

OFICIO Núm. SEDECO-DC-055/2020

MAYELA LORA SOLIS
TITULAR DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
CONTRALORÍA MUNICIPAL
P R E S E N T E

Con fundamento en los artículos 4 fracciones I, II y XI y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla y XIII de los Lineamientos para elaborar, presentar y dictaminar el Análisis del Impacto Regulatorio Municipal (AIR); se solicita la exención del análisis de impacto regulatorio respecto del proyecto de Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, mismo que se adjunta al presente, en consideración de lo siguiente:

El proyecto en comento, se circunscribe específicamente a la regulación de las facultades y atribuciones de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico. Asimismo, dicho proyecto no tiene como finalidad regular, reducir o restringir derechos o prestaciones de los particulares.

Finalmente, el proyecto no crea o modifica trámites o servicios municipales que signifiquen mayores cargas administrativas, costos de cumplimiento, o que establezca nuevas definiciones, clasificaciones o términos de referencia, que afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones de los ciudadanos.

No omito manifestarle que, mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Puebla de 13 de diciembre de 2019, publicado el 13 de febrero de 2020, se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal 2018-2021, en la cual se modificó la denominación de la entonces Dirección de Inteligencia de Mercados quedando como Dirección de Comercio y Servicios, lo que da origen al proyecto de reforma a que se hace referencia.

Sin otro particular, reitero la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA A, 19 DE OCTUBRE DE 2020
"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"


EDÉN ISRAEL MORENO ZETINA
DIRECTOR DE COMPETITIVIDAD Y ENLACE DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p: Jose María Sánchez Carmona.- Contralor Municipal.- Para su conocimiento.- Presente.
Carmen Mireya Calderón González. - Secretaría de Desarrollo Económico. - Para su conocimiento. Presente.
Albina Martha Mendoza Morales. - Jefa de la Unidad Jurídica de la SEDECO. - Para su conocimiento. - Presente.

Archivo
EIMZ/AMMM/avm



CARMEN MIREYA CALDERÓN GONZÁLEZ
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
PRESENTE

Con fundamento en el Capítulo III de la Ley General de Mejora Regulatoria; Capítulo III de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Puebla; los artículos 2250 fracción X, 2253 y 2260 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 6 fracción II, 12 fracción II y 15 fracciones I, IV, V y XVI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en respuesta al OFICIO Núm. SEDECO-DC-055/2020, en el cual se solicita exentar el requerimiento de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) relativo al Proyecto de Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, me permito informarle que se ha verificado lo siguiente.

- a) No genera costos de cumplimiento;
- b) No crea nuevas obligaciones para los particulares;
- c) No crea o modifica trámites; y
- d) No reduce, ni restringe derechos o prestaciones para los particulares.

Por lo anterior, considerando que no se recibieron opiniones, ni comentarios derivados del proceso de consulta pública, llevado a cabo del 26 de mayo al 26 de junio del presente, sobre la Agenda Regulatoria que incluye el Proyecto de Regulación en mención, como Autoridad de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y con base en la normatividad aplicable, dictamino como procedente la exención de Análisis de Impacto Regulatorio para el Proyecto de Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico. Se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente para su entrada en vigor, acompañando en todo momento la presente exención.

Los elementos esenciales del Proyecto de Reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico podrán sufrir modificación sin perjuicio del dictamen de exención, siempre y cuando la modificación se mantenga sin generar costos de cumplimiento, sin crear obligaciones para particulares y sin reducir o restringir derechos. De lo contrario, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto por la normatividad.

