



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

LA CAPITAL
IMPARABLE

**LINEAMIENTOS PARA EL
FUNCIONAMIENTO Y LA
OPERACIÓN DE LOS
CENTROS DE DESARROLLO
COMUNITARIO DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Junio 2025.



Lineamientos para el Funcionamiento y Operación de los Centros de Desarrollo Comunitario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Registro: LIN/19/2025/SBPC/J/2427

Autorizaciones	
<p>Autoriza</p>  <p>Carlos Humberto Gómez Tepoz Secretario de Bienestar y Participación Ciudadana</p>	<p>Valida</p>  <p>Mario Alberto Montero Rosano Subsecretario de Bienestar Social</p>
<p>Elabora</p>  <p>Verónica Socorro Balbuena Rosas Directora de Política Social</p>	<p>Elabora</p>  <p>Agustín Hernández Tejeda Jefe de Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario</p>

Se emiten los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil veinticinco.

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL HOORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

I. OBJETIVO

Artículo 1. Establecer las disposiciones operativas y normativas que permitan la operación y funcionamiento de los Centros de Desarrollo Comunitario, utilizando los recursos económicos, materiales y humanos, de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

II. ALCANCE

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, prestadores de servicio y toda Persona usuaria de los Centros de Desarrollo Comunitario.

III. DEFINICIONES

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

- I. **Auxiliar:** A la persona servidora pública facultada para programar, coordinar vigilar y controlar las actividades dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario, así como para asegurar el cumplimiento de las políticas de operación de los mismos;
- II. **Centros de Desarrollo Comunitario:** A los inmuebles y equipamientos sociales de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. **Cedula de Registro:** Al documento oficial que acredita la inscripción del usuario

- IV. **Comprobante Domiciliario:** Documento que verifica la dirección de residencia, de una persona.
- V. **Contraloría Municipal:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. **Departamento:** Al Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario, adscrita a la Dirección de Política Social;
- VII. **Dirección:** A la Dirección de Política Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. **Identificación Oficial Vigente:** Al documento que acredita la identidad de una persona, el cual puede ser: la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte, licencia de manejo o cartilla del Servicio Militar Nacional
- IX. **Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para el Funcionamiento y Operación de los Centros de Desarrollo Comunitario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- X. **Personal:** A las personas servidoras públicas que laboran en los Centros de Desarrollo Comunitario y se encargan de prestar los servicios necesarios a las Personas usuarias;
- XI. **Personas usuarias:** Aquellas que utilizan los distintos servicios, ofertados en los Centros de Desarrollo Comunitario;
- XII. **Pobreza:** A la situación de una persona que presenta al menos una carencia social y no tiene un ingreso suficiente para satisfacer sus necesidades;
- XIII. **Políticas de Operación:** Al conjunto de reglas que deben observarse para el uso correcto de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- XIV. **Prestadores de Servicios:** A las personas que brindan diferentes servicios y/o realizan distintas actividades programadas para la comunidad, en los Centros de Desarrollo Comunitario;
- XV. **Servicios:** A los cursos, talleres, programas, capacitaciones, pláticas, entre otros que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario; y

XVI. Zonas de Atención Prioritaria: A las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registre índices de pobreza multidimensional, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social.

IV. OBJETIVO GENERAL DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 4. El objetivo general de los presentes lineamientos es impulsar el desarrollo integral de la población a través de que contribuyan a mejorar las condiciones de vida, fomentando la participación, el respeto, la igualdad de género, el desarrollo integral y humano sostenible, dando prioridad a los derechos culturales, económicos, y ambientales de la ciudadanía.

V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Artículo 5. Los objetivos específicos de los Centros de Desarrollo Comunitario son:

- I. Ofrecer servicios preventivos y de atención primaria a grupos de población prioritaria (mujeres, niñas y niños, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad) en aspectos básicos para su desarrollo integral, ofertando propuestas educativas, capacitación para el trabajo, actividades culturales, recreativas y deportivas;
- II. Fortalecer los lazos comunitarios y colaborar en la reconstrucción del tejido social en entornos de conflictividad social, mediante diversas actividades, jornadas de convivencia, talleres y acciones que promuevan el intercambio, la organización comunitaria, la participación de las y los vecinos en proyectos de bienestar común;
- III. Impulsar la educación ciudadana con énfasis en el ejercicio de los derechos culturales, económicos y sociales, a partir de acciones que

promuevan el fortalecimiento de competencias y generen nuevos escenarios de oportunidad de desarrollo;

- IV. Promover la equidad de género y las nuevas masculinidades, así como promover la participación de las mujeres en la toma de decisiones de las diferentes acciones comunitarias, involucrando a la comunidad en procesos de sensibilización y concientización, y
- V. Promover el uso de productos de origen natural que contribuyan a la remediación de suelos y el cuidado ambiental y a reducir los daños generados a la salud por el uso de químicos.

