



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Hoja 1 de 1

OFICIO Núm. SBPC-ST-035/2026

**ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA**

DIRECTOR DE GOBERNANZA REGULATORIA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA  
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 13 fracciones IV, XII, XIII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, remito la solventación de las observaciones realizadas a la solicitud de exención y de Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) remitidas a Usted a través del **OFICIO Núm. SBPC-ST-029/2026**, anexando al presente el proyecto de la regulación en formato editable (CD), así como los formatos debidamente requisitados y firmados, con la justificación realizada por el área ejecutora, con la finalidad de poder llevar a cabo el registro de:

1. Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
2. Lineamientos Generales del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 6 DE MAYO DE 2026**

"LA CAPITAL IMPARABLE" GOBIERNO DE LA CIUDAD SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SECRETARÍA TÉCNICA

**JORGE LIRA NAVARRO**  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0/31/SBPC/ST/J

**ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN  
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**



C.c.d.p. **Archivo.**

Elaboró: Miguel Ángel Kuri Martínez, Coordinador Especializado  
Revisó: Roxana Araceli Morales Gómez, Secretaria Técnica.



**LA CAPITAL IMPARABLE**

GOBIERNO DE LA CIUDAD  
TEL +52 (222) 309 46 00 EXT. 6953  
AVENIDA REQUILME  
CENTRO HISTÓRICO  
PUEBLA, PUE., MÉXICO  
**06 MAY 2026**  
**OFICINA DE LA PRESIDENCIA**  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA  
RECIBIDO  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
F/56/OP/DGR/J

04:00 p.m.



**Notas:**

De conformidad con el artículo 40 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la veracidad y precisión de la información proporcionada será responsabilidad exclusiva de los Sujetos Obligados. Adjunto al presente formato, deberá incluir la Regulación Vigente.

**SOLICITUD**

**ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

**Nombre de la Dependencia o Entidad:**

Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

**Nombre del proyecto:**

Lineamientos Generales del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.

I.- Descripción que da origen a la necesidad de crear o modificar la Regulación:

**1.-Describa la problemática o situación que da origen a la intervención gubernamental a través de la regulación propuesta**

La Problemática para la propuesta de regulación es ante la falta de normatividad de las Unidades Administrativas que manejan Programas de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla que integran Padrones de Personas Beneficiarias que responden a sus propios diseños y estructuras, lo que ha complicado la concatenación de las bases de datos de los diferentes padrones y la posibilidad de localizar duplicidades de beneficiarios. Con la intención de lograr la integración de un Padrón Único de Personas Beneficiarias homogéneo de los Programas de Bienestar Social.

**2.-Describa los objetivos generales de la regulación propuesta**

Establecer los lineamientos que definan el procedimiento para crear el Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, así como su integración, actualización y mantenimiento mediante una Base de Datos Única de Información sobre beneficiarios de los Programas de Bienestar Social del Municipio de Puebla, a fin de garantizar los criterios de equidad y transparencia.



**3.- Señale si existen disposiciones jurídicas vigentes relacionadas directamente aplicables a la problemática materia del anteproyecto y mencione cuáles son**  
No hay lineamientos u ordenamientos en la normativa del Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la creación, integración, actualización y mantenimiento de un Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.

II.- El análisis de las alternativas que son consideradas para solucionar la problemática, incluyendo la explicación de por qué la Regulación o Propuesta Regulatoria es preferible al resto de las alternativas:

**4.- Señale y compare las alternativas que fueron evaluadas para resolver la problemática, incluyendo la opción de no emitir la regulación**

No se hace análisis de alternativas, en virtud de que no hay lineamientos u ordenamientos en la normativa del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para resolver el problema que permita determinar las estructuras de datos requeridos para la homologación y la estandarización de un Padrón Único de Personas Beneficiarias de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, así como el diseño de los formatos para el registro y actualización de beneficiarios de los Programas de Bienestar Social. Y él no emitir la regulación propuesta, no permitiría transparentar y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos para la ejecución de los Programas Sociales.

**5.- Justifique las razones por las que la regulación propuesta es considerada la mejor opción para atender la problemática señalada**

La propuesta regulatoria permite lineamientos que establezcan las responsabilidades de las Unidades Administrativas encargadas de la ejecución de los programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana para el envío e integración de la Información del Padrón Único de Personas Beneficiarias.