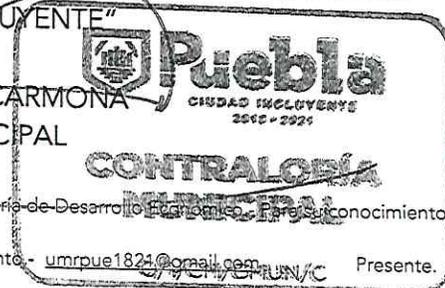
Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 26 DE OCTUBRE DE 2020

"PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE"

JOSÉ MARÍA SÁNCHEZ CARMONA
CONTRALOR MUNICIPAL



C. c. p. Edén Israel Moreno Zetina.- Responsable Oficial de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Desarrollo Económico. Para su conocimiento: moreno.zetino@gmail.com. Presente
Mayela Lora Solís.- Directora de la Unidad de Mejora Regulatoria.- Para su seguimiento: umrpue1821@gmail.com. Presente.
Archivo
M&S/jarm

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TEXTO VIGENTE	PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN
<p>ARTÍCULO 11. La Secretaría Técnica estará adscrita a la Oficina del Secretario y contará con un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Coordinar y supervisar la correspondencia de la Secretaría;</p> <p>II. Integrar y revisar los informes de actividades de la Secretaría, que le sean encomendados por el Secretario, en coordinación con los Titulares de la Unidades Administrativas;</p> <p>III. Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría para alcanzar las metas y objetivos fijados;</p> <p>IV. Diseñar y operar el procedimiento, así como coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y demás resoluciones del Secretario;</p>	<p>ARTÍCULO 11. ... I. a la III. ...</p> <p>IV. Coordinar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y demás resoluciones del Secretario;</p>	<p>Se modifica para aclarar redacción</p>

<p>V. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Secretaría;</p>	<p>V. ...</p>	
<p>VI. Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría;</p>	<p>VI. DEROGADA</p>	<p>Se deroga debido a que esta fracción está contenida dentro de la fracción IV del artículo 11</p>
<p>VII. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por el Secretario, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;</p>	<p>VII. ...</p>	
<p>VIII. Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa mensual y una vez validada por el Secretario, hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento;</p>	<p>VIII. Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa mensual y una vez validada por el Secretario, hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento;</p>	<p>Se modifica debido a la creación de la Dirección de Comercio y Servicios</p>
	<p>IX. Difundir y promocionar en diferentes medios de comunicación las actividades y eventos que realiza la Secretaría;</p>	<p>Se modifica para agregar facultades</p>

	<p>X. Supervisar la logística de actividades que se realizan con las distintas dependencias y los socios de orden social, empresarial y educativo; y</p>	<p>Se adiciona porque estas actividades son realizadas por la Unidad Administrativa</p>
<p>IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquéllas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.</p>	<p>XI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquéllas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.</p>	
<p>ARTÍCULO 11 Bis</p> <p>La Unidad Jurídica estará adscrita a la Oficina del Secretario y contará con un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:</p> <p>I. Asesorar jurídicamente al Secretario, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia las consultas que le formulen los titulares de las Unidades Administrativas, sobre la aplicación e interpretación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;</p>	<p>ARTÍCULO 11 Bis. ...</p> <p>I. ...</p>	
<p>II. Elaborar y proponer al Secretario; los proyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos,</p>	<p>II. Elaborar y proponer al Secretario; los proyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos,</p>	<p>Se modifica debido a que en la ejecución, los documentos citados en la fracción son solicitados por las Unidades Administrativas quienes son las</p>

<p>ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos e jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que fija las relaciones jurídicas que se generen;</p>	<p>ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos y jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo</p>	<p>responsables de la información técnica de los mismos.</p>
<p>III. Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre adecuaciones al marco normativo que les rige;</p> <p>IV. Coordinarse con la Sindicatura Municipal, con el objeto de aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el objeto de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;</p>	<p>III. a la XIV. ...</p>	
<p>V. Coordinarse con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia;</p> <p>VI. Representar a la Secretaría,</p>		

previo acuerdo con el Secretario en las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda a la Sindicatura Municipal;

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

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

IX. Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para el desahogo de los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría;

X. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes y constancias solicitadas por las autoridades competentes, con base en el soporte respectivo que proporcionen las Unidades Administrativas, previa solicitud que se formule;

XI. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, con el objeto de verificar la publicación oficial de actos que sean competencia de la Secretaría;

XII. Elaborar y revisar los contratos y convenios que celebre la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como los correlacionados con la competencia de la Secretaría;