VI. COBERTURA

Artículo 6. Los Centros de Desarrollo Comunitario se ubican en Zonas de Atención Prioritaria en el Municipio de Puebla y en lugares donde, de acuerdo con la ubicación geográfica, permiten el correcto desarrollo y operación para alcanzar los objetivos establecidos en los presentes Lineamientos.

VII. POBLACIÓN OBJETIVO

Artículo 7. Personas residentes en el Municipio de Puebla, que preferentemente pertenezca a grupos de población prioritaria (mujeres, niñas y niños, jóvenes, personas adultas mayores, personas con discapacidad) cuya vivienda se encuentra ubicada en los alrededores de los Centros de Desarrollo Comunitario.

VIII. TIPOS DE APOYO

Artículo 8. Para la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario se deberá contar, como mínimo, con:

- I. **Registros de Personas usuarias:** Se deberá realizar una base de datos que contendrá la relación entre los servicios ofertados y la cantidad de Personas Usuarias de los mismos, así como:
 - a. Nombre de la Persona usuaria
 - b. Servicio en el cual participó
 - c. Fecha en la que se prestó el servicio
 - d. Aportación proporcionada; y
 - e. Firma de la persona Titular del Departamento y el/la Auxiliar del Centro de Desarrollo Comunitario correspondiente.

IX. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL USO DEL INSTALACIONES DE LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 9. Políticas de operación para el uso de las instalaciones: en ellas se especificarán las normas referentes a la prestación de los servicios, tales como, días, horarios, requisitos, sanciones por dañar las instalaciones, equipos, materiales, entre otros.

Los registros deberán ser generados por el/la auxiliar correspondiente a fin de que sean validados por la persona Titular del Departamento quien deberá remitirlos mensualmente a la persona titular de la Dirección.

IX.1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Los Centros de Desarrollo Comunitario ubicados en:

- a) San Ramón, SNTE, Tres Cruces, Santo Tomas Chautla, Aparicio y Solidaridad cuentan con las áreas siguientes:
 - I. Espacio interior: recepción, salones de usos múltiples y áreas recreativas, puntos de consulta, cocina y baños.
 - II. Espacio al aire libre: patio seco, áreas verdes, área de juegos, área de gimnasio al aire libre y/o cancha deportiva.

b) Guadalupe Hidalgo cuenta con las siguientes áreas:

- I. Espacio interior: recepción, salones de usos múltiples y áreas recreativas, puntos de consulta, cocina y baños.
- II. Espacio al aire libre: patio seco, áreas verdes.

Artículo 11. El horario de atención de los Centros de Desarrollo Comunitario será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, atendiendo a los factores y casos fortuitos que se puedan derivar en la modificación del mismo, lo que será comunicado con la mayor antelación posible en los medios que defina la Dirección.

Artículo 12. El uso de instalaciones, equipamiento y herramientas con las que cuenta cada Centro de Desarrollo Comunitario, es exclusivo para el desarrollo de los servicios y las actividades ofertadas en el mismo y deberá ser utilizado por personal capacitado y autorizado por la persona Titular del Departamento.

Toda persona que sea sorprendida realizando mal uso de las instalaciones o que cause daño a las mismas, al equipamiento y/o herramientas será remitida a la autoridad competente para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

Artículo 13. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de la Secretaría, no será responsable por lesiones, accidentes y/o cualquier tipo de daño que pudieran llegar a sufrir las Personas Usuarias que acudan a los Centros de Desarrollo Comunitario.