III.- La evaluación de los costos y beneficios de la Regulación o Propuesta Regulatoria, así como de otros impactos:

6.-Indicador de Impacto de la Regulación	SÍ	NO	Justificación
<b>Simplificación normativa</b> <i>Reduce trámites o requisitos innecesarios y/o elimina duplicidades en los procesos administrativos.</i>	X		Si simplifica al crear un único formato para la integración de un Padrón Único de Personas Beneficiarias.
<b>Claridad jurídica</b> <i>Busca reducir la ambigüedad en la aplicación.</i>	X		Los lineamientos definen el procedimiento y los mecanismos de manera precisa para la creación de Padrón Único de Personas Beneficiarias, dando certeza jurídica los ciudadanos como a los servidores Públicos.
<b>Proporcionalidad y eficiencia administrativa</b> <i>Los beneficios sociales son mayores a los costos burocráticos impuestos por la Regulación.</i>	X		la Conformación del Padrón Único de Personas Beneficiarias no causa ningún gasto económico para los ciudadanos que integran de los programas sociales. Administrativamente no representa ningún costo ya que la Secretaría cuenta con el equipo necesario para su aplicación.
<b>Accesibilidad</b> <i>Busca el aprovechamiento de herramientas tecnológicas y el incremento de su difusión para facilitar su cumplimiento.</i>		X	No porque se determina el procedimiento preciso para la creación del Padrón Único de Personas Beneficiarias, para las unidades Administrativas que son Responsables de los Programas Sociales.
7.-Costos Burocráticos Internos	SÍ	No	Justificar
<b>Incremento de personal administrativo o especializado</b>		X	No se requiere el incremento de personal administrativo o especializado, ya que las acciones para su ejecución será con el personal que cuenta la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Infraestructura y servicios		X	No lo establece en virtud de que a Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana y sus unidades administrativas utilizarán la infraestructura autorizada por el Ayuntamiento del Municipio de Puebla para realizar sus funciones y acciones.
Suministros y equipamiento (papelería, computadoras, impresoras, etc.)		X	Si se utilizará papelería y computadoras e impresoras con las que cuenta la Secretaría de Bienestar y Participación social y sus unidades administrativas para realizar sus funciones y acciones que establece la propuesta de lineamientos
Desplazamiento o conectividad		X	No se requiere ya que la información del Padrón Único de Personas Beneficiarias es generada en las oficinas de cada unidad administrativa que compone la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana
<b>8.-Costos Burocráticos Externos</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>Justificar</b>
Nuevas tarifas por trámite o servicio		X	No requiere nuevas tarifas por trámite o servicio, en virtud de que no se establecen en los lineamientos propuestos.
Gestión de trámites adicionales		X	No requiere gestiones de tramites adicionales ya que se establece claramente en los lineamientos cuales son los mecanismos y acciones, para la creación del Padron Único de Beneficiarios.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



Contratación de servicios externos		X	No, se requiere la contratación de servicios externos para la ejecución de los "Lineamientos Generales del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.", en virtud de que será la Secretaría de Bienestar y Participación Social a través de sus Unidades Administrativas quienes realizaran el Padrón Único de Beneficiarios.
Desplazamiento o conectividad		X	No se requiere ya que la información del Padrón Único de Personas Beneficiarias es generada por cada unidad administrativa de la Secretaría de Bienestar y participación Ciudadana que recaba la documentación de cada beneficiario.

**9.- ¿La regulación propuesta crea, modifica o elimina trámites? ¿Cuáles?**  
La propuesta regulatoria presenta la creación de un formato proporcionado por la Dirección de Promoción y Desarrollo Social y registrado ante Contraloría Municipal, mediante el cual se crea el diseño los formatos para el registro y actualización de un Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de Bienestar Social

**10.- Justifique que los beneficios de la regulación son superiores a los costos:**  
La propuesta de lineamientos tiene mayores beneficios al establecer mecanismos que determinen las estructuras de datos requeridos para la homologación y la estandarización del Padrón Único de Personas Beneficiarias lo que permite vigilar el correcto uso de los recursos económicos que se destinan a los Programas Sociales.

**VI. Descripción de los esfuerzos de consulta pública previa llevados a cabo para generar la Regulación o Propuesta Regulatoria:**

**II.- Anote las consideraciones, o en su caso las modificaciones correspondientes, derivadas de los comentarios, opiniones y sugerencias recibidas en la Consulta Pública de la Agenda Regulatoria**

Con fundamento en el Artículo 40 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA  
EJECUTIVA

se solicita a la Autoridad de Simplificación y Digitalización que no se haga consulta pública de los lineamientos con la finalidad de que no se comprometan los efectos que resulten de implementar las condiciones y mecanismos, para la ejecución de "Lineamientos Generales del Padrón Único de Personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla", en virtud de que los resultados se justificaran una vez que termine la ejecución del los lineamientos.

Validación del Proyecto

Fecha de validación:

**MARÍA MONSERRAT AGUIRRE BARBOSA**

**DIRECTORA JURÍDICA  
JORGE LIRA NAVARRO**

**ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y  
DIGITALIZACIÓN**

**RAUL MARTÍNEZ MENA**



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA DE  
BIENESTAR Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECRETARÍA DE BIENESTAR Y  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA  
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO  
PROMOCIÓN Y VINCULACIÓN CIUDADANA  
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y  
DESARROLLO SOCIAL  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO  
SOCIAL**

**CARLOS HUMBERTO GÓMEZ TEPOZ**

**SECRETARIO DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA**



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA  
EJECUTIVA

**Notas:**

De conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, será responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado la determinación de que una Propuesta Regulatoria se encuentra en alguno de los casos de excepción establecidos en la Ley. Adjunto al presente formato, se deberá incluir la propuesta de Regulación.

**SOLICITUD**

**EXENCIÓN DEL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO**

Dependencia o Entidad: Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana

Nombre del proyecto: Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca

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

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria  
Para un funcionamiento óptimo del parque biblioteca Gilberto Bosques Saldivar requiere de precisiones en su operación para brindar servicios eficientes.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria  
Establecer las disposiciones operativas que permitan la prestación de servicios eficientes a la ciudadanía y uso óptimo de las instalaciones disponibles.

**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.

La regulación no considera costo económico alguno para recibir a préstamo las instalaciones para los solicitantes.

En lo referente a la documentación básica a proporcionar por parte de los particulares para acceder a los servicios podrán ser presentados de forma digital o en físico.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**4. Indicador de Impacto Regulatorio**

**Sí**

**No**

**Justifique**



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA  
EJECUTIVA

<p><b>Simplificación normativa</b></p> <p><i>Reduce trámites o requisitos innecesarios y/o elimina duplicidades en los procesos administrativos.</i></p>	X	<p>La optimización en el uso de los recursos en la administración pública es fundamental para obtener mayores beneficios con recursos mínimos ejercidos en beneficio de la ciudadanía.</p>
<p><b>Claridad jurídica</b></p> <p><i>Busca reducir la ambigüedad en la aplicación.</i></p>	X	<p>Proporciona certeza, claridad y transparencia en la operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldivar</p>
<p><b>Proporcionalidad y eficiencia administrativa</b></p> <p><i>Los beneficios sociales son mayores a los costos burocráticos impuestos por la Regulación.</i></p>	X	<p>La aplicación de la regulación resultará en beneficio de cientos de usuarios, entre otras cosas permitirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimiza tiempos de respuesta</li> <li>2. Facilita el acceso de los servicios a la ciudadanía</li> </ol>
<p><b>Accesibilidad</b></p> <p><i>Busca el aprovechamiento de herramientas tecnológicas y el incremento de su difusión para facilitar su cumplimiento.</i></p>	X	<p>Para la difusión de la regulación se buscará aprovechar todos los medios disponibles, como son, las redes sociales del gobierno municipal, etc.</p>





**Señalar con una X el supuesto en el que se encuentra la Propuesta Regulatoria para justificar la solicitud de Constancia de Exención AIR:**

<p>Aquellas disposiciones que se emitan en materia de seguridad nacional, seguridad pública, fiscal cuando no se refieran a contribuciones y accesorias de estas, y prestación de servicios públicos.</p>	
<p>Los Decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que emita la persona titular del Poder Ejecutivo en los distintos órdenes de gobierno.</p>	
<p>Las que busquen evitar un daño inminente, o bien, atenuar o eliminar un daño existente a la salud o bienestar de la población, a la salud animal y sanidad vegetal, al medio ambiente, a los recursos naturales o a la economía, o bien, cualquier otro tipo de emergencia.</p>	
<p>Las que establezcan actos de voluntad imperativa del Estado, como Decretos expropiatorios y de utilidad pública, entre otros.</p>	
<p>Aquellas que deriven de un tratado comercial o compromiso a nivel internacional.</p>	
<p>Aquellas que deriven de la normativa en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y contrataciones de obra pública.</p>	
<p>Aquellas que no modifiquen obligaciones existentes, ni adicionen nuevos costos burocráticos, o que por su propia naturaleza deban emitirse o actualizarse de manera periódica.</p>	X



**Validación del Proyecto**

Fecha de validación: 27/04/26

<p>MARÍA MONSERRAT AGUIRRE BARBOSA</p>  <p>DIRECTORA JURÍDICA</p>	<p>VERÓNICA SOCORRO BALBUENA ROSAS</p>  <p>DIRECTORA DE POLÍTICA SOCIAL</p>
<p>JORGE LIRA NAVARRO</p>  <p>ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN</p>	<p>CARLOS HUMBERTO GÓMEZ TEPOZ</p>  <p>SECRETARIO DE BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA</p>

FORM.010.2025/OP.DGR/J/2427

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:



# OPERACIÓN DEL PARQUE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA


Abril 2026

**Lineamientos para la Operación del Parque  
Biblioteca perteneciente al H. Ayuntamiento del  
Municipio de Puebla**

Registro: XXXXXXXXXX

**Autorizaciones**




	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

<p>Carlos Humberto Gómez Tepoz</p> <p>Secretario de Bienestar y Participación Ciudadana</p>	<p>Mario Alberto Montero Rosano</p> <p>Subsecretario de Bienestar Social</p>	<p>Verónica Socorro Balbuena Rosas</p> <p>Directora de Política Social</p>
---	--	--

**Se emiten los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los (00) días del mes de abril de dos mil veintiséis.**

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 42 y 45, FRACCIÓN VI DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL; 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 PRIMER PÁRRAFO Y 105, FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 39, FRACCIONES I Y II DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 78, FRACCIONES I Y IV, 79, PÁRRAFO PRIMERO, 92, FRACCIONES V Y VII Y 94, PÁRRAFO PRIMERO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, FRACCIONES VII, VIII Y X, 92, 93, 95, 96, 97, 114, FRACCIÓN III, 120, 122, 123, FRACCIÓN IV, 126, 128, FRACCIÓN II, 129, 131, 133 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN, Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PARQUE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PARQUE BIBLIOTECA PERTENECIENTE AL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

## I. OBJETIVO

**Artículo 1.** Establecer las condiciones, acciones, directrices y disposiciones operativas del Parque Biblioteca que permitan brindar los servicios de manera igualitaria a todas las personas que asistan al mismo, 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 las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y para las personas usuarias del Parque Biblioteca.


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, de igual forma lo son 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 3.** Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

**I. Ágora:** Al espacio de uso cultural, preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas, de tipo cultural, deportivo, entre otras.

**II. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual está integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

persona Titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

**III. Departamento:** A la Jefatura de Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana.

**III. Dirección:** A la Dirección de Política Social, adscrita a la Subsecretaría de Bienestar Social de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.


**IV. Lineamientos:** A los presentes Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**V. Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldivar:** Al espacio vivo con enfoque urbano y social localizado dentro del Municipio de Puebla en Diagonal Defensores de la República No. 1126, Colonia Rementería, C.P. 72260, destinado a reconstruir el tejido social, a través de acciones en materia de educación, salud, deporte, desarrollo social, desarrollo humano y habilidades para la vida, fomentando la participación ciudadana.

**VI. Personal:** A las personas servidoras públicas facultadas para programar, coordinar, vigilar y controlar las actividades dentro del Parque Biblioteca.

**VII. Personas Usuarias:** A todas las personas, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores que utilicen los espacios y servicios públicos ofertados dentro del Parque Biblioteca.

**VIII. Políticas de operación:** Al conjunto de reglas que deben observarse para el uso correcto de las instalaciones del Parque Biblioteca.

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**IX. Secretaría:** A la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**X. Servicios:** Cursos, talleres, programas, capacitaciones, pláticas, entre otros que se brindan en el Parque Biblioteca.

**XI. Zonas de Atención Prioritaria:** A las áreas o regiones de carácter predominantemente rural o urbano del Municipio de Puebla, 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. OBJETIVOS DEL PARQUE BIBLIOTECA**

**Artículo 4.** Ofrecer servicios a la comunidad para combatir la violencia, fomentar la educación, realizar actividades recreativas, deportivas y culturales, propiciando la participación ciudadana en coordinación con distintas instancias de orden público y privado, generando, además, oportunidades para fomentar el bienestar de las personas que habitan en el municipio de Puebla.

#### **V. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Artículo 5.** Los objetivos específicos de Parque Biblioteca son:

- a)** Fortalecer la cohesión social a través de la reconstrucción de las redes comunitarias y vecinales.
- b)** Modificar el concepto tradicional de biblioteca y hacer del Parque Biblioteca un espacio para la investigación, la socialización, la educación, la recreación y el libre esparcimiento.
- c)** Generar espacios de igualdad social, convivencia e integración ciudadana en el Municipio de Puebla.
- d)** Mejorar la calidad de vida de la población y fomentar su reinserción en la esfera pública.
- e)** Recuperar espacios públicos como una acción que detone la disminución del índice delictivo.

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

## **VI. COBERTURA Y POBLACIÓN OBJETIVO**

### **VI.1 COBERTURA**

**Artículo 6.** El Parque Biblioteca se localiza en el nororiente del Municipio de Puebla, que contiene zonas de atención prioritaria que permiten alcanzar su correcto objetivo institucional y funcionamiento, de conformidad con estos Lineamientos.

### **VI.2 POBLACIÓN OBJETIVO**

**Artículo 7.** Personas que habiten preferentemente en zonas de atención prioritaria y en las inmediaciones del Parque Biblioteca.

## **VII. DE LA OPERACIÓN DEL PARQUE BIBLIOTECA**


**Artículo 8.** Para la operación del Parque Biblioteca se deberá contar, como mínimo, con:

**a)** Lineamientos para la operación y uso de las instalaciones: En ellos se especificarán las normas referentes a la prestación de los servicios, tales como: días y horarios, requisitos para el ingreso a sus instalaciones, sanciones por dañarlas, equipos y materiales, entre otros; y

**b)** Registro de Personas Usuaris: Se deberá realizar una base de datos que contendrá la relación de los servicios ofertados y la cantidad de personas que visitan el parque y hacen uso de cada uno de ellos, así como:

- 1.** Nombre de la persona usuaria;
- 2.** Servicio utilizado;
- 3.** Fecha en la que se prestó el servicio;
- 4.** Firma de la persona Titular del Departamento de Equipamiento y Fomento Educativo; y
- 5.** Datos estadísticos que se generan mensualmente.

Los registros mencionados en el apartado b) del presente artículo, deberán ser generados por la persona titular del Departamento de Equipamiento y Fomento

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

Educativo y deberán ser remitidos mensualmente a la persona titular de la Dirección, quien los presentará a la persona titular de la Secretaría, en la misma periodicidad.

