"Animo a los hombres y niños de todas partes a que se unan a nosotros. La violencia de género no será erradicada hasta que todos nosotros nos neguemos a la tolerancia". (Ban Ki-Moon)

OFICIO Núm. SECATI-DRH-6993/2023

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 fracciones I, VIII y XI, 15 fracciones I, XIX, XX y XXXVIII, 30 fracciones I, XVII y XXXIV y 31 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en cumplimiento a la **CIRCULAR Núm. CM-034/2022** signada por la Contralora Municipal Alejandra Escandón Torres con fecha 18 de mayo de 2022, mediante el cual se informa que para el registro de los Lineamientos normativos ante la Contraloría Municipal, se deberá solicitar un Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) a la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.

Respecto a lo anterior, remito el proyecto de **"Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla"**, a efecto que gire sus apreciables instrucciones a la Unidad de Mejora Regulatoria y se determine si los mencionados, se encuentran exentos del Análisis de Impacto Regulatorio toda vez que su naturaleza no impone costos de cumplimiento, obligaciones o restricciones para los particulares, o en defecto, lo que corresponda dentro de sus facultades.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 28 DE SEPTIEMBRE DE 2023
"CONTIGO Y CON RUMBO"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
F/52/SECATI/DRHX/E

LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

F-784

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO

04 OCT 2023 11:55 am Mica

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
F/5/SGyDU/UMRX/E

Archivo
LDGR / EVP / Uehc

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

Unidad de Mejora Regulatoria

FORMATO III
SOLICITUD DE EXENCIÓN AIR

Nombre del proyecto: Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.	**Instancia Gubernamental:** Secretaría de Administración y Tecnologias de la Información.
Área Operadora del Proyecto: Dirección de Recursos Humanos.	**Rango jurídico del proyecto:** Lineamientos

Datos de contacto del Área

Teléfono: 222 309 4600 Ext. 5229, 5360

Correo: secadsupervision2019@gmail.com

Base jurídica del proyecto: Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8 fracciones I, VIII y XI, 15 fracciones I, XIX, XX y XXXVIII, 30 fracciones I, XVII y XXXIV y 31 fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Anexe el archivo que contiene la regulación: Se anexa la propuesta de Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla en manera digital (CD).

I.- Definición del Problema y Objetivos Generales de la Regulación

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria

Validación de documento para registro ante la Contraloría Municipal.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria

Difundir el proceso a través de un documento normativo mediante el cual las Personas Servidoras Públicas deban seguir para solicitar la asignación de un horario variable para realizar su registro de entradas y salidas en el equipo biométrico.

II.- Impacto de la Regulación

3.-Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera.

No aplica

4.- Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulacion propuesta.	**Si**	**No**
¿Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes?	X	
¿Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimieto para los particulares?		X
¿Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares?		X
¿Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, crierios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares?		X

III.- Anexos

5. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.

Lineamientos para la Ejecución del Programa Horarios Flexibles para Madres Trabajadoras, Padres Solteros y Personal en Proceso de Actualización Académica de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IV.- Validación del Proyecto

Elaboró

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACION 2021-2024

O/S2/SECATI/DRHX/E

Luis Delfino González Rodríguez
Director de Recursos Humanos

Visto Bueno

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

O/S2/SECATI/DAJ/E

Jorge Jesús Lerín Sánchez
Director de Asuntos Jurídicos

Autorizó

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

O/S2/SECATI/SECATI/E

Bernardo Arrubarrena García
Secretario de Administración y Tecnologías de la Información

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE HORARIO VARIABLE A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Agosto 2023

Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Clave: xxxxxxx

Autorizaciones:		
Bernardo Arrubarrena García	**Luis Delfino González Rodríguez**	**Alejandra Escandón Torres**
Secretario de Administración y Tecnologías de la Información	**Director de Recursos Humanos**	**Contralora Municipal**

Se expiden los presentes Lineamientos, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los xxx días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, primer párrafo, y II, 134 párrafo primero y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal; 11 fracciones II y XXIII, 15 fracción III y 30 fracciones I y XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten los presentes:

LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE HORARIO VARIABLE A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

I. OBJETIVO

Establecer las bases para la organización, funcionamiento y asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas de la administración pública municipal centralizada, que permita atender las necesidades operativas inherentes a sus actividades, con la autorización de un horario que no afecte el cumplimiento diario de sus registros de entradas y salidas en el equipo biométrico asignado.

II. ALCANCE

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas Titulares de las Dependencias del Ayuntamiento.