Artículo 14. El acceso y uso de las instalaciones al Centro de Desarrollo Comunitario dependerá del respeto que se otorgue a el/la auxiliar y personal de apoyo, así como de la observancia a las políticas de operación establecidas en los presentes Lineamientos;

Artículo 15. Todas las Personas Usuarias que acudan a las instalaciones de los Centros de Desarrollo Comunitario deberán:

- I. Cumplir con las Políticas de operación para el uso de cada área;
- II. Cuidar las áreas verdes;
- III. Permitir la revisión de maletines, morrales y paquetes por parte del personal de seguridad;
- IV. Hacer buen uso de las instalaciones y mantener limpias las áreas depositando la basura en los lugares destinados para este fin;
- V. Mantener un trato digno y respetuoso con las demás Personas Usuarias y el personal de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- VI. No exceder los límites de volumen permitidos para los equipos de sonido;
- VII. No realizar pintas, destrucciones parciales y/o totales de los muebles, paredes, techo, sistema de suministros de agua y drenaje, mamparas y cualquier otro espacio dentro de los sanitarios;
- VIII. No dañar el inmueble y/o el mobiliario de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IX. Solicitar por escrito al/la Auxiliar, con 15 (quince) días hábiles de anticipación, el permiso correspondiente para el uso de espacios en particular;
- X. Respetar la señalética del Centro de Desarrollo Comunitario;
- XI. Responsabilizarse del buen uso de los juegos y el mobiliario, así como del cuidado de las niñas y los niños con los que acuden;
- XII. No realizar ningún acto que violente, denigre, discrimine o vulnere la integridad de las demás personas, entiéndase por ello personal de vigilancia, al/la auxiliar, Personal de apoyo, personas voluntarias, y otras Personas usuarias; y
- XIII. Responsabilizarse de cualquier objeto, material, aparato electrónico, instrumento ajeno al Centro de Desarrollo Comunitario, que haya introducido al mismo, deslindando de toda responsabilidad al Personal de los Centros de Desarrollo Comunitario, en caso de extravío, sustracción, robo o desperfecto.

Artículo 16. Queda estrictamente prohibido:

- I. El ingreso a personas menores de 12 (doce) años sin la supervisión de un adulto;
- II. El ingreso a personas en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de cualquier tipo de estupefaciente;
- III. Ingresar y/o consumir sustancias tóxicas y alcohólicas, así como fumar en el interior de las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario;
- IV. Ingresar cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca y/u objetos punzocortantes;
- V. Realizar cualquier tipo de actividad de proselitismo o con fines políticos;
- VI. Llevar a cabo riñas, amenazas de cualquier tipo, actos discriminatorios de cualquier índole y/o insultos verbales a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario;
- VII. Poner en riesgo la integridad física o moral de las Personas Usuarias o del Personal por la realización de alguna actividad;
- VIII. Llevar a cabo actividades que no hayan sido programadas y solicitadas con anterioridad a la persona Titular del Departamento, de acuerdo con las Políticas de operación establecidas en los presentes Lineamientos;
- IX. Escuchar música con volumen alto o utilizar cualquier aparato o dispositivo que interfiera con la prestación de servicios en los Centros de Desarrollo Comunitarios, en el horario de atención a Personas Usuarias.

Artículo 17. Las personas interesadas en los servicios de los Centros de Desarrollo Comunitario deberán integrar la documentación requerida; identificación oficial vigente, comprobante domiciliario, cedula de registro y cualquier documento que el/la persona Auxiliar crea necesaria para la realización de cada una de las actividades, según lo solicitado.

- I. identificación oficial vigente,
- II. comprobante domiciliario,
- III. cedula de registro y

- IV. cualquier documento que el/la Auxiliar crea necesaria para la realización de cada una de las actividades, según lo solicitado.

Artículo 18. Se restringirá el acceso a los Centros de Desarrollo Comunitario a las Personas Usuarias cuando:

- I. No cumplan con alguna de las políticas de operación establecidas en los presentes Lineamientos;
- II. Ingresen en estado de ebriedad y/o bajo los influjos de cualquier tipo de droga;
- III. Ingresen y/o consuman bebidas alcohólicas y/o sustancias tóxicas en el interior de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Comunitario;
- IV. Ingresen cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca y/u objetos punzocortantes;
- V. Realicen cualquier tipo de actividad de proselitismo o con fines políticos; y/o
- VI. Lleven a cabo riñas, amenazas de cualquier tipo, actos discriminatorios de cualquier índole y/o insultos verbales a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de los Centros de Desarrollo Comunitario.

IX.2 DISPOSICIONES DE LOS SALONES DE USOS MÚLTIPLES Y ÁREAS RECREATIVAS

Artículo 19. Los salones de usos múltiples y áreas recreativas destinadas para el desarrollo de actividades educativas, culturales, artísticas, deportivas y de recreación; serán determinadas por la persona Titular del Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario en conjunto con la persona Auxiliar acorde con el calendario de actividades y la programación anual.