## **VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL USO DE INSTALACIONES DEL PARQUE BIBLIOTECA.**

### **VIII.1 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 9.** El Parque Biblioteca contará con las instalaciones siguientes:


- I.** Parque para perros;
- II.** Área de juegos;
- III.** Área de asadores;
- IV.** Gimnasio al aire libre;
- V.** Estacionamiento;
- VI.** Baños;
- VII.** Área de terraza;
- VIII.** Cancha de fútbol rápido (cancha de usos múltiples);
- IX.** Ágora;
- X.** Cine al aire libre, y
- XI.** Biblioteca.

**Artículo 10.** El horario de atención al público en el Parque Biblioteca será de lunes a viernes de 7:00 a 17:00 horas, atendiendo los factores y casos fortuitos que puedan derivar en la modificación de este, lo que será comunicado a las Personas Usuarias con al menos tres días de antelación en los medios que defina la Dirección.

El acceso y uso de las instalaciones del Parque Biblioteca dependerá de la observación a los presentes Lineamientos.

**Artículo 11.** Todas las Personas Usuarias que acudan a las instalaciones del Parque Biblioteca deberán:


- I.** Cumplir con las normas establecidas para el uso de cada área;
- II.** Cuidar las áreas verdes;

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

- III. Depositar la basura en los espacios destinados para ese fin, dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca;
- IV. Permitir la revisión de maletines, maletas, mochilas, morrales, contenedores y paquetes, etcétera. por parte del personal de seguridad;
- V. Hacer buen uso de las instalaciones y mantener limpias las áreas;
- VI. Mantener un trato digno y respetuoso con las demás personas usuarias y personal del Parque Biblioteca;
- VII. No exceder los límites de volumen permitidos para los equipos de sonido;
- VIII. 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 las instalaciones del parque;
- IX. Vigilar y cuidar en todo momento el comportamiento de su mascota;
- X. Mantener en buen estado el inmueble y el mobiliario del Parque Biblioteca;
- XI. Solicitar por escrito a la administración del parque, con 15 días de anticipación, el permiso correspondiente para la utilización de los espacios por grupos deportivos, sociales, culturales, etcétera.;
- XII. Respetar la señalética del Parque Biblioteca;
- XIII. Responsabilizarse de la recolección y desecho apropiado de las heces de sus mascotas, mismas que deben ingresar con collar y/o pechera, correa y, en caso de ser necesario, bozal, respetando las áreas asignadas;
- XIV. Respetar las disposiciones generales y propias de cada área;
- XV. Responsabilizarse del buen uso de los juegos y atracciones;
- XVI. Responsabilizarse del cuidado de las niñas y niños con las que acuden; y
- XVII. No realizar ningún acto que violente, denigre, discrimine o vulnere la integridad de las demás personas, entiéndase por ello personal de vigilancia, personal de intendencia, voluntarios, personal de la Secretaría y otras Personas Usuarias.

**Artículo 12.** Queda estrictamente prohibido:

- I. El ingreso a personas menores de 12 años sin la supervisión de una persona adulta;

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	<p><i>Clave:</i></p>
		<p><i>Fecha de elaboración:</i></p>
		<p><i>No. de Revisión:</i></p>

- II.** El ingreso a personas en estado de ebriedad y/o bajo los influjos de cualquier tipo de estupefaciente;
- III.** Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o sustancias tóxicas en el interior de las instalaciones;
- 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; y
- VI.** Llevar a cabo riñas, amenazas de cualquier tipo, actos discriminatorios de cualquier índole, agresiones de cualquier tipo y/o insultos verbales a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca.


**Artículo 13.** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de la Secretaría, no es responsable de los accidentes y/o cualquier tipo de lesión que pudieran llegar a sufrir las personas usuarias o sus mascotas, dentro del Parque Biblioteca, cuando éstas se deban al mal uso de las instalaciones, negligencia, falta de probidad o precaución, por condiciones físicas, de salud, por la inobservancia de los presentes Lineamientos, así como aquellos ocasionados por fenómenos naturales o casos fortuitos.

**Artículo 14.** El personal del Parque Biblioteca, en ningún caso, se hará responsable por la pérdida y/o robo de bienes personales y/o materiales de las Personas Usuarias que hagan uso de las áreas e instalaciones del Parque Biblioteca.

**Artículo 15.** Todo daño causado, parcial o total, a las instalaciones del Parque Biblioteca, a otras personas y/o mascotas será canalizado a las autoridades competentes, para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

## **VIII.2 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL PARQUE PARA PERROS**

**Artículo 16.** Las personas propietarias, poseedoras de los perros que ingresen al parque destinado para ellos deberán:

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

- I. Vigilar en todo momento a su mascota;
- II. Responsabilizarse de que su mascota esté al corriente en su esquema de vacunación y desparasitación externa e interna, y de los daños que ésta pueda causar a las instalaciones, a personas y/o a otras mascotas;
- III. Ser mayor a 12 años; y
- IV. Asegurarse que las mascotas no perturben la tranquilidad de las Personas Usuarias.