XIII. Elaborar, o en su caso, analizar en coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas, los convenios de colaboración con organismos internacionales, nacionales, con los diferentes órdenes de

<p>gobierno, iniciativa privada, organismos no gubernamentales y sector académico;</p> <p>XIV. Realizar convenios modificatorios de adquisiciones, arrendamientos y servicios y convenios celebrados por la Secretaría, siempre que procedan legalmente;</p>		
<p>XV. Establecer, controlar y mantener actualizado el registro de los contratos y convenios que se suscriben por la Secretaría;-y</p>	<p>XV. Establecer, controlar y mantener actualizado el registro y resguardo de los contratos y convenios que se suscriban por la Secretaría;</p>	<p>Se modifica debido a que debe ser la Unidad Jurídica quien realice el resguardo de los contratos y convenios que suscribe la Secretaría.</p>
	<p>XVI. Proponer al Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, en los asuntos que competen a la Secretaría, coordinando dicho trabajo con los Directores, de conformidad con las disposiciones aplicables; y</p>	<p>Se modifica debido a que debe ser la Unidad Jurídica quien proponga al Secretario los anteproyectos de los documentos señalados.</p>
<p>XVI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquéllas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.</p>	<p>XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentos le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.</p>	
<p>ARTÍCULO 15.</p>	<p>ARTÍCULO 15. ...</p>	

El Director de Competitividad tendrá además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar con la Contraloría la implementación de los programas, estrategias, políticas, lineamientos, mecanismos y acciones en materia de innovación, mejora regulatoria y gestión de trámites empresariales;

II. Proponer al Secretario, y en su caso, coordinar y evaluar los mecanismos para la gestión de trámites orientados al establecimiento, operación, desarrollo y regularización de empresas en el Municipio, previa coordinación con las instancias correspondientes;

III. Supervisar los servicios que se brindan en los centros de atención empresarial en el Municipio, así como la correcta difusión de éstos;

I. a la III. ...

<p>IV. Coordinar con la Dirección de Vinculación y de Economía Social y demás instancias competentes, previa solicitud, la vinculación del sector empresarial, para la obtención de diversos apoyos en materia de desarrollo económico;</p>	<p>IV. Coordinar la obtención de diversos apoyos en materia de competitividad y desarrollo económico;</p>	<p>Se modifica a fin de ampliar la facultad y cumplir debidamente las funciones de la Unidad Administrativa.</p>
<p>V. Coordinarse con la Contraloría para establecer la instrumentación de políticas, lineamientos y mecanismos encaminados a la operación y optimización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;</p> <p>VI. Fungir como enlace entre las Dependencias, Entidades y demás Ayuntamientos del Estado de Puebla, para la atención y despacho de los asuntos relacionados con la gestión de trámites e innovación en la atención empresarial;</p>	<p>V. y VI. ...</p>	
<p>VII. Proponer al Secretario, y en su caso, instruir y supervisar la implementación de los proyectos de programas, estrategias y acciones en materia de innovación económica y atención</p>	<p>VII. Proponer al Secretario el diseño e implementación de estrategias y políticas en materia de simplificación administrativa, mejora regulatoria empresarial e innovación para fomentar la</p>	<p>Se modifica a fin de ampliar la facultad y cumplir debidamente las funciones de la Unidad Administrativa.</p>

<p>empresarial, y</p>	<p>actividad empresarial, incrementar la competitividad y mejorar el ambiente de negocios;</p>	
<p>VIII. Coordinar y someter a la aprobación del Secretario, la organización de presentaciones, simposiums, cursos o eventos similares en materia de gestión de trámites e innovación en la atención empresarial;</p>	<p>VIII. ...</p>	
	<p>IX. Establecer la instrumentación de políticas, lineamientos y mecanismos encaminados a la operación y optimización del Sistema de Apertura Rápida de Empresas;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>X. Coordinar con diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno, así como los agentes económicos relevantes la gestión de trámites en materia empresarial que derivan de las atenciones en la Oficina Especializada en Atención Empresarial;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>