Artículo 20. La capacidad de atención de los salones de usos múltiples y áreas recreativas se establecerá dependiendo del tipo de actividad programada y las condiciones sanitarias dictadas por las autoridades competentes relacionadas a los aforos permitidos.

Artículo 21. El uso del mobiliario asignado a la sala de usos múltiples y áreas recreativas será restringido, y se limitará a las Personas Usuarias de la actividad programada.

Artículo 22. Se permitirá el acceso a esta área y el uso de sus materiales, equipo y mobiliario, exclusivamente a las Personas Usuarias que se hayan registrado previamente y en el horario correspondiente siempre en compañía del personal encargado de dicha actividad.

Artículo 23. Las Personas Usuarias de los salones de usos múltiples y áreas recreativas deberán:

- I. Mantener una actitud respetuosa hacia el personal del Centro de Desarrollo Comunitario y prestadores de servicio;
- II. Presentar una identificación oficial para el préstamo de tabletas y/o libros.
- III. Mantener limpio el espacio;
- IV. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin; y
- V. Respetar y acatar las indicaciones del personal del Centro de Desarrollo Comunitario, seguridad y protección civil, establecidas para el funcionamiento de las actividades dentro del inmueble, así como las situaciones de contingencia que se presenten.

Artículo 24. Cualquier daño, ya sea parcial o total, causado a las instalaciones de los salones de usos múltiples y áreas recreativas será reportado a las autoridades competentes, quienes determinarán las sanciones administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

IX.3. DISPOSICIONES PARA EL USO DE BAÑOS

Artículo 25. Tendrá Acceso a los baños todas las Personas Usuarias de los Centros de Desarrollo Comunitario deberán observar lo siguiente:

- I. Mantener limpios los baños;
- II. Utilizarlos para realizar las actividades de la naturaleza de los mismos, por lo que queda prohibido realizar cualquier otra actividad que no vaya acorde a este espacio;

- III. Depositar el papel higiénico en el cesto de basura;
- IV. Utilizar una cantidad de papel higiénico prudente;
- V. No realizar pintas, destrucciones parciales y/o totales de los muebles, paredes, techo, sistema de suministros de agua y drenaje, mamparas y cualquier otro espacio dentro de los sanitarios;
- VI. Hacer uso responsable del agua, prevaleciendo ante todo una cultura del cuidado de la misma;
- VII. Reportar con el personal del Centro de Desarrollo Comunitario la existencia de fugas de agua; y
- VIII. Reportar a cualquier persona que incurra en una falta al buen uso, conservación y correcta manera de dirigirse para con las demás personas usuarias.

IX.4. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ESPACIO AL AIRE LIBRE

Artículo 26. Las Personas Usuarias que utilicen el espacio al aire libre del Centro de Desarrollo Comunitario no podrán:

- I. Colocar mobiliario sobre las áreas verdes, tales como: sillas, mesas y toldos;
- II. Utilizar equipo de audio a niveles altos de volumen de sonido;
- III. Ingerir bebidas embriagantes y/o cualquier tipo de droga;
- IV. Tirar basura; y
- V. Recargarse en muros, mallas y/o barandales.

IX.5. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL GIMNASIO AL AIRE LIBRE Y CANCHA DEPORTIVA

Artículo 27. Las Personas Usuarias del gimnasio al aire libre y la cancha deportiva deberán observar lo siguiente:

- I. Permanecer únicamente las Personas Usuarias que hagan uso del mismo;
- II. Utilizar ropa y calzado deportivo;

- III. No ingerir alimentos dentro del área;
- IV. No utilizar las instalaciones si padecen lesiones o condiciones de salud preexistentes que puedan contribuir al riesgo de sufrir un accidente. Si a pesar de eso, hicieran uso del gimnasio al aire libre o de la cancha deportiva, la Secretaría no será responsable de los daños que puedan ocasionarse y será su responsabilidad el daño sufrido o causado;
- V. Suspender inmediatamente el uso del gimnasio al aire libre si experimentan mareos o dolores inusuales;
- VI. No ingresar bajo los efectos del alcohol y/o cualquier tipo de droga, así como estar en posesión de los mismos; y
- VII. Evitar cualquier tipo de práctica temeraria, que pueda poner en riesgo su integridad o la de otras Personas usuarias.

IX.6. REQUISITOS DE INGRESO A LOS CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO

Artículo 28. Toda persona que ingrese a las instalaciones de los Centros de Desarrollo Comunitario deberá cumplir con las medidas sanitarias establecidas por las autoridades competentes para prevenir enfermedades respiratorias.