**Artículo 17.** En caso de que la mascota tenga un comportamiento agresivo hacia las Personas Usuarias u otras mascotas, se retirará la persona responsable y su mascota de las instalaciones del parque a través del personal de vigilancia.

### **VIII.3 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ÁREA DE JUEGOS**

**Artículo 18.** Las Personas usuarias de los juegos infantiles deberán observar lo siguiente:


- I. Cumplir con las normas establecidas para el uso del área;
- II. Tener un trato agradable y respetuoso con las demás Personas Usuarias;
- III. Mantener en buen estado el área; y
- IV. Respetar la señalética del área.

**Artículo 19.** Los juegos están destinados exclusivamente para la recreación y esparcimiento de las niñas y los niños menores de 12 años.

**Artículo 20.** Las niñas y los niños deberán ser supervisados en todo momento por una persona adulta.

**Artículo 21.** Queda prohibido en el área de juegos:

- I. Consumir alimentos y bebidas.
- II. Ingresar con mascotas.

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

#### **VIII.4 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ÁREA DE ASADORES**

**Artículo 22.** Las Personas Usuarias que utilicen el área de asadores deberán observar lo siguiente:

- I.** No utilizar combustible líquido para encender el fuego;
- II.** Recoger y mantener limpia el área después de haberse utilizado;
- III.** Apagar por completo el fuego generado para el uso de asadores antes de retirarse;
- IV.** No arrojar objetos al fuego que pudieran implicar un riesgo para las demás Personas Usuarias del área de asadores; y
- V.** Utilizar los asadores con la prudencia necesaria para la protección de las Personas Usuarias y del personal del Parque Biblioteca.


#### **VIII.5 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL GIMNASIO AL AIRE LIBRE**

**Artículo 23.** Las Personas Usuarias que hagan uso del gimnasio al aire libre deberán observar lo siguiente:

- I.** Ser mayores de 15 años;
- II.** Utilizar ropa y calzado deportivo;
- III.** No utilizar las instalaciones si padecen lesiones o condiciones de salud preexistentes que puedan contribuir al riesgo de sufrir un accidente;
- IV.** Suspender inmediatamente el uso del gimnasio al aire libre si experimentan mareos o dolores inusuales;
- V.** No ingresar bajo los efectos del alcohol y/o cualquier tipo de estupefacientes que produzcan efectos similares, ni estar en posesión de las mismas al interior del parque; y
- VI.** Evitar cualquier tipo de práctica temeraria, que pueda poner en riesgo su integridad o la de otras Personas Usuarias.

#### **VIII.6 DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO**


**Artículo 24.** El estacionamiento estará en servicio en un horario de 07:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes. Los vehículos que ingresen al estacionamiento del Parque Biblioteca no podrán quedarse dentro después del horario establecido en el artículo

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

10 de los presentes Lineamientos, salvo autorización por escrito de las autoridades administrativas de la Secretaría.

**Artículo 25.** Las Personas Usuarias que utilicen el estacionamiento del Parque Biblioteca deberán observar lo siguiente:

- I. Tomar las medidas necesarias que estimen pertinentes para garantizar la seguridad de su medio de transporte (vehículo) y la seguridad de las demás personas. De manera enunciativa, más no limitativa, realizar las siguientes acciones: cerrar su vehículo, apagar el motor, no dejar las llaves al interior, colocar freno de mano, mantener ventanas cerradas, evitar dejar objetos de valor al interior, no transportar productos que por sus características representen algún tipo de riesgo, así como de otra índole tales como: químicos, material inflamable no apto para uso en asadores, volátil, tóxico, explosivo, etcétera;
- II. Respetar la señalética del estacionamiento;
- III. Hacer uso del espacio destinado para estacionamiento, exclusivamente por el tiempo que dure la actividad que va a realizar en las instalaciones;
- IV. No estacionarse en doble fila, en lugares restringidos, reservados, áreas verdes, avenidas o rampas;
- V. Circular a un máximo de 10 kilómetros por hora dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca, en el sentido indicado;
- VI. No dejar en el interior del vehículo a bebés, niñas o niños, personas adultas mayores y/o mascotas, sin la supervisión correspondiente;
- VII. Permitir la entrada o salida de los demás vehículos con el procedimiento 1X1 (uno por uno), dando preferencia a la persona peatona y ciclista;
- VIII. No circular con vehículos por las aceras o lugares peatonales;
- IX. Las bicicletas deberán contar con algún dispositivo de seguridad para su resguardo;
- X. No escuchar música con un volumen alto; y
- XI. Colocar las bicicletas o motocicletas en los lugares de estacionamiento designados para ellas.

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**Artículo 26.** Se suspenderá definitivamente el uso del estacionamiento a quienes sean sorprendidos ingiriendo bebidas alcohólicas dentro o fuera de su medio de transporte, así como aquellos que tengan en su interior cualquier tipo de estupefacientes o que produzca cualquier efecto similar, en cuyo caso, se hará del conocimiento de las autoridades competentes para que determinen las sanciones administrativas, civiles y/o penales correspondientes.


