayuntamiento saliente hará entrega al Ayuntamiento electo a través de la Declaratoria de la recepción en resguardo de los recursos que la o el servidor público saliente haya tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, los asuntos a su cargo, y, la documentación y archivos que tuvo en su posesión. En el acto de entrega-recepción, deberá estar presente una o un representante de la Auditoría Superior del Estado, una o un representante del órgano interno de control o instancia homóloga y dos ciudadanas o ciudadanos residentes del Municipio, como testigos de honor. La entrega-recepción no podrá dejar de realizarse por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, siendo causal de responsabilidad de las Comisiones el no llevarla a cabo en tiempo y forma.

VIII. Que, el artículo 18 de la Ley antes citada, establece que la o el Síndico del Ayuntamiento electo levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción, en los términos del Capítulo Segundo de dicha Ley; proporcionando además copia a las y los integrantes del Ayuntamiento saliente que participaron y a la o el representante de la Auditoría Superior del Estado, quedando un ejemplar en la Secretaría General del Ayuntamiento a disposición del público para su consulta.

IX. Que, el artículo 19 del mismo ordenamiento, establece que una vez concluida la entrega-recepción, la Comisión del Ayuntamiento electo; se encargará de analizar el expediente integrado con la documentación conducente, para formular un dictamen en un plazo no mayor de treinta días hábiles. Al término del plazo mencionado, y de existir inconsistencias en la documentación entregada, la comisión del Ayuntamiento electo, deberá llamar a la Comisión del Ayuntamiento saliente involucrados para solicitar cualquier información o documentación que estime necesarias a fin de subsanar inconsistencias, los que estarán obligados a proporcionarlas y atender las observaciones consecuentes.

X. Que, el artículo 20 del ordenamiento en comento, señala que una vez subsanadas las observaciones correspondientes; el Ayuntamiento emitirá un acuerdo, mismo que no exime de responsabilidad a las y los integrantes y servidores públicos del Ayuntamiento saliente. El Ayuntamiento electo, dentro de los dos días hábiles siguientes, deberá remitir copia del expediente de entrega-recepción, a la Auditoría Superior del Estado, para efecto de la revisión de las cuentas públicas municipales.

Por lo expuesto y fundado someto a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. De conformidad con los considerandos IX y X del presente Punto de Acuerdo se da cuenta con el expediente conformado por la Comisión Entrante relativa a la entrega – recepción, sin que ello signifique, en eximir o liberar a las y los integrantes y/o exservidores públicos del Ayuntamiento Saliente de la obligación de responder por sus actos u omisiones; ni tampoco de ser citados o requeridos con motivo de las responsabilidades administrativas o patrimoniales que su gestión haya dado lugar.

SEGUNDO. Se instruye a la Contraloría Municipal para que, dentro del término de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la aprobación del presente Acuerdo, remita copia del expediente de entrega-recepción a la Auditoría Superior del Estado para efecto de la revisión de las Cuentas Públicas municipales.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, notifique el presente Punto de Acuerdo a la Contraloría Municipal, y sea publicado en la Gaceta Municipal.

ATENTAMENTE. HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 12 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. C. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, REGIDOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, RÚBRICA; Y C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ, REGIDOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, RÚBRICA.

Es cuanto Presidente.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo? Adelante Regidor Francisco.

El **C. Regidor Francisco Javier Ayala Gutiérrez** comenta: Señor Presidente, nada más una aclaración si así me lo permite a los Considerados IX y X, con su venia, se pone a consideración la modificación.

Primero. - De conformidad con los Considerados IX y X del presente Punto de Acuerdo, se da cuenta que con el expediente conformado por la Comisión entrante relativa a la entrega recepción, sin que ello signifique en eximir o liberar a las y los integrantes y o Servidores Públicos del Ayuntamiento saliente de la obligación de responder por sus actos u omisiones, ni tampoco de ser citados o requeridos con motivo de las responsabilidades administrativas patrimoniales que su gestión haya dado su lugar.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** señala: Adelante Regidor.

El **C. Regidor José Carlos Montiel Solana** menciona: Nada más puntualizar, porque no me quedó claro. Es lo que está proponiendo el Regidor es modificar el Resolutivo número uno, eso es en los términos en los que lo leyó, Correcto gracias, nada más era duda gracias, Presidente.

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, solicito Secretario recabe la votación por favor.

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

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

AG2

El **C. Presidente Municipal** refiere: Muchas gracias Secretario. Con relación al Asunto General DOS corresponde al Punto de Acuerdo por virtud del cual se aprueba la creación e integración del Consejo de Resiliencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le pido Secretario, dé lectura a los puntos resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO.

LOS QUE SUSCRIBEN REGIDORA ANA MARIELA SOLÍS RONDERO Y REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN LXI, 92 FRACCIONES I, VIII Y IX, 93, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, FRACCIÓN VII, 92, 93, 97, 114 FRACCIÓN III, Y 120 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2 FRACCIÓN XLVIII, 10 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 2 FRACCIÓN XLIII, 102 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL; 377, 378, 379, 385, 388 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y 34 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO; NOS PERMITIMOS SOMETER A ESTE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE **PUNTO DE ACUERDO POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN E INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DE RESILIENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- I. Que, como lo establecen los artículos 115 fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 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, integrado por una comunidad establecida en un territorio. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, cuyo propósito es satisfacer las necesidades colectivas de la población; así como de inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades. Asimismo, el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, por lo que

el Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

- II. Que, para efectos de la Ley General de Protección Civil y la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, definen como Resiliencia a la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos.
- III. Que, tal como se establece en el artículo 78, fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de 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 de los ordenamientos municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, así como la facultad de iniciar leyes y decretos en lo relativo a la Administración.
- IV. Que, en los artículos 79, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal se establece que, como una de las facultades del Ayuntamiento está la de 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.
- V. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- VI. Que en el marco de lo previsto en los artículos 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal establece que para facilitar el despacho de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, nombrará comisiones permanentes o transitorias, siendo una de estas la de Protección Civil; estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por la o el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo.
- VII. Que, en sesión extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla, efectuada el 15 de octubre de 2024, se aprobó la integración de las Comisiones Permanentes, entre otras, la de Protección Civil.
- VIII. Que, los artículos 92 y 93 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones advierten que el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias para el despacho de los asuntos que les corresponda 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.
- IX. Que, el artículo 114 fracción III del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones, señala que, dentro de las facultades de las y los Regidores, 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;
- X. 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;
- XI. Que, la estrategia de Resiliencia para el Municipio de Puebla se construye a través de un proceso incluyente, donde se identifican las oportunidades, se definen objetivos, se mejoran los procesos de toma de decisiones basadas en información para la construcción de resiliencia urbana, a través de la integración de un sistema de información territorial para la planificación y el ordenamiento territorial resilientes; se consideran actores del sector público, sector privado, a la sociedad civil y a la comunidad científica hacia

la respuesta de los principales impactos y tensiones que enfrenta el municipio, de forma transversal, integral y en múltiples escalas. Es importante promover la colaboración entre estos actores por medio de coaliciones entre organizaciones que compartan metas y acciones para la construcción de resiliencia.

XII. Que, la iniciativa Desarrollando Ciudades Resilientes 2030 (MCR2030) es una iniciativa que, mediante la articulación de múltiples partes interesadas, impulsa la resiliencia local a través de la incidencia política, el intercambio de conocimientos y experiencias, y el establecimiento de redes de aprendizaje entre ciudades; esto con la finalidad de prevenir la aparición de nuevos riesgos de desastres y reducir los existentes implementando medidas integradas e inclusivas que prevengan y reduzcan el grado de exposición a las amenazas y la vulnerabilidad a los desastres, aumenten la preparación para la respuesta y la recuperación y refuercen de ese modo la resiliencia.

XIII. Que, la Declaración Política de la revisión intermedia del Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015–2030 insta a los países a:

- Apoyar y habilitar a todas las autoridades locales para que tengan estrategias de reducción del riesgo de desastres en su lugar;
- Garantizar la provisión de asistencia financiera, apoyo técnico y desarrollo de capacidades para fortalecer la gobernanza local del riesgo multiamenaza;
- Promover la propiedad local a través de enfoques de gestión comunitaria del riesgo de desastres; y
- Promover intercambios y aprendizaje entre pares entre ciudades mediante una mayor participación en la iniciativa Desarrollando Ciudades Resilientes 2030.

La oferta de MCR2030 incluye herramientas, capacitación, directrices y aprendizaje entre pares para proporcionar a las ciudades oportunidades para desarrollar e implementar planes de desastres inclusivos;

XIV. Que, con fecha trece de marzo de dos mil veinticinco el Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla,

José Chedraui Budib formalizó la Carta de compromiso a la iniciativa “Desarrollando Ciudades Resilientes 2030” (MCR2030), dirigida a la Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres (UNDRR) en la que se compromete a participar en la Iniciativa MCR2030, aplicando los Diez Aspectos Esenciales para Desarrollar Ciudades Resilientes, a realizar la evaluación etapa por etapa de la Hoja de Ruta hacia la Resiliencia de la Iniciativa MCR2030, y a actuar de acuerdo con los retos definidos en cada Etapa, según sea el resultado obtenido por el municipio.