IX.7. DE LAS MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Artículo 29. La revisión a las Políticas de operación se realizará cuando la persona Titular del Departamento lo solicite, a fin de optimizar los servicios que se prestan en los Centros de Desarrollo Comunitario en beneficio de todas las personas de la comunidad.

X. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

Artículo 30. La suficiencia presupuestal para la operación, equipamiento y mantenimiento de los Centros de Desarrollo Comunitario dependerá de la

disponibilidad presupuestaria asignada a la Secretaría y de las fuentes de financiamiento disponibles.

XI. SERVICIOS OFERTADOS

Artículo 31. Los servicios ofertados deberán formar parte de la Estrategia Integral de Bienestar de la Secretaría o ser orientados dentro de los rubros siguientes:

- I. Reactivación económica;
- II. Certeza jurídica;
- III. Realización o promoción de campañas de inclusión y de integración de género;
- IV. Realización o promoción de acciones de prevención de adicciones;
- V. Organización y participación comunitaria (realizar o promover acciones de integración comunitaria);
- VI. Educación;
- VII. Capacitación laboral y técnica a través de talleres;
- VIII. Desarrollo humano;
- IX. Ambiente;
- X. Cultura (involucrar a población adulta, así como a personas con discapacidades en los talleres y actividades del ramo).
- XI. Deporte; y
- XII. Recreación.

Artículo 32. El acceso de las Personas Usuarias será acorde al cupo de cada uno de los servicios, actividades, cursos y/o talleres, así mismo, en la realización de las actividades se deberá tomar en cuenta el espacio disponible bajo las normas de seguridad e higiene de estas.

Artículo 33. Se hará del conocimiento de las Personas Usuarias la oferta de servicios y/o talleres, horarios y requisitos correspondientes con una semana de anticipación mediante convocatoria abierta, invitación, difusión en redes sociales, medios de comunicación digital, material gráfico.

Artículo 34. La Secretaría, a través de la Dirección, deberá realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo las acciones de prestación de servicios.

XII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS

XII.1 DERECHOS

Artículo 35. Las Personas Usuarias tienen derecho a recibir de la Secretaría, a través de la Dirección o cualquier instancia involucrada, lo siguiente:

- I. Información clara y oportuna para participar en las actividades de los Centros de Desarrollo Comunitario.
- II. Trato digno, respetuoso, igualitario y sin discriminación.
- III. Atención y apoyo sin condiciones no contempladas en estos lineamientos o la normatividad aplicable.
- IV. Inclusión en los proyectos de los Centros de Desarrollo Comunitario, sin discriminación por género, identidad de género, orientación sexual, ideología, religión, lengua, discapacidad u otra razón que atente contra la dignidad o igualdad.

XII.2 OBLIGACIONES

Artículo 36. Las Personas Usuarias tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Hacer buen uso de las instalaciones, materiales y/o equipos;
- III. Firmar y proporcionar los documentos que se le soliciten para participar en las actividades que se desarrollen; y

- IV. Registrar su asistencia cada vez que acudan a las instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario de que se trate.

XII.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 37. Las Personas Usuarias que infrinjan las Políticas de operación establecidas en los presentes Lineamientos, podrán ser acreedoras a una llamada de atención por parte del Auxiliar, de la misma forma pueden ser sujeta/o de que se impida su ingreso, cuando la falta cometida no dañe ni perjudique el buen funcionamiento dentro del Centro de Desarrollo Comunitario, así como la concordia y buen trato entre las Personas usuarias.

XIII. CAUSAS DE NEGATIVA DE LOS SERVICIOS

Artículo 38. Se le negará el acceso a los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario a las Personas Usuarias que:

- I. Proporcionen información falsa o bien, sea de manera parcial o extemporánea;
- II. Realicen acciones con fines de lucro o de promoción de ventas engañosas;
- III. Sustraigan de manera premeditada cualquier material del Centros de Desarrollo Comunitario, del personal, de los prestadores de servicios y/o Personas usuarias; y
- IV. No acaten las indicaciones establecidas por las autoridades competentes para evitar la propagación de enfermedades.

XIV. INSTANCIAS PARTICIPANTES

Artículo 39. Para la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario se tomarán en cuenta distintas fuentes de financiamiento, provenientes del gobierno federal,

dependencias del Gobierno Estatal, empresas, fundaciones o instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil.