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 motiven su actuar, y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las Unidades Administrativas que la conforman, 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 1.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual está integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona Titular de la Sindicatura, en términos de los dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

II. **Bitácora de Asistencia del Personal:** Formato autorizado por la Contraloría, en el cual las Personas Servidoras Públicas realizan su registro diario de entradas y salidas;

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

IV. **Dependencias:** Aquellas que integran la administración pública centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

V. **Dirección de Recursos Humanos:** La Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VI. **Formato:** Documento en el cual la Persona Servidora Pública hace la solicitud de Horario Variable, indicando la fecha de inicio y fecha final al igual que las actividades que realiza;

VII. **Horario Fijo:** Tiempo en el cual están establecidas las horas de entrada y de salida para que las personas servidoras públicas realicen su registro de asistencia diario;

VIII. **Horario Variable:** Tipo de horario que permite a las Personas Servidoras Públicas registrar su asistencia en un horario no fijo, debiendo cumplir con un mínimo de 8 horas diarias, entre su registro de entrada y salida, para no generar incidencias;

IX. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

X. **Personas Servidoras Públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de los entes públicos, en los ámbitos federales, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y

XI. **SPARH:** Sistema Profesional para la Administración de los Recursos Humanos.

IV. COBERTURA

Artículo 2.- Los presentes Lineamientos aplicarán a todas las Dependencias de la administración pública municipal.

IV.I. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 3.- Tendrán derecho al esquema de Horario Variable las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias del Ayuntamiento, siendo extensivo a quienes laboren bajo la modalidad de confianza, base sindicalizadas y base no sindicalizadas.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Para la aplicación de los presentes Lineamientos, deberán considerarse las siguientes disposiciones:

A. Previo a la celebración del acuerdo de Horario Variable, tanto el/la superior/a jerárquico como la Persona Servidora Pública deberán analizar las necesidades de servicio interno o externo y las responsabilidades a su cargo, teniendo presente las prioridades institucionales del área;

B. Las opciones de Horario Variable deben obedecer a un acuerdo entre la Persona Servidora Pública y el/la superior/a jerárquico/a de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrita o comisionada, validado y autorizado por la persona Titular de la Dependencia;

C. Las horas centrales de trabajo que se tomarán como base para el Horario Variable, se comprenderán de las 07:00 a las 22:00 horas, salvo situaciones excepcionales en que las necesidades del Municipio así lo permitan y/o requieran, teniendo como hora límite las 23:59 horas;

D. Las Personas Servidoras Públicas y el/la superior/a jerárquico podrán acordar un Horario Variable de trabajo para los días de la semana, mismo que deberá adoptarse teniendo en cuenta las necesidades de atención al público y de responsabilidades a su cargo en la Dependencia a la cual se encuentre adscrita o comisionada, por ejemplo:

1. 07:00 a 15:00 horas
2. 08:00 a 16:00 horas
3. 09:00 a 17:00 horas
4. 10:00 a 18:00 horas
5. 11:00 a 19:00 horas

E. La solicitud se remite a la Dirección de Recursos Humanos con 5 días de anticipación a la fecha de aplicación del Horario Variable, mismo que se deberá requisitar el Formato de Solicitud de Horario Variable, para aplicar en el sistema SPARH, dicha solicitud deberá señalar la justificación del cambio de horario, considerando lo siguiente:

1. Trabajos extras, como proyectos y tareas extraordinarias;
2. Actividades fuera del horario laboral establecido en la Sesión Extraordinaria de Cabildo, efectuada el día 15 de octubre de 2021;
3. Realizar de forma individual o conjunta actividades o programas enfocados a dar cumplimiento al PMD 2021 – 2024; y
4. Trabajos de mejora o actividades relevantes en el área de trabajo que requieran de un Horario Variable;

F. Las Personas Servidoras Públicas a las cuales se les apruebe el Horario Variable, deberán realizar su registro de entrada a partir de las 07:00 horas hasta las 11:00 horas y salida hasta las 22:00 horas, salvo situaciones excepcionales en que las necesidades del Municipio así lo permitan y/o requieran, teniendo como hora límite las 23:59 horas, debiendo cubrir como mínimo 8 horas del horario laboral oficial.

VI. ALTA DE FORMATO PARA HORARIO VARIABLE

Artículo 5.- La solicitud de Horario Variable, deberá incluir el Formato FORM.458/SECATI/072324 mismo que fue autorizado por la Contraloría.

Artículo 6.- La persona Titular de la Dependencia solicitante, deberá remitir mediante oficio la solicitud del cambio de Horario Fijo a Variable y/o Bitácoras de Asistencia a Variable, de acuerdo a la fecha estipulada en el Formato (FORM.458/SECATI/072324), indicando los datos de la Persona Servidora Pública, que se autorice y designe a registrar su asistencia bajo este esquema.