	<p>XI. Coordinarse con diversos agentes de los sectores público, privado, académico, empresarial y de la sociedad civil organizada en el impulso de proyectos estratégicos de competitividad y desarrollo Económico;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>XII Dirigir las actividades para la integración, presentación y difusión de la información relevante para el desarrollo económico y competitividad en el Municipio;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>XIII. Proponer al Titular de la Secretaría la celebración de convenios y acuerdos institucionales con el Gobierno Federal, Estatal, Universidades, Centros de Investigación, Organismos Nacionales e Internacionales para el análisis de información económica, generación y seguimiento de indicadores y propuestas de política pública para mejorar el ambiente de negocios, el desarrollo económico y la competitividad;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>

	<p>XIV. Empezar las acciones tendientes a la innovación en la gestión de los trámites empresariales o de alta demanda, en coordinación con las instancias municipales, estatales o federales competentes;</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>XV. Organizar, coordinar, participar y representar a la Secretaría en foros, nacionales o internacionales, en las materias de competitividad, mejora regulatoria empresarial, innovación empresarial y desarrollo económico Y, en su caso, coordinar e implementar los compromisos asumidos,</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>XVI. Impulsar y dar seguimiento a las políticas y acciones de mejora regulatoria que sean competencia de la Secretaría, y</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
	<p>XVII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados entre cualquier Cámara o Representante Empresarial y la Secretaría y/o sus Unidad Administrativas.</p>	<p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>

<p>ARTÍCULO 21.</p> <p>El Jefe de Departamento de Empresas Tractoras, dependerá del Director de Desarrollo Empresarial y tendrá, además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:</p> <p>I. Diseñar y ejecutar las estrategias publicitarias, que promuevan las acciones de fomento para el desarrollo de Empresas Tractoras;</p> <p>II. Diseñar y ejecutar las estrategias para fomentar la inscripción de Empresas Tractoras al padrón de proveedores del Gobierno Municipal;</p>	<p>ARTÍCULO 21. ...</p> <p>I. y II. ...</p>	
<p>III. Instrumentar los programas, estrategias y acciones de mejora de los esquemas de comercialización, y</p>	<p>III. Promover la innovación, certificación, normalización de procesos de producción, comercialización, de las empresas fomentando la conversión hacia empresas tractoras;</p>	
<p>IV. Ejecutar las acciones, estrategias o programas que fomenten el desarrollo de empresas tractoras;</p>	<p>IV. ...</p>	

	V. Establecer mecanismos de coordinación y vinculación para la creación y desarrollo de parques industriales, y	Se adiciona al ser necesaria para el funcionamiento del Departamento
	VI Apoyar y orientar a las empresas en el registro de patentes, certificados de invención, marcas, avisos y nombres comerciales, denominaciones de origen, protección de los derechos de propiedad industrial y de derechos de autor y/o cualquier registro procedente que promueva el desarrollo de las empresas.	Se adiciona al ser necesaria para el funcionamiento del Departamento
ARTÍCULO 23. El Director de Inteligencia de Mercados tendrá, además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:	ARTÍCULO 23. El Director de Comercio y Servicios tendrá, además de las atribuciones que se señalan en el artículo 13 del Reglamento, las siguientes:	Se modifica a fin de otorgar facultades a la nueva Dirección de Comercios y Servicios y a sus Departamentos
I. Dirigir las actividades para la integración, presentación y difusión de la información relevante para el desarrollo	I. Proponer y ejecutar acciones que promuevan los sectores de comercio y de servicios;	