XIV.1 INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA

Artículo 40. La Secretaría, a través de la Dirección, será la instancia encargada de ejecutar e interpretar los presentes Lineamientos en caso de que surjan consideraciones no reguladas en ellos, así como de dar seguimiento a los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario, estableciendo los mecanismos de colaboración suficientes, con los sectores públicos y privados, destinados a lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, teniendo las obligaciones siguientes:

- I. Ejercer los recursos que se hayan autorizado para la operación, equipamiento y mantenimiento de los Centros de Desarrollo Comunitario, conforme a la normatividad aplicable, así como a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Elaborar una base de datos que contenga la relación de Personas Usuarias que se generen mensualmente, misma que deberá ser remitida a la Dirección; y
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para resguardar las instalaciones y sus equipamientos.

Artículo 41. La Secretaría, a través de la Dirección, será la encargada de ejecutar e interpretar estos Lineamientos en caso de situaciones no reguladas, y de dar seguimiento a los servicios prestados en los Centros de Desarrollo Comunitario. Además, establecerá mecanismos de colaboración con los sectores público y privado para cumplir con las metas y objetivos. Sus obligaciones incluyen:

- I. Gestionar los recursos autorizados para la operación, equipamiento y mantenimiento de los Centros de Desarrollo Comunitario, conforme a la normativa aplicable y estos Lineamientos.

- II. Elaborar y remitir mensualmente una base de datos con la relación de Personas Usuarias a la Dirección; y
- III. Tomar las acciones necesarias para resguardar las instalaciones y su equipamiento.

Artículo 42. Para vigilar y hacer cumplir los presentes Lineamientos el/la Jefe/a de Departamento y personal tendrá tendrán las funciones siguientes:

- I. Fungir como enlace del Centro de Desarrollo Comunitario ante el Departamento de Desarrollo y Fomento Comunitario;
- II. Informar diariamente a el/la Jefe/a de los aspectos relevantes del Centro de Desarrollo Comunitario, así como las incidencias, de forma inmediata;
- III. Dar seguimiento, a la entrada, salida, cambio de lugar o transferencia del mobiliario, materiales y equipo de cómputo del Centro de Desarrollo Comunitario, debiendo dar aviso al personal de seguridad para los efectos procedentes;
- IV. Elaborar el inventario del mobiliario asignado para la prestación de los servicios que se brindan en cada Centro de Desarrollo Comunitario, generando una base de datos de este;
- V. Coordinar al personal de seguridad y vigilancia, a fin de llevar el control del Centro de Desarrollo Comunitario;
- VI. Resguardar todo el material empleado en el Centro de Desarrollo Comunitario;
- VII. Realizar la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda, cuando el equipo, materiales o mobiliario, asignado a los Centros de Desarrollo Comunitario, sea sustraído, así como levantar acta administrativa sobre lo ocurrido y hacer del conocimiento del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría, para que éste a su vez dé vista a la instancia correspondiente;

- VIII. Garantizar que los servicios se brinden de forma eficiente a las Personas usuarias;
- IX. Las Personas Usuarias que acudan a los Centros de Desarrollo Comunitario tendrán la obligación de registrarse en los formatos de lista de asistencia;
- X. Autorizar el acceso de personas invitadas, proveedores y/o personal ajeno al que labora dentro de los Centros de Desarrollo Comunitario e informarlo a él/la Jefe/a del Departamento,
- XI. Asignar los espacios de acuerdo con las solicitudes realizadas por las dependencias o entidades, así como por las Personas Usuarias para el uso correcto de los espacios;
- XII. Proporcionar información a las personas visitantes con respecto a las actividades y servicios que se llevan a cabo en el Centro de Desarrollo Comunitario;
- XIII. Vigilar que el uso que le den las Personas Usuarias a las instalaciones sea conforme lo establecen las Políticas de operación de los presentes Lineamientos;
- XIV. Controlar que en las áreas e instalaciones del Centro de Desarrollo Comunitario no se supere el aforo máximo permitido;
- XV. Restringir el acceso a personas que no cumplan con las Políticas de operación; y
- XVI. Recabar la información correspondiente al número de Personas Usuarias por cada servicio que se brinda en los Centros de Desarrollo Comunitario y remitirla de manera mensual a el/la Jefe/a del Departamento.