- XV. Que, en virtud de lo antes señalado y a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en beneficio de la población del Municipio de Puebla, se considera preponderante la integración de un Consejo de Resiliencia que lleve a cabo los trabajos necesarios para asumir y evaluar los compromisos adquiridos ante la Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción del Riesgo de Desastres (UNDRR) en la que se compromete a participar en la Iniciativa MCR2030;

Por lo anterior, sometemos a su consideración el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba por este Honorable Cabildo, en los términos establecidos en el considerando XII del presente Punto de Acuerdo, la creación e integración del Consejo de Resiliencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

SEGUNDO. El Consejo de Resiliencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla estará integrado por quienes determinen sus lineamientos.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano para que realice las acciones necesarias para la debida integración, operación y mecanismos de funcionamiento interno del Consejo de Resiliencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que el presente Punto de Acuerdo sea publicado por una sola vez en la Gaceta Municipal y en la página electrónica oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A 15 DE MAYO DE 2025. “LA CAPITAL IMPARABLE”. LOS QUE SUSCRIBEN REGIDORA ANA

MARIELA SOLÍS RONDERO, RÚBRICA; Y REGIDOR GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA, RÚBRICA; INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Gracias Secretario. ¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo?

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

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

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

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

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

AG3

El **C. Presidente Municipal** refiere: Gracias. El **Asunto General TRES** corresponde al Punto de Acuerdo por virtud del cual se autoriza al ciudadano José Chedraui Budib, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para efectos de que otorgue mandato especial para actos de administración en favor del ciudadano Héctor Romay González Cobán, en su carácter de Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que aquel pueda representar al Municipio de Puebla ante la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación Federal, en los trámites necesarios para la autorización, desahogo y finiquito de todos y cada uno de los sorteos prediales en que funja como permisionario este Municipio de Puebla, con vigencia al catorce de octubre de dos mil veintisiete.

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

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

EL SUSCRITO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO 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; 2, 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIÓN I Y 105, FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 2, 3, 4, NUMERAL 116, 77, 78 FRACCIONES I, XVIII Y LXXII, 90, 91 FRACCIONES II, III, XI, XXVI, XLVI, XLVIII Y LXV, 140, 141 FRACCIÓN I, 150 FRACCIÓN VI, 163 Y 166 FRACCIONES IV Y XXVIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2429, 2430 Y 2439 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 26, FRACCIONES I, II Y IV, 49 Y 50, FRACCIÓN I, INCISO G) DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 2, FRACCIÓN XXII, 10, FRACCIONES XVII Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 3, FRACCIONES I Y III, 4, 5, 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PUNTO DE ACUERDO POR VIRTUD DEL CUAL SE AUTORIZA AL CIUDADANO JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EFECTOS DE QUE OTORQUE MANDATO ESPECIAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN EN FAVOR DEL CIUDADANO HÉCTOR ROMAY GONZÁLEZ COBIÁN, EN SU CARÁCTER DE TESORERO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA QUE AQUEL PUEDA REPRESENTAR AL MUNICIPIO DE PUEBLA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN FEDERAL, EN LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA AUTORIZACIÓN, DESAHOGO Y FINIQUITO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS SORTEOS PREDIALES EN QUE FUNJA COMO PERMISIONARIO ESTE MUNICIPIO DE PUEBLA, CON

VIGENCIA AL CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTISIETE; DE CONFORMIDAD A LO SIGUIENTE:

CONSIDERANDO

I. Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 115, fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, 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 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 Municipios 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 las legislaturas establezcan a su favor.

II. Que, de conformidad con lo establecido 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 señalado 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 contemplado 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, 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.

V. Que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal, 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 de conformidad con lo estipulado por el artículo 78, fracciones I, XVIII y LXXII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones 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; promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

VII. Que, de conformidad con lo referido por el artículo 90 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.

VIII. Que, de conformidad con lo ceñido por el artículo 91 fracciones II, III, XI, XXVI, XLVI, XLVIII y LXV de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Presidentes Municipales: cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas; representar al Ayuntamiento y ejecutar sus resoluciones, salvo que se designe una comisión especial, o se trate de procedimientos judiciales, en los que la representación corresponde al Síndico Municipal; cooperar con las autoridades competentes en la ejecución y cumplimiento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos; 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; supervisar que las recaudaciones de fondos de la Tesorería cumplan con lo establecido en los presupuestos de ingresos y padrones respectivos; y las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que acuerde el Cabildo.

IX. Que, de conformidad con lo mencionado por los artículos 140 y 141 fracción I de la Ley Orgánica Municipal, la Hacienda Pública Municipal forma parte del Patrimonio Municipal, este último 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. En ese sentido, 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. Profundizando al respecto, la Hacienda Pública Municipal se integra por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y leyes aplicables.

X. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 150, fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, el gasto municipal se ejercerá de acuerdo a lo que determine el Ayuntamiento, pero como mínimo deberá proveerse, entre otros fines, a los servicios públicos.