económico en el Municipio;		
<p>II. Establecer mecanismos y acciones para la elaboración de productos y servicios en materia estadística y geográfica, relativos al desarrollo económico del Municipio; en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación;</p>	<p>II. Coadyuvar con las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades para promover el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios, disponiendo de la infraestructura existente y, en su caso, impulsar el desarrollo de esta;</p>	
<p>III. Impulsar la cultura de administración y aprovechamiento de la información estadística y geográfica, que fortalezca los procesos de análisis y toma de decisiones para la atracción de inversión y el desarrollo de la actividad económica en el Municipio;</p>	<p>III. Proponer y coordinar programas que fomenten el crecimiento, fortalecimiento económico y desarrollo de las empresas en materia de comercio y servicios;</p>	
<p>IV. Establecer en coordinación con la Dirección de Vinculación y de Economía Social, las estrategias para adquirir información del desempeño económico y las empresas y del sector público;</p>	<p>IV. Generar estrategias de vinculación y difusión de los comercios, para propiciar el consumo local.</p>	

<p>V. Proporcionar insumos de Información Estadística y Geográfica en materia de desarrollo económico, a las Unidades Administrativas, así como a las Dependencias, Entidades y los sectores privado y social;</p>	<p>V. Diseñar y proponer mecanismos para que los comercios mejoren sus competencias y habilidades comerciales, brindando información, asistencia técnica especializada, asesoría, y cualquier otra acción procedente;</p>	
<p>VI. Mantener vinculación permanente con las instancias correspondientes, para obtener información de los sistemas y subsistemas de información en el Municipio, en el Estado, así como con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, asociaciones, organismos estatales, nacionales e internacionales, universidades y centros de investigación en materia de administración y difusión de la información estadística y geográfica relacionada con el desarrollo económico;</p>	<p>VI. Brindar acompañamiento a los empresarios del sector de comercio y servicios para la obtención de apoyos en coordinación con las instancias competentes</p>	
<p>VII. Diseñar estrategias de promoción, coordinación y evaluación de estudios y trabajos</p>	<p>VII. Proponer y en su caso ejecutar estrategias a fin de fortalecer los corredores</p>	

<p>de investigación en materia de información estadística y geográfica para el desarrollo económico del Municipio, ante los sectores público, privado y social, en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación;</p>	<p>económicos del sector de Comercio y de Servicios, en coordinación con las instancias competentes.</p>	
<p>VIII. Coordinar la recopilación, validación y presentación de información, para impulsar la generación, registro, procesamiento y difusión de la información estadística y geográfica relevante para el fomento de la actividad económica en el Municipio; y</p>	<p>VIII. Generar y proponer mecanismos enfocados al fomento y atracción de inversiones para los sectores de comercio y servicios;</p>	
<p>IX. Coordinar y evaluar las estrategias para la difusión de productos generados por la Secretaría en materia de Desarrollo Económico.</p>	<p>IX. Propiciar en las MiPyME el manejo de Tecnologías de la Información y la Comunicación a fin de que se actualicen en los nuevos métodos de comercialización y mejora de prácticas administrativas;</p>	
	<p>X. Coordinarse con las demás Direcciones de la Secretaría, para ejecutar acciones, proyectos o programas en</p>	<p>Se adiciona a fin de otorgar facultades a la nueva Dirección de Comercios y Servicios y a sus Departamentos</p>

	beneficio del sector de comercio y servicios;	
	XI. Otorgar acompañamiento y orientación a las empresas que lo soliciten en la realización de sus trámites para estar en posibilidad de exportar sus productos;	
	XII. Coordinarse con los sectores público, social y privado; para el intercambio de información y, en su caso, aplicación en el municipio en materia de mejores prácticas en comercio y servicios.	
	XIII. Llevar a cabo acciones encaminadas a la promoción del Municipio como destino de inversión, a fin de atraer o potenciar inversionistas nacionales e internacionales;	
	XIV. Proponer al Titular, la participación de la Secretaría en misiones comerciales, ferias de negocios y cualquier evento que fomente la atracción de	

	inversiones, la promoción del comercio y los servicios en el Municipio;	
	XV. Proponer al Titular la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos materia competencia de la Dirección inherentes al desarrollo de sus funciones;	
	XVI. Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos del titular de la Secretaría, respecto de los asuntos concernientes a su Dirección; y	
	XVII. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos responsabilidad de la Dirección encomendados por el Secretario.	
ARTÍCULO 29 Ter.	ARTÍCULO 29 Ter.	
El Jefe de Departamento de Protección y Documentación de Migrantes, dependerá del Director Municipal de Atención a Migrantes Poblanos y tendrá,	...	