Artículo 43. Para efectos de los presentes Lineamientos la Persona Titular del Departamento tendrá las funciones siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de los servicios que se brindan en los Centros de Desarrollo Comunitario, asegurándose que los recursos asignados para su operación se ejerzan de manera correcta;

- II. Supervisar la integración del inventario del mobiliario asignado a los Centros de Desarrollo Comunitario, a fin de recabar y concentrar toda la información, y mantener un inventario general actualizado;
- III. Realizar junto con el/la persona Auxiliar, la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda, cuando el equipo, materiales o mobiliario, asignado a los Centros de Desarrollo Comunitario, sea sustraído, así como levantar acta administrativa sobre lo ocurrido y hacer del conocimiento del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría, para que éste a su vez dé vista a la instancia correspondiente; y
- IV. Realizar en caso de extravió o baja del mobiliario asignado a los Centros de Desarrollo Comunitario por el uso del mismo, el acta administrativa correspondiente, adjuntando reporte fotográfico y videograbaciones haciendo del conocimiento del Enlace Administrativo de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información en la Secretaría, para que éste a su vez dé vista a la instancia correspondiente.

Artículo 44. Compete a la persona Titular del Departamento y a el/la persona Auxiliar, disponer de lo necesario para el adecuado funcionamiento de estos; así como para el cabal cumplimiento de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 45. El/la persona Auxiliar, será quien asegure que en el Centro de Desarrollo Comunitario se establezcan y mantengan las condiciones adecuadas de higiene, seguridad y funcionalidad, que permitan garantizar el desarrollo armónico e integral de la operación de los servicios y programas de actividades que se realizan en el mismo, fungiendo además como enlace con el/la Jefe/a de Departamento.

Artículo 46. El/la Persona Auxiliar del Centro de Desarrollo Comunitario, promoverá la coordinación y colaboración entre el personal, prestadores de servicio y Personas usuarias, a fin de fomentar la corresponsabilidad con el propósito de coadyuvar a

la continuidad de las acciones impulsadas por el Centros de Desarrollo Comunitario.

XV. FUNCIONES INTEGRALES DEL PERSONAL

Artículo 47. El personal involucrado en la operación de los Centros de Desarrollo Comunitario y en la ejecución de las actividades desarrolladas en el mismo tendrá las funciones siguientes:

- I. Organizar de forma adecuada el material y mobiliario a su cargo;
- II. Brindar atención de calidad a las Personas Usuarias, asesorándolas adecuadamente en el uso de las instalaciones;
- III. Mantener en óptimas condiciones el material, equipo y mobiliario a su cargo;
- IV. Prestar los servicios, sin discriminación alguna; y
- V. Las demás que le sean asignadas por la persona Titular de la Dirección.

Artículo 48. El personal de los Centros de Desarrollo Comunitario en la realización de sus actividades laborales deberá:

- I. Desempeñar de manera eficaz y eficiente las funciones asignadas con base a su perfil laboral y programa de trabajo;
- II. Mantener limpia su área y equipo de trabajo para que las Personas Usuarias de las instalaciones del Centros de Desarrollo Comunitario perciban un ambiente cómodo;
- III. Reportar a la persona Auxiliar del Centro de Desarrollo Comunitario y/o a la persona Titular del Departamento la información generada en el desempeño de sus actividades;
- IV. Reportar a superior jerárquico cuando se le solicite, así como realizar los informes sobre la administración que se lleva en los diversos Servicios que se prestan en el Centros de Desarrollo Comunitario;

- V. Reportar cualquier anomalía o alteración en el orden y disposiciones de los presentes Lineamientos, a su superior jerárquico y/o la persona Auxiliar del Centro de Desarrollo Comunitario;
- VI. Mantener comunicación permanente y respetuosa entre el Personal, así como con las Personas usuarias; y
- VII. Elaborar el plan de trabajo que se implementa y contribuya al desarrollo de los objetivos en los centros;
- VIII. Proporcionar a las Personas usuarias, sin distingo de religión, preferencia sexual, situación económica, género o filiación partidista, los servicios que se presentan en los Centros de Desarrollo Comunitario con calidad y calidez; y
- IX. Utilizar las instalaciones exclusivamente para los fines que persigue el Centros de Desarrollo Comunitario.

Artículo 49. Las personas prestadoras de servicios atenderán a las políticas de operación de los Centros de Desarrollo Comunitario y cumplirán su servicio en los horarios establecidos y con las indicaciones giradas por la persona Auxiliar y/o la persona Titular del Departamento en cada caso.