XI. Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 163 de la Ley Orgánica Municipal, cada Municipio contará con una Tesorería Municipal, que será la Dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal. Aunado a lo que antecede, la Tesorería Municipal estará a cargo de un Tesorero, quien deberá tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo y preferentemente contar con título profesional en las áreas económica, contable o administrativa, además de cumplir los mismos requisitos señalados para el Secretario del Ayuntamiento, será nombrado y removido por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

XII. Que, de conformidad con lo que alude el artículo 166, fracciones IV y XXVIII de la Ley Orgánica Municipal, el Tesorero tendrá facultades y obligaciones para: recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se

deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes; y las demás que le confieran la Ley y disposiciones aplicables.

XIII. Que, de conformidad con lo estipulado por el artículo 26, fracciones I, II y IV y 49 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, son autoridades fiscales en el Municipio, entre otras: **a)** el Ayuntamiento, **b)** el Presidente; y **c)** el Tesorero; los cuales tienen todas las facultades y funciones que determine el mencionado Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás ordenamientos y disposiciones de carácter fiscal.

XIV. Que, de conformidad con lo mencionado por el artículo 50, fracción I, inciso g) del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Tesorero Municipal, se encuentra facultado para ejercer todas aquellas funciones de carácter fiscal no delegables en términos de las disposiciones legales aplicables.

XV. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 2429, 2430 y 2439 del Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el mandato es un contrato por el cual el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta y nombre del mandante, o sólo por cuenta de éste, los actos jurídicos que le encargue, siendo que pueden ser objeto de mandato todos los actos lícitos para los que la ley no exige la intervención personal del interesado. Ahora bien, el mandato puede ser general y especial, siendo que son generales los contenidos en las tres primeras fracciones del artículo 2440 del ordenamiento en comento, mientras que cualquier otro será especial.

XVI. Que, en la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, celebrada el treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro, el Cabildo del Honorable Ayuntamiento tuvo a bien aprobar el **“DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE OTORGA AUTORIZACIÓN A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA INSTRUMENTAR UN ESTÍMULO FISCAL MEDIANTE LA POLÍTICA DE PAGO ANUAL ANTICIPADO DEL IMPUESTO PREDIAL Y DE LOS DERECHOS POR SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS Y/O RESIDUOS**

SÓLIDOS QUE PRESTE EL ORGANISMO OPERADOR DEL SERVICIO DE LIMPIA DEL MUNICIPIO, A FIN DE QUE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, PUEDAN PAGAR DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2024 TALES CONTRIBUCIONES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL 2025 CON LAS TASAS, CUOTAS Y/O TARIFAS DERIVADAS DE VALORES DEL EJERCICIO FISCAL 2024, MENOS UN DESCUENTO DEL 5 POR CIENTO; Y POR SU PARTE LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN ADEUDOS POR LA OMISIÓN DE ESTAS CONTRIBUCIONES DE EJERCICIOS ANTERIORES, PUEDAN REALIZAR SUS PAGOS CON UN DESCUENTO DEL 100 POR CIENTO DE MULTAS Y 75 POR CIENTO DE RECARGOS SI SE REGULARIZAN DEL 15 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2024 Y DEL 100 POR CIENTO DE MULTAS Y 30 POR CIENTO DE RECARGOS SI EL PAGO DE REGULARIZACIÓN SE REALIZA DEL 2 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2025, ASÍ COMO A DISPONER DEL PATRIMONIO MUNICIPAL LA CANTIDAD DE TRES MILLONES DE PESOS PARA OTORGAR PREMIOS EN EL SORTEO PREDIAL 2025 QUE IMPLEMENTARÁ LA CITADA DEPENDENCIA MUNICIPAL Y QUE ESTIMULEN LA RECAUDACIÓN. RES.2024/18” publicado en la Gaceta Municipal¹.

XVII. Que, en los resolutivos **TERCERO** y **CUARTO** del **DICTAMEN** referido en el considerando inmediato anterior, el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla determinó lo siguiente:

*“**TERCERO.** Se autoriza a la Tesorería Municipal a disponer de hasta tres millones de pesos del patrimonio municipal, **para otorgar premios a los contribuyentes ganadores del próximo Sorteo Predial 2025 que realice dicha dependencia conforme a las bases que ésta establezca**, con el propósito de potenciar los alcances del estímulo fiscal referido en los dos resolutivos inmediatos anteriores, con las condicionantes señaladas en el Considerando XXXIX del presente Dictamen y así también estimular la recaudación.*

¹Consultable en:

<https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/publicaciones/minutas/item/1774-res-2024-18-dictamen-por-virtud-del-cual-se-otorga-autorizacion-a-la-tesoreria-municipal-para-instrumentar-un-estimulo-fiscal-mediante-la-politica-de-pago-anual-anticipado-del-impuesto-predial-y-de-los-derechos-por-servicios-de-recoleccion>

CUARTO. Se instruye al Tesorero Municipal la instrumentación e implementación de las acciones que sean necesarias para concretar en favor de los contribuyentes del Municipio de Puebla los resolutivos contenidos en el presente Dictamen, incluyendo las medidas administrativas, los procedimientos recaudatorios y las previsiones presupuestales a las que haya lugar, así como las gestiones ante las autoridades correspondientes para los permisos o autorizaciones que se requieran para la celebración del Sorteo Predial 2025.