<p>además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:</p>		
<p>I. Apoyar en la localización de migrantes poblanos y/o detenidos con la Delegación Puebla de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la red consular mexicana;</p>	<p>I Apoyar en la localización de migrantes poblanos y/o detenidos en países extranjeros en coordinación con la Delegación Puebla de la Secretaría de Relaciones Exteriores y la red mexicana;</p>	<p>Se cambia la redacción para aclarar la fracción</p>
<p>II. Apoyar a las familias de los migrantes del Municipio, que fallecen en el extranjero para gestionar el traslado de sus restos mediante el trabajo coordinado con las autoridades competentes;</p>	<p>II. Asesorar y apoyar a las familias de los migrantes del Municipio, cuando estos fallezcan en el extranjero, en los trámites necesarios para el traslado de sus restos mediante el trabajo coordinado con las autoridades competentes;</p>	<p>Se amplía la facultad a fin de cumplir adecuadamente con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
<p>III. Ofrecer asesoría a los migrantes del Municipio para tramitar la obtención de Pasaporte Mexicano, Matrícula Consular de Alta Seguridad en la red consular mexicana;</p>	<p>III. Asesorar a los migrantes del Municipio para que realicen los trámites necesarios para la obtención de documentación consular</p>	<p>Se amplía la facultad a fin de cumplir adecuadamente con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
<p>IV. Apoyar a los migrantes del Municipio para tramitar documentos que les permitan</p>	<p>IV. Apoyar a los migrantes del Municipio en la realización de los trámites para la obtención de documentos de identificación</p>	<p>Se cambia la redacción para aclarar la fracción</p>

identificarse oficialmente,	oficial;	
<p>V. Gestionar el traslado de migrantes enfermos que deseen regresar al Municipio, mediante la coordinación de autoridades nacionales e internacionales con instituciones de salud en el Estado de Puebla;</p> <p>VI. Coordinar con las distintas Dependencias y Entidades municipales, estatales, nacionales e internacionales la atención y protección a migrantes del Municipio que radican en el exterior, aquellos que retornan y a sus familias;</p>	<p>V. y VI. ...</p>	
<p>VII. Promover el registro de los hijos de migrantes del Municipio en el extranjero a fin de obtener los beneficios de la doble nacionalidad;</p>	<p>VII. DEROGADA</p>	<p>Esta facultad está contenida en la fracción X de este artículo</p>
<p>VIII. Orientar a migrantes del Municipio, sobre medios confiables, eficientes y de bajo costo en materia de envío de remesas;</p>	<p>VIII. DEROGADA</p>	<p>Se elimina de conformidad con los cambios de la Dirección</p>

<p>IX. Apoyar a los migrantes del Municipio que soliciten reunificación familiar conforme a la normatividad aplicable. a través de autoridades nacionales e internacionales;</p>	<p>IX. ...</p>	
<p>X. Ofrecer información a los migrantes del Municipio sobre apostilla y registro de poblanos nacidos en los Estados Unidos de América en caso de retornar al Municipio;</p>	<p>X. Orientar y asesorar a migrantes del Municipio y a sus familias, respecto a las instituciones o dependencias a las que puedan acudir para tramitar la apostilla y registro de poblanos nacidos en los Estados Unidos de América, a fin de obtener los beneficios de la doble nacionalidad;</p>	<p>Se amplía la facultad a fin de cumplir adecuadamente con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
<p>XI. Realizar actividades que permitan reforzar la identidad poblana de aquellos migrantes del Municipio y fortalecer la comunicación con sus familiares que residen en el Municipio; y</p> <p>XII. Llevar a cabo diversas actividades que permitan informar a los migrantes del Municipio y sus familias sobre los servicios y beneficios que ofrecen autoridades internacionales para</p>	<p>XI. y XII. ...</p>	