**Artículo 27.** Los espacios de estacionamiento serán los que así estén designados para su uso.

**Artículo 28.** Todo medio de transporte podrá ser revisado a su ingreso, permanencia o salida, a solicitud del personal de vigilancia, como una medida de seguridad.

#### **VIII.7. DISPOSICIONES PARA EL USO DE SANITARIOS**

**Artículo 29.** Todas las Personas Usuarias que ingresen a los sanitarios del Parque Biblioteca deberán observar lo siguiente:

- I.** Mantener limpios los sanitarios;
- II.** Utilizarlos sólo para realizar las actividades para cuya naturaleza están provistos, quedando estrictamente prohibido realizar cualquier otra actividad que no esté destinado para este espacio, evitando cualquier uso no autorizado;
- 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, adoptando una cultura del cuidado de la misma;
- VII.** Reportar con el personal del Parque Biblioteca la existencia de fugas de agua;

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**VIII.** Reportar a aquella persona que incurra en una falta al buen uso y conservación del inmueble y todas sus instalaciones, conductas inadecuadas de conducirse en los espacios públicos; y

**IX.** Reportar cualquier anomalía en la limpieza de los sanitarios con el personal del Parque Biblioteca.

### **VIII.8. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ÁREA DE TERRAZA**

**Artículo 30.** Las Personas usuarias que utilicen el área de terraza del Parque Biblioteca no podrán:


- I.** Colocar mobiliario sobre las áreas verdes, tales como: sillas, mesas y toldos, entre otros;
- II.** Utilizar equipo de audio a volúmenes altos que incomode a los usuarios;
- III.** Ingerir bebidas embriagantes y/o cualquier tipo de droga o estupefacientes que produzcan cualquier efecto similar;
- IV.** Llevar a cabo cualquier tipo de juego (no pelotas, no patinetas, no bicicletas, no brincolines, etcétera.);
- V.** Ingresar con animales de compañía; y
- VI.** Recargarse en muros y/o barandales.

**Artículo 31.** El cupo de la terraza será para un máximo de 80 Personas Usuarias;

**Artículo 32.** Las niñas y los niños que ingresen a la terraza deberán estar supervisados en todo momento por una persona adulta.

### **VIII.9. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA CANCHA DE FUTBOL RÁPIDO Y CANCHA DE USOS MÚLTIPLES**

**Artículo 33.** Para el uso de la cancha de futbol rápido y cancha de usos múltiples las Personas usuarias deberán observar lo siguiente:


	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca Pertenciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

- I. Permanecer únicamente las personas que hagan uso de las mismas;
- II. Utilizar zapatos deportivos adecuados para el tipo de superficie, quedando prohibidos los que cuenten con tornillo o bases metálicas en las suelas;
- III. Cambiarse de ropa en los sanitarios del Parque Biblioteca;
- IV. Consumir únicamente bebidas hidratantes, no alcohólicas y/o barras energéticas, quedando prohibido consumir cualquier otro tipo de alimento;
- V. Realizar todas las actividades deportivas con apego a las normas del "fair play" y las buenas costumbres, obligándose a comportarse de acuerdo con las normas sociales que fomenten el respeto; y
- VI. Solicitar por escrito con 2 días de anticipación el ingreso a las canchas y respetar el número máximo de personas permitidas, (fútbol 7 personas, básquet bol 5 personas).

**Artículo 34.** Queda prohibido hacer uso de las instalaciones de la cancha de fútbol rápido y cancha de usos múltiples lo siguiente:

- I. Ingresar o permanecer dentro de las canchas en estado de ebriedad o bajo los efectos de sustancias psicoactivas;
- II. Llevar a cabo cualquier acción que ponga en riesgo la integridad física de sí misma y de las demás Personas Usuarías;
- III. Utilizar un vocabulario soez y/o vulgar;
- IV. Ingresar al vestidor sin sacudir el caucho de su calzado;
- V. Ingresar con mascotas;
- VI. Llevar a cabo acciones que afecten a la moral, y
- VII. El ingreso de menores de edad sin la supervisión en todo momento de un adulto.

**Artículo 35.** En caso de lluvia, tormentas eléctricas o cualquier otro evento de fuerza mayor o caso fortuito, será decisión del personal del Parque Biblioteca determinar si es posible, o no, utilizar las canchas en esas condiciones. Asimismo, podrán suspender cualquier actividad deportiva cuando así lo consideren pertinente y reprogramarla, según las fechas disponibles en la agenda que se lleva al efecto.

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**Artículo 36.** En caso de altercados o alguna otra anomalía, el personal del Parque Biblioteca avisará a las autoridades competentes y se levantará un acta administrativa que contendrá la descripción de los hechos, los nombres de los intervinientes en ello, así como la hora y los testigos a los que les consten dichos acontecimientos.

#### **VIII.10. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL ÁGORA**

**Artículo 37.** Las Personas usuarias del Ágora deberán observar lo siguiente:

- I. Conducirse en orden y de acuerdo con los presentes lineamientos;
- II. No permanecer de pie en las gradas;
- III. No interrumpir el espectáculo;
- IV. Hacer uso correcto de las instalaciones,
- V. No conversar o realizar ruidos ajenos al espectáculo.