Énfasis añadido.

XVIII. Que, de conformidad con lo que prevén los artículos 1, 2, fracción II de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y 2, 7, 20 fracción IV, 21, 26 y 92, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, quedan prohibidos en todo el territorio nacional, en los términos de la Ley, los juegos de azar y los juegos con apuestas, siendo que sólo podrán permitirse, entre otros, los sorteos. Asimismo, corresponde a la Secretaría de Gobernación la interpretación administrativa y la aplicación de las disposiciones de la Ley Federal de Juegos y Sorteos, así como las del Reglamento.

Por otro lado, la Secretaría podrá otorgar permisos para la celebración de sorteos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas, de los Municipios y de las Alcaldías de la Ciudad de México, en donde, aquellas deben cumplir con diversos requisitos, específicamente, acreditar la representación legal de la solicitante, mediante poder otorgado ante fedatario público o el instrumento jurídico en que consten las facultades de representación.

XIX. Que, de acuerdo a los expedientes que obran en la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes a los sorteos prediales, la Entidad que funge como permisionario ante el Gobierno Federal es el Municipio de Puebla.

XX. Que, por todo lo anteriormente expuesto y razonado, para dar cumplimiento a lo mandado por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y lograr que se le reconozca personalidad al Tesorero Municipal como representante de dicha Entidad ante la Instancia competente del Gobierno Federal, encargada de autorizar el permiso para llevar a cabo el Sorteo Predial 2025 y los próximos que celebre

Gobierno Municipal durante la presente Administración Pública 2024 - 2027; solicito, se me autorice otorgar un Mandato Especial para Actos de Administración, en favor del Ciudadano Héctor Romay González Cobián, en su carácter de Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para representar al Municipio de Puebla ante la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación Federal, en los trámites necesarios para la autorización, desahogo y finiquito de todos y cada uno de los sorteos prediales en que funja como Permisionario este Municipio de Puebla, con vigencia al catorce de octubre de dos mil veintisiete.

XXI. Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cabildo el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza al Ciudadano José Chedraui Budib, en su carácter de Presidente Municipal Constitucional, para otorgar Mandato Especial para Actos de Administración, en favor del **Ciudadano Héctor Romay González Cobián**, en su carácter de Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que pueda representar al Municipio de Puebla ante la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación Federal, en los trámites necesarios para la autorización, desahogo y finiquito de todos y cada uno de los sorteos prediales en que funja como Permisionario este Municipio de Puebla, con vigencia al catorce de octubre de dos mil veintisiete.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que publique el presente Punto de Acuerdo en la Gaceta Municipal y surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 13 DE MAYO DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". C. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, RÚBRICA.

Es cuanto.

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias.
¿Alguien quiere hacer uso de la palabra para presentar el Punto de Acuerdo?

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

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

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

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

Informo que con veintitrés (23) votos a favor, cero (0) votos en contra, cero (0) abstenciones se aprueba por **UNANIMIDAD**.

AG4

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias. El **Asunto CUATRO, 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** menciona: Gracias Alcalde, aprovecho para felicitar en este día a todos los maestros y maestras de nuestra querida Puebla.

Muy buenos días, Alcalde, compañeras Regidoras, compañeros Regidores, Síndica Municipal, Secretario, medios de comunicación y ciudadanos que nos siguen a través de las redes sociales.

En los últimos días hemos sido testigos del aumento notorio de puestos de vendedores ambulantes en las inmediaciones de nuestro Centro Histórico, zonas que por reglamento, están reguladas para evitar el establecimiento de este tipo de comercio que dificulta el libre tránsito de las personas que visitan nuestra ciudad y que pone en riesgo a las personas con discapacidad.

La realidad es que la presencia de este tipo de comercios genera mayor contaminación visual y ambiental en nuestro Centro Histórico, aun cuando el personal del Organismo Operador de Servicio de Limpia mantiene operativos permanentes, se ven superados por la cantidad de basura y desechos que los

comerciantes dejan en las inmediaciones de nuestro Centro Histórico. Incluso hemos sido testigos de que algunos comerciantes vierten líquidos con grasa en coladeras, provocando fuentes de contaminación y tapando las cañerías.