Los/las prestadores de servicio deberán observar las indicaciones siguientes:

- I. Contar con la autorización de la persona Titular del Departamento, para el uso de las instalaciones, eventos, reuniones y actividades a realizar, previa solicitud por escrito que debe especificar fecha, horario, propósito, número de participantes, datos de la persona responsable y cualquier otra información que se considere de relevancia;
- II. Asistir a las reuniones que le indique la persona Auxiliar y/o la persona Titular del Departamento;
- III. Colaborar con las solicitudes que haga la persona Auxiliar y/o la persona Titular del Departamento en relación con las actividades y espacios de trabajo común;

- IV. Llevar una lista de asistencia las Personas Usuarias de servicios y las actividades del Centro de Desarrollo Comunitario, así como generar los reportes correspondientes de los servicios otorgados, cumpliendo con los datos solicitados en tiempo y forma;
- V. Apegarse a los espacios y horarios asignados por la persona Auxiliar para el desempeño de sus actividades, así como mantener permanentemente informada a la persona Auxiliar o sobre las actividades realizadas;
- VI. Informar sobre las Políticas de operación, indicaciones de uso del material, y el buen uso y mantenimiento de este; a las Personas Usuarias y participantes en las distintas actividades;
- VII. Implementar todas las políticas y normas de seguridad e higiene necesarias para garantizar la seguridad de las Personas Usuarias, en el marco de los servicios que preste; y
- VIII. Entregar en perfecto estado a la persona Auxiliar el material y/o mobiliario que se le facilitó para realizar las actividades dentro de las diferentes áreas del Centros de Desarrollo Comunitario.

En caso de daño material, deberá pagar el costo de su restauración o la reposición de este.

XVI. CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 50. El Programa estará sujeto a la legislación vigente en control y auditoría, y podrá ser auditado por las instancias competentes cuando lo consideren necesario. La Dirección proporcionará todas las facilidades para la auditoría y dará seguimiento a las observaciones realizadas por las instancias competentes.

XVII. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 51. Para la prestación de servicios en los Centros de Desarrollo Comunitario, se obtendrán datos personales, de las Personas Usuarias los cuáles serán tratados

en los términos fijados la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, dichos datos personales son:

I. Personas físicas, solicitantes y/o usuarias:

Identificativos: Nombre, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, domicilio, número celular o de casa, folio de credencial oficial con fotografía, Clave Única de Registro de Población (CURP), fotografía;

Correo electrónico;

Salud: Tipo de sangre, descripción de su estado de salud, enfermedades o alergias;

Fiscales; Número de seguridad social o afiliación;

Biométricos: Toma de fotografía de las y los asistentes;

Identificación oficial;

Comprobante de domicilio;

CURP;

Acta de nacimiento.

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad denominado PROGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES EN BENEFICIO DE LAS Y LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, consultable en:

<https://acortar.link/uluJlv> o escaneando el siguiente código QR:



Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en los términos y condiciones fijadas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

Artículo 52. La Dirección, a través de LA Persona Titular del Departamento, será la encargada de realizar la promoción y difusión de los servicios de los Centros de Desarrollo Comunitario, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos, respecto al Blindaje Electoral.

XVIII. DERECHOS HUMANOS

Artículo 53. 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 en los Centros de Desarrollo Comunitario, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los servicios se dé únicamente con base en lo establecido en presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

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

XIX. QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 54. Las Personas Usuarias de los Centros de Desarrollo Comunitario tendrán derecho a presentar por escrito a través de oficialía de partes de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, mediante buzón de Quejas y Denuncias, y/o vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452), quejas y denuncias en contra de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución y operación de los presentes Lineamientos.

XX. BLINDAJE ELECTORAL

Artículo 55. 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, haciéndose énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, equidad, neutralidad en la contienda, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

Artículo 56. En la ejecución de los recursos, se deben seguir las medidas permanentes y las específicas emitidas para los procesos electorales (federales, estatales y municipales), para evitar el uso indebido de recursos públicos y programas sociales con fines partidistas o político-electorales, respetando principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, derechos humanos y participación ciudadana.

Artículo 57. En la difusión y publicidad que se haga de los servicios ofertados en los Centros de Desarrollo Comunitario y en cada uno de los documentos comprobatorios de las acciones ejecutadas, deberá incluirse la siguiente leyenda:

“Este servicio es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al fomento al bienestar”

XXI. VIGENCIA

Artículo 58. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal y serán vigentes hasta en tanto no se emitan unos nuevos Lineamientos que abroguen estos.