Artículo 7.- La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través de la Dirección de Recursos Humanos es la encargada de autorizar la asignación del Horario Variable e informar sobre la aplicación de dicho cambio a las Dependencias y Personas Servidoras Públicas.

Artículo 8.- Las Personas Servidoras Públicas a las que se les autorice el Horario Variable, deberán cumplir lo siguiente:

I. El Horario Variable no excluye, el cumplimiento del horario laboral establecido en el punto trece del Orden del Día de la Sesión Extraordinaria de Cabildo, efectuada el día 15 de octubre de 2021;

II. La jornada laboral deberá de cubrir un mínimo de 8 horas, de lo contrario, generará la siguiente incidencia;

a) Omisión de Entrada = un día de descuento.
b) Omisión de Salida = medio día de descuento.

c) Salida Anticipada = medio día de descuento.

III. El tiempo de tolerancia para el registro de entrada en el equipo biométrico, no limita el cumplimiento de las 8 horas de la jornada laboral para el registro de salida;

IV. El incumplimiento a lo señalado en la CIRCULAR Núm. SECATI-DRH-0044/2023, en cuanto al registro de entradas y salidas de las Personas Servidoras Públicas es causal para la generación de un descuento, de acuerdo a lo estipulado en la fracción II de este mismo artículo; y

V. La justificación para una salida anticipada, omisión de entrada o salida deberá hacerse plenamente con el soporte de la actividad realizada de forma anexa al Formato de justificación en los tiempos que se establecen en la CIRCULAR Núm. SECATI-DRH-0044/2023, signada por la persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos.

VII. PROCEDIMIENTO

Artículo 9.- Todo acuerdo de Horario Variable estará sujeto al siguiente procedimiento:

A. La Persona Servidora Pública podrá solicitar a su superior/a jerárquico/a, laborar con un Horario Variable de acuerdo con lo descrito en las Disposiciones Generales de los presentes Lineamientos, presentando el Formato de Solicitud de Horario Variable debidamente requisitado para considerar la viabilidad de dicha solicitud.

B. El/la superior/a jerárquico/a y/o la persona Titular del área de adscripción pondrá a consideración de la persona Titular de la Dependencia, la solicitud de la Persona Servidora Pública, tomando en cuenta las responsabilidades asignadas, atención interna y externa al público, necesidades de servicio y el marco establecido en los presentes Lineamientos.

C. Cuando la solicitud sea viable por el Titular de la dependencia, realizará lo siguiente:

1. Acordará con la Persona Servidora Pública, la alternativa de Horario Variable adoptada;
2. Fecha de inicio de la misma, y
3. El tiempo por el cual estará vigente.

Este acuerdo deberá constar por escrito a través del Formato de Solicitud de Horario Variable; de acuerdo a la Circular Núm. SECATI-DRH-0044/2023 turnarlo mediante oficio a la Dirección de Recursos Humanos.

D. Si la solicitud no es viable, el/la superior/a jerárquico/a deberá informar a la Persona Servidora Pública, devolviendo el Formato de Solicitud de Horario Variable con la resolución.

E. Cualquier cambio al acuerdo de Horario Variable de las Personas Servidoras Públicas, deberá ser reportado por la persona Titular de la Dependencia, a la Dirección de Recursos Humanos.

VIII. EXCEPCIONES

Artículo 10.- No serán aplicables los presentes Lineamientos a las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias que, por la naturaleza de su operación y funciones, no puedan ser sujetas a Horario Variable.

IX. VIGENCIA

Artículo 11.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su registro ante la Contraloría, y se encontrarán vigentes en tanto no existan actualizaciones o modificaciones.

X. ANEXO

ANEXO 1

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal — Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información

Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Personal

SOLICITUD DE HORARIO VARIABLE

NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA: _____

No. DE CONTROL: _____

TIPO DE CONTRATACIÓN: BASE ☐ CONFIANZA ☐

DOMICILIO DONDE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA REALIZA SU REGISTRO DIARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS: _____

PERIODO DEL HORARIO VARIABLE: _____

INICIA (Día / Mes / Año) **TERMINA (Día / Mes / Año)**

LUGAR DE ADSCRIPCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:

DEPENDENCIA: _____

DIRECCIÓN: _____

DEPARTAMENTO: _____

ACTIVIDADES QUE REALIZA LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:

_____ **TITULAR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

_____ **TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECATI**

_____ **ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**

_____

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

FORM.458/SECATI/072324

"Lograr la igualdad de género requiere la participación de mujeres y hombres, niñas y niños. Es responsabilidad de todos." (Banco Mundial)