A nombre de las poblanas y poblanos que hemos sido testigos de esto, hago uso de la voz para pedirte, Alcalde, tu apoyo para que las dependencias de este Ayuntamiento realicen las acciones pertinentes para entablar diálogo con los comerciantes ambulantes, con el fin de respetar la Normatividad Municipal vigente.

Consciente de la dificultad que esto puede implicar, debemos, como Ayuntamiento, generar estrategias que garanticen que la limpieza de los espacios ocupados, ya que esto no solo es tarea del personal del Organismo de Limpia, sino una obligación de los comerciantes que hacen uso del espacio público para la venta de sus productos.

Es momento de enfocar esfuerzos y reducir acciones contaminantes en las coladeras del Centro Histórico, para evitar con ello problemas en el futuro inmediato, como pueden ser inundaciones y plagas de roedores o insectos.

El reto es complejo, pero estoy segura, logrando trabajar en coordinación con la Secretaría de Gobernación Municipal, la Dirección de Normatividad Comercial, la Gerencia del Centro Histórico, el Organismo Operador de Servicio de Limpia y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se concentrará un plan de manejo adecuado que involucre a todos los actores y se traduzca en resultados a corto y largo plazo, en beneficio de quienes viven y visitan nuestro gran Centro Histórico.

Finalmente, la responsabilidad de mantener la salubridad del Centro Histórico y la regulación de los comercios, tanto formales como informales, es una responsabilidad de nosotros como Ayuntamiento, y debemos estar a la altura de las expectativas de los ciudadanos para atenderlas.

Es cuanto. Muchas gracias.

AG5

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias Regidora. **Asunto General CINCO**, corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora María Esther Ortiz Pérez. Tiene el uso de la palabra Regidora, gracias.

La **C. Regidora María Esther Ortiz Pérez** enuncia: Gracias Presidente, un saludo cordial a mis compañeras Regidoras, Regidores, Síndica, Secretario, medios de comunicación a todas las personas que nos acompañan aquí presentes y aquellas que nos siguen en las diferentes plataformas.

Inicio mi intervención comentando que con datos del Consejo Estatal de Población existe una gran cantidad de migrantes poblanos en California, Estados Unidos, siendo su paso obligado el estado de Baja California en nuestro territorio mexicano, y volviéndose muchos de ellos residentes de este Estado de la República.

Al no lograr cruzar la frontera, la apertura de los ensenadenses por darles trabajo ha dado frutos, la Alcaldesa Claudia Agatón Muñiz, quien tiene a su cargo el Municipio de Ensenada ha manifestado su empatía con el Presidente de Puebla Capital, incluso comentó públicamente que fueron compañeros en Harvard y la coincidencia en la ideología que ambos tienen por llevar lo mejor a cada uno de sus municipios.

Quiero compartir con los miembros de este Cabildo, que el día veintinueve de abril, en el marco del tianguis turístico en el Estado de Baja California, me entregó la Alcaldesa de Ensenada, la carta de intención de hermanamiento con nuestro Municipio de Puebla, en la que se reconoce la importancia de promover la cooperación e intercambio, fomentando lazos de amistad, pero sobre todo promoviendo la paz.

Impulsando el desarrollo económico y cultural y fortalecer las relaciones entre los ciudadanos de ambas ciudades ya que allá también se encuentran muchos poblanos viviendo, dicha carta de intención dice así:

“Licenciado José Chedraui Budib, Presidente Municipal de Puebla de Zaragoza.
Presente.

Conscientes de la importancia de fortalecer los lazos de colaboración, amistad y entendimiento mutuo entre nuestros pueblos, los municipios de Ensenada Baja California y Puebla de Zaragoza, deseo expresar mediante la presente carta, nuestra intención de hermanamiento.

El cual fomente la cooperación en diversos ámbitos de interés común, ambos municipios comparten una vocación turística y un

fuerte compromiso con la sostenibilidad ambiental y el desarrollo económico regional, así como un profundo orgullo por su riqueza natural, histórica y natural, por ello nos proponemos a trabajar de manera conjunta en las siguientes áreas:

Turismo: promover el intercambio de estrategias, programas y experiencias exitosas en el desarrollo turístico sustentable.

Cultura y educación: fomentar actividades de intercambio cultural, artístico, académico y educativo que fortalezcan el tejido social de ambas comunidades.

Desarrollo económico: impulsar el diálogo y la colaboración entre sectores productivos locales especialmente en áreas como comercio, vitivinicultura, gastronomía y energías renovables.

Gestión pública y urbana: compartir buenas prácticas de gobernanza, desarrollo urbano, movilidad y protección del medio ambiente.

Esta carta representa un compromiso inicial de colaboración entre nuestras Administraciones en el entendimiento de que la firma de un acuerdo de hermanamiento formal, será definida por los marcos legales e institucionales correspondientes.

Reiteramos nuestra voluntad de avanzar en esta relación fraterna entre Ensenada y Puebla en beneficio de nuestras ciudadanías y en busca de un futuro próspero y solidario para ambas regiones.

Atentamente Claudia Agatón Muñoz, Presidenta Municipal de Ensenada Baja California”.

Dicha carta Presidente, se encuentra en su oficina y esperará los tiempos y procesos correspondientes para llevar a un buen término este importante proyecto de hermanamiento y le reitero de nuevo el gran afecto que le profesa la Alcaldesa de Ensenada.

Es cuánto señor Presidente.

AG6

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias, Regidora. **Asunto General SEIS**, corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora Magnolia Ivon Enríquez Parra. Tiene el uso de la palabra Regidora, muchas gracias.

La **C. Regidora Magnolia Ivon Enríquez Parra** argumenta: Buenos días a todos. Quiero agradecer el apoyo que el día de hoy le dan brindado, compañeras y compañeros Regidores, Síndica y Presidente, a los seis Dictámenes presentados por la Comisión de Bienestar que me honro en presidir.

Valoro los comentarios que se han realizado y quisiera nuevamente puntualizar que no son Reglas de Operación porque su naturaleza se basa en las Reglas de Operación del FAISMUN y esas ya están aprobadas. Esto solo son Lineamientos para el otorgamiento. Como Comisión vigilaré el correcto funcionamiento y otorgamiento de los beneficios a la ciudadanía.

Las invito y los invito a involucrarse en estos trabajos, Puebla nos necesita unidos y en la Comisión de Bienestar siempre son bienvenidas y bienvenidos todos, muchísimas gracias.

Es cuanto Presidente.

AG7

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias, Regidora. El Asunto General OCHO corresponde al Posicionamiento por parte, perdón, ah ya me pasé, disculpen, perdón. **Asunto General SIETE**, corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora Ana Mariela Solís Rondero. Tiene el uso de la palabra Regidora, gracias.

La **C. Regidora Ana Mariela Solís Rondero** menciona: Gracias, Presidente; saludo con mucho afecto a mis compañeras Regidoras, a mis compañeros Regidores, al Secretario del Ayuntamiento, Síndica Municipal, medios de comunicación y personas que nos siguen a través de las redes sociales.

El pasado once de abril, en la Sesión Ordinaria de la Comisión de Protección Civil, tuvimos la fortuna de coincidir con Salvador Vianchini Maldonado, en aquella ocasión, al frente de la Dirección de Protección Civil, nos explicaba cuáles serían las acciones en esta materia que él y su equipo implementarían para prevenir y salvaguardar la vida de las personas y sus bienes contra los peligros susceptibles de presentarse en nuestro Municipio.

Posteriormente, tuve el honor de que me invitara a un recorrido por las oficinas de la Dirección que tenía a su cargo, y fue muy

grato darme cuenta de la pasión y entrega que tenía para desempeñar su trabajo.

Salvador contaba con una excelente trayectoria, fue Técnico en Urgencias Médicas por Cruz Roja y colaboró en esta Institución por treinta y tres (33) años.

En el año dos mil seis (2006) en Cuba se certificó a nivel internacional en Gerencia de Riesgos y Protección Civil, colaboró en el C4 del Consejo Estatal de Seguridad Pública como encargado de ambulancias en el 066, lo que actualmente es el 911.

Fue el encargado de gestionar la compra de las ambulancias mejor equipadas en ese momento para todo el Estado de Puebla, incluyendo un camión de rescate urbano.

Del dos mil catorce (2014) al dos mil dieciocho (2018) se desempeñó como asesor en la Delegación en Puebla del IMSS; del dos mil diecinueve (2019) al dos mil veintiuno (2021) fue Director Operativo del C5 Puebla; de dos mil veintiuno (2021) a dos mil veintidós (2022) fue Director de Protección Civil en Ciudad Judicial y Casas de Justicia del Poder Judicial del Estado de Puebla; y en dos ocasiones fue Director de Protección Civil Municipal: la primera, de febrero a diciembre de dos mil cinco (2005), y la segunda, del primero de febrero hasta el día de su lamentable partida.

Hoy, desde este recinto, rendimos un homenaje al esposo, al padre, al servidor público que dejó huella por su profesionalismo, por su compromiso inquebrantable y su genuino interés por el bienestar de la población.

Su legado vive en cada acción preventiva, en cada vida protegida, en cada espacio seguro que ayudó a construir. Les invito respetuosamente a ponernos de pie y brindar un minuto de aplausos en honor a Salvador Vianchini Maldonado.

Es cuanto, Presidente.