**Artículo 38.** La modalidad de eventos culturales que se podrán llevar a cabo en el Ágora será de carácter escénico, tales como: conciertos, presentaciones de cuentacuentos, obras de teatro, obras de títeres, entre otros.

#### **VIII.11. DISPOSICIONES PARA EL USO DEL CINE AL AIRE LIBRE**

**Artículo 39.** Las Personas Usuarias del cine al aire libre deberán observar lo siguiente:

- I. Conducirse en orden y de acuerdo con los presentes lineamientos;
- II. No patear bancas;
- III. No permanecer de pie ni interrumpir la proyección;
- IV. No conversar o realizar ruidos ajenos a la proyección;
- V. Evitar el uso de celulares; y
- VI. Hacer uso correcto de las instalaciones.

#### **VIII.12. DISPOSICIONES PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA**

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca Pertenciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**Artículo 40.** El acceso a las estanterías es libre, está abierto a cualquier Persona Usuaria que desee consultar las obras, pudiendo llevarlas a la mesa de lectura o puesto de estudio que la Persona Usuaria esté utilizando.

**Artículo 41.** Los ejemplares no pueden salir de las instalaciones de la biblioteca, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca, para ser debidamente registrados.

**Artículo 42.** Las Personas Usuarias del espacio de la biblioteca deberán:

- I. Mantener limpia la zona de lectura;
- II. No maltratar de ninguna forma las obras;
- III. Ordenar las obras al finalizar la lectura;
- IV. No introducir alimentos y/o bebidas;
- V. Respetar y acatar las indicaciones del personal del Parque Biblioteca, seguridad y protección civil, contratadas para la operatividad del edificio, así como las situaciones de contingencia que se presenten;
- VI. Presentar una identificación oficial para el préstamo de obras, la cual se regresará al momento en que devuelvan las obras solicitadas.


## **IX. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL**

**Artículo 43.** La suficiencia presupuestal destinada para la operación, equipamiento y mantenimiento del Parque Biblioteca, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal asignada a la Secretaría, así como a las fuentes de financiamiento disponibles.

## **X. TRÁMITES Y SERVICIOS OFERTADOS**

**Artículo 44.** Los requisitos mínimos para solicitar el préstamo de espacios del Parque Biblioteca que señala el artículo 9; será indispensable presentar lo siguiente:

- I. Escrito dirigido a la persona titular de la Dirección de Política Social, especificando el área a utilizar, horario de uso del espacio solicitado, motivo de la solicitud, persona

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

responsable del grupo, teléfono y correo electrónico de contacto. Dicho escrito deberá presentarse con 15 días naturales de anticipación, además, deberá adjuntarse en copia simple la siguiente documentación:

- a) INE vigente
- b) Comprobante domiciliario vigente, no mayor a 3 meses.
- c) Observar puntualmente los presentes lineamientos de operación del Parque.


**Artículo 45.** Los trámites para registrarse en los cursos y talleres que se imparten en el Parque serán gratuitos; la documentación podrá variar de acuerdo con la instancia que la imparte, siendo la documentación mínima solicitada la siguiente:

- a) INE vigente
- b) Comprobante domiciliario vigente, no mayor a 3 meses de antigüedad.
- c) CURP reciente.
- d) Documento que acredite el último grado de estudios.
- e) Cumplir con la edad requerida (lo establece la instancia que la imparte).

**Artículo 46.** Los servicios ofertados deberán ser orientados dentro de los rubros siguientes:

- a) Educación;
- b) Salud;
- c) Competencias laborales;
- d) Desarrollo personal;
- e) Ambiente;
- f) Cultura;
- g) Deporte; y
- h) Recreación.

**Artículo 47.** Los servicios que se brinden en el Parque Biblioteca se realizarán en los plazos, lugares y con las características que la Dirección determine, conforme a la normatividad aplicable, no dando lugar a relación laboral o contractual alguna entre

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

las Personas Usuarias y los prestadores de servicios que se encuentren colaborando en los fines y objetivos del Parque Biblioteca.

**Artículo 48.** La Secretaría, a través de la Dirección, deberá realizar las gestiones necesarias para que se lleve a cabo la prestación de servicios gratuitos o con un bajo costo económico para las Personas Usuarias del Parque.

## **XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS**

### **XI.1 DERECHOS**


**Artículo 49.** Las Personas Usuarias tienen derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la Dirección, así como de cualquier instancia o persona que intervenga en la operación del Parque Biblioteca lo siguiente:

- a)** Información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en las actividades que se llevan a cabo en el Parque Biblioteca;
- b)** Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna;
- c)** Atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos o en la normatividad aplicable; e
- d)** Inclusión en los proyectos derivados de la ejecución de la operación del Parque Biblioteca, sin discriminación por género, identidad sexual, identidad de género, orientación sexual, ideología política, social o religiosa, ser persona indígena con idioma distinto al español