OFICIO Núm. SGyDU-UMR-315/2023

Puebla | SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN | Contigo y con rumbo | TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

05 OCT. 2023

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
F/53/SECATI/DRHX/E

LUIS DELFINO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 64 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; 3 fracción II, 10 fracción XIII, 23 fracción XII, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla; 5 fracción VI, 8 fracciones XXXI, 11 fracciones LII y 14 fracciones III, IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en atención al OFICIO Núm. SECATI-DRH-6993/2023, en el cual se solicita exentar el requerimiento de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) relativo a la propuesta *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla* al respecto 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, con base en la normatividad aplicable, se dictaminó como procedente la exención de Análisis de Impacto Regulatorio para el Proyecto de Regulación. Se adjunta el Dictamen de Actualización Periódica de presentar AIR 063.

Se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente para la entrada en vigor, acompañando en todo momento el Dictamen de Exención AIR. Los elementos esenciales del Proyecto de Regulación podrán sufrir modificación sin perjuicio del dictamen emitido, siempre y cuando las modificaciones se mantengan sin generar costos de cumplimiento, sin crear obligaciones para particulares y sin reducir o restringir derechos. De lo contrario, se sujetarán al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto por la normatividad.

Sin más sobre el particular, le reitero mi consideración.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 05 DE OCTUBRE DE 2023
"CONTIGO Y CON RUMBO"

Puebla | Contigo y con rumbo | Gobierno Municipal | Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
F/53/SECATI/DRHX/E

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

C.c.p Archivo
MMGB/mrm

Dictamen:	**Exención de presentar AIR 063/2023**
Regulación:	Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Sujeto Obligado:	Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información
Autoridad de Mejora Regulatoria:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
Fecha:	05 de octubre de 2023

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV, 83, 168, 169 fracciones I, VII y VIII de la Ley Orgánica Municipal; 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla; y 11 y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento de Puebla, se expide el presente Dictamen en atención a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 párrafo penúltimo establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de Mejora Regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la Ley General en la materia.

II. Que, el 18 de mayo de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Mejora Regulatoria, aprobada por el Congreso de la Unión, en la que se establecen los principios y las bases a las que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en el ámbito de sus competencias en materia de Mejora Regulatoria. La ley entró en vigor el 19 de mayo de 2018.

III. Que, la Ley General de Mejora Regulatoria, en vigor, prevé un Sistema Nacional de Mejora Regulatoria (SNMR), el cual tiene por objeto coordinar a las autoridades de todos los órdenes de gobierno; en sus respectivos ámbitos de competencia, a través de la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria, normas, principios, objetivos, planes, directrices, órganos, instancias, procedimientos y a la política nacional en materia de Mejora Regulatoria.

IV. Que, las herramientas principales del SNMR son el Catálogo Nacional de Regulaciones, Tramites y Servicios; la Agenda Regulatoria; el Análisis de Impacto Regulatorio; los Programas de Mejora Regulatoria; y las Encuestas, Información Estadística y Evaluación en materia de Mejora Regulatoria.

V. Que, respecto a la emisión de los lineamientos generales de las principales herramientas del SNMR (Agenda Regulatoria, Análisis de Impacto Regulatorio y Programa de Mejora Regulatoria) estos serán elaborados por la CONAMER y se someterán a la aprobación del Consejo Nacional de Mejora Regulatoria (artículos 17, fracción I; 22 fracciones VI, XI, XII, XVI; y 24, fracciones III y XIII de la Ley General de Mejora Regulatoria).

VI. Que, en el Artículo 66 de la Ley General de Mejora Regulatoria establece que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos y que éstas representen la mejor alternativa para atender una problemática específica.

VII. Que, por decreto del Honorable Congreso del Estado de Puebla el 20 de noviembre de 2020 se expidió la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla.

VIII. Que, el artículo 19 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla establece que el Sistema Estatal tiene por objeto coordinar a las autoridades de los órdenes de Gobierno Estatal y Municipal, en su respectivo ámbito de su competencia, a fin de implementar una política de Mejora Regulatoria coherente y

consistente, de acuerdo a las Estrategias Estatal y Nacional previstas en esta Ley y en la Ley General, respectivamente.

IX. Que, en el Transitorio Quinto de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Puebla, se establece que a partir de la entrada en vigor los Ayuntamientos contarán con un plazo de un año para adecuar la normatividad correspondiente al contenido de dicha Ley.

X. Que, en el artículo 66 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla se establece que la finalidad del Análisis de Impacto Regulatorio es garantizar que las Regulaciones salvaguarden el interés general, considerando los impactos o riesgos de la actividad a regular, así como las condiciones institucionales de los Sujetos Obligados.