AG8

El **C. Presidente Municipal** manifiesta: Muchas gracias, Regidora. **Asunto General OCHO**, corresponde al Posicionamiento por parte de la Regidora Lupita Vanesa López Silva. Tiene el uso de la palabra Regidora, muchas gracias.

La **C. Regidora Lupita Vanesa López Silva** menciona: Gracias, gracias Presidente. Buenos días Presidente, Secretario General, Síndica Municipal, compañeros y compañeras Regidores, también a los medios de comunicación que nos acompañan y a la población que nos ve por los medios virtuales.

El siete de abril del dos mil veinticinco, la Presidenta de México, Claudia Sheimbaum Pardo, presentó la iniciativa “México Canta por la paz y contra las adicciones”, el primer concurso de música binacional, el cual está dirigido a las y a los jóvenes intérpretes compositores mexicanos y mexicoestadounidenses entre los dieciocho (18) y treinta y cuatro (34) años.

Esta propuesta busca impulsar a la juventud y cambiar las narrativas que hacen apología de la violencia en la música, así como de fortalecer y preservar las variantes y géneros tradicionales mexicanos.

El Gobierno de México, a través de la Secretaría de Cultura informó que desde el veintiocho de abril hasta la fecha se han inscrito cinco mil ochocientos veintiún (5,821) jóvenes, de los cuales, perdón, cuatro mil quinientos setenta y ocho (4,568) registros, se han hecho en México y mil doscientos cuarenta y tres (1,243) en Estados Unidos.

Esta acción de Gobierno sostenida por la Secretaría de Cultura Federal es un cambio significativo en la estrategia para combatir la violencia y atajarla de forma profunda, colocando las tareas de transformación cultural en el centro de las políticas públicas para la prevención y erradicación de la violencia.

Mientras existe un discurso internacional por parte de algunos perfiles políticos de Estados Unidos y de la oposición a los gobiernos de la Cuarta Transformación, transformación en México que criminalizan y culpan a la Presidenta de fomentar a los grupos delictivos organizativos, esta Convocatoria no permite recordar que corrientes musicales, perdón, que hacen apología de la violencia sobre grupos delictivos tiene su lugar de origen en Estados Unidos.

El académico Juan Carlos Ramírez Pimienta, mantiene la propuesta de que las primeras formas de canciones que hace apología de la violencia a grupos criminales, fueron grabados en Texas en mil novecientos treinta y uno y reforzados en mil novecientos noventa y dos, en el mismo territorio, ya en vinculación con la frontera del norte de México.

Por otra parte, también quiero mencionar que, prohibir la presentación de productos culturales que hacen apología a la violencia, solo encauzan a criminalizar al pueblo de México, colocando esfuerzos en acciones que no combaten los verdaderos orígenes de la violencia, además de evidenciar el desconocimiento que existe sobre cómo se conforman y sostienen los productos culturales, si existe una apuesta por regularizar o reglamentar algún producto cultural que atente contra la paz, esta tendría que ir a los orígenes de quienes producen dicha música, no a sus escuchas.

Desde los gobiernos de la Cuarta Transformación, se apuesta por una política de cultura de paz, es decir, alternativas de convivencia, de justicia social, garantía de derechos humanos y culturales, reconocimiento de la diversidad, de reforzar el tejido social como una forma de profundizar políticas de prevención de delitos y violencia.

La iniciativa “México Canta” nos permite comprender lo fundamental que es la cultura y las acciones de Gobierno enfocadas a reforzar procesos culturales y el tejido social y así disputar y construir narrativas en el terreno ideológico en los intereses, prácticas y quehaceres cotidianos para las juventudes y el pueblo de México.

Fomenta también que se alejen a la sociedad de prácticas violentas, por eso, desde esta Regiduría exhortamos a las y los jóvenes del Municipio de Puebla a sumarse a esta Convocatoria e involucrarse activamente en todas aquellas acciones del Gobierno que apuesten por una cultura de paz, de paz, perdón y la reparación del tejido social en nuestro país.

Es cuanto Presidente, muchas gracias.

El **C. Presidente Municipal** menciona: Muchas gracias Regidora.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** manifiesta: Señor Presidente, me permito informar a usted y a este Ayuntamiento que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

El **C. Presidente Municipal** menciona: Muchas gracias Secretario. Honorable Cabildo, agotada la discusión de los temas enlistados en el Orden del Día, en términos de los artículos 10 fracción XVI, 20 y 43 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, siendo las nueve horas con veintisiete minutos del quince de mayo 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, a todos, un abrazo fuerte.

**PRESIDENTE MUNICIPAL. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB.
RÚBRICA. SÍNDICA MUNICIPAL. MÓNICA SILVA RUIZ.
RÚBRICA. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. JUSTINO
JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO. RÚBRICA.**