<p>aquellos que trabajaron en los Estados Unidos de América y para los hijos de poblanos nacidos en ese país.</p>		
<p>ARTÍCULO 29 Quter. El Jefe de Departamento de Vinculación y Capacitación Laboral de Migrantes, dependerá del Director Municipal de Atención a Migrantes Poblanos y tendrá además de las atribuciones conferidas en el artículo 14 del Reglamento, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Coordinarse con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno en materia de migración; II. Generar vínculos con líderes migrantes en los Estados Unidos de América para apoyar a los migrantes del Municipio y sus familias; III. Apoyar a los migrantes del Municipio mediante la recepción de documentos para la gestión de trámites administrativos municipales y en el Estado; 	<p>Artículo 29 Quáter I. a la VI. ...</p>	

<p>IV. Gestionar ante las autoridades competentes el apoyo a migrantes del Municipio en retorno del extranjero;</p> <p>V. Gestionar ante las autoridades competentes la capacitación de los migrantes del Municipio retornados, detectar sus talentos, habilidades y aptitudes; para encontrar una ocupación en el mercado formal, contar con opciones de autoempleo y con ello generar un ingreso económico propio;</p> <p>VI. Orientar a los migrantes del Municipio en retorno y sus familias sobre los programas y proyectos existentes en las instituciones de gobierno, en materia de asistencia social, salud, educación, capacitación y certificación;</p>		
<p>VII. Llevar un padrón de migrantes del Municipio en retorno y sus familias que soliciten servicios de la Dirección, para el seguimiento correspondiente;</p>	<p>VII. Llevar un sistema estadístico de trámites que se realicen en la Dirección; así como realizar un registro de los migrantes del municipio en retorno y sus familias;</p>	<p>Se amplía la facultad a fin de cumplir adecuadamente con las funciones de la Unidad Administrativa</p>

<p>VIII. Realizar estudios para identificar problemáticas dentro del fenómeno migratorio que permita crear políticas y proyectos para su atención;</p> <p>IX. Organizar foros, talleres, congresos, mesas de trabajo y/o seminarios en materia de migración;</p>	<p>VIII. y IX. ...</p>	
<p>X. Coordinarse con instancias federales, estatales y municipales para beneficio de los migrantes del Municipio en retorno y sus familias en materia de proyectos productivos y programas de empleo;</p>	<p>X. Coordinarse con instancias federales, estatales y municipales, promoviendo es su caso la integración de proyectos productivos y programas de empleo temporal en beneficio de los migrantes en retorno y sus familias;</p>	<p>Se amplía la facultad a fin de cumplir adecuadamente con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
<p>XI. Coordinar acciones para aquellos migrantes del Municipio que fueron deportados o decidieron salir voluntariamente de los Estados Unidos de América, mediante programas especializados del Instituto Nacional de Migración; y</p>	<p>XI. Promocionar programas de trabajo que beneficien a las empresas y negocios que empleen a migrantes en retorno, en coordinación con las instancias competentes;</p>	<p>Se cambia la fracción a fin de cumplir con las funciones del Departamento</p>
<p>XII. Fomentar el trabajo coordinado con asociaciones civiles, instituciones privadas y</p>	<p>XII Asesorar a los migrantes poblanos en retorno y coadyuvar con las distintas dependencias y</p>	<p>Se cambia la fracción a fin de cumplir con las funciones del</p>

<p>organizaciones de especialistas en materia migratoria.</p>	<p>entidades de los tres órdenes de gobierno e instituciones privadas, la prestación de servicios y programas de apoyo en su beneficio, y</p>	<p>Departamento</p> <p>Se adiciona a fin de cumplir con las funciones de la Unidad Administrativa</p>
<p></p>	<p>XIII. Ejecutar las acciones para apoyar a migrantes del Municipio y sus familias, así como para promover en todo sentido los derechos de los migrantes en retorno, con el objeto de fortalecer las condiciones de salud, la formación educativa y el desarrollo social.</p>	<p></p>