XI. Que, el 26 de enero de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla que tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación de la Mejora Regulatoria Municipal.

XII. Que, el Municipio a través de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano vigila el cumplimiento de las distintas herramientas que emanan de la Ley General de Mejora Regulatoria, de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, así como del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla a fin de conformar, fomentar, coordinar, vincular y difundir la implementación de la política de Mejora Regulatoria en el Municipio de Puebla.

XIII. Que, el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) es una herramienta de política pública que tiene por objeto garantizar que los beneficios de las Regulaciones sean superiores a sus costos, lo anterior, a través de un estudio analítico que permite identificar los impactos potenciales de la normativa, que sirve de base para la toma de decisiones gubernamentales, fomentando que éstas sean más transparentes y racionales.

XIV. Que, en los Lineamientos para elaborar, presentar y dictaminar el Análisis de Impacto Regulatorio Municipal se establece que el AIR es un requisito que se deberá cumplir antes de crear o reformar cualquier Regulación Municipal que genere costos de cumplimiento para los particulares.

XV. Las Regulaciones de competencia Municipal que para su creación o reforma requieren de un Análisis de Impacto Regulatorio son: códigos, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que tengan por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio.

XVI. Que, a fin de que las Dependencias y Entidades puedan determinar si su Propuesta Regulatoria genera costos de cumplimiento para los particulares y por lo tanto requieren elaborar un AIR deberán tomar en cuenta si la Propuesta Regulatoria contiene:

a. Creación de nuevas obligaciones para los particulares;
b. Creación o modificación de trámites (excepto si la modificación simplifica y/o facilita el cumplimiento de los ya existentes);
c. Reducción o restricción de derechos o prestaciones para los particulares; y
d. Establecimiento de definiciones, clasificaciones o cualquier otro término de referencia que, en agregado con otra disposición vigente o una disposición futura, afecten o puedan afectar los derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares;

XVII. Que, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano como Autoridad de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Puebla valida que el Sujeto Obligado desarrolló de manera completa el Análisis de Impacto Regulatorio como herramienta de política pública que pretende el perfeccionamiento de las regulaciones. En este sentido, se verifica que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información a través del OFICIO Núm. SECATI-DRH-6993/2023 remitió el Proyecto de Regulación *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla* y el *Formato III Solicitud de Exención;*

XVIII. Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en el *Formato III Solicitud de Exención* describió como objetivo general de la regulación:

> *Difundir el proceso a través de un documento normativo mediante el cual las Personas Servidoras Públicas deban seguir para solicitar la asignación de un horario variable para realizar su registro de entradas y salidas en el equipo biométrico.*

XIX. Que, la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en el *Formato III Solicitud de Exención* señaló que la propuesta de regulación:

- *No crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes;*
- *No modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares;*
- *No reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares; y*
- *No establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.*

En razón de lo anterior, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, como Autoridad Municipal en Mejora Regulatoria cuenta con la facultad de emitir Dictamen de Exención de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante del Proyecto de Regulación: *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla* con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Municipio de Puebla como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla en lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio. Asimismo, cumplió con el procedimiento establecido atendiendo los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de la herramienta Análisis de Impacto Regulatorio. A través del Formato III Solicitud de Exención el Sujeto Obligado manifiesta, y la Autoridad de Mejora Regulatoria corrobora, que la Propuesta de Regulación: *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla:*

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.

SEGUNDO. Cuando el Sujeto Obligado someta a consideración la aprobación de la Propuesta Regulatoria, deberá anexar el presente Dictamen de Exención AIR a través del cual garantiza que se cumplió con el procedimiento de la política pública.

TERCERO. Los elementos esenciales de la propuesta de regulación *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla* podrán sufrir modificación sin prejuicio 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.

CUARTO. La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, una vez que haya entrado en vigor la Regulación deberá solicitar la inscripción o actualización de la misma en el Registro Municipal de Regulaciones.

La Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano hace de conocimiento que el presente Dictamen se emite con base en la información proporcionada por la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información. El contenido técnico del proyecto de *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de* es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa. En ningún caso el Dictamen de Exención AIR sustituirá las atribuciones que correspondan al Sujeto Obligado, por lo que el alcance del documento tiene como objetivo corroborar la implementación de la política de Mejora Regulatoria.

Se expide el presente Dictamen de Exención AIR sobre el proyecto de *Lineamientos para la Asignación de Horario Variable a las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento del Municipio de Puebla,* en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
OK58/SGyDU/UMRX/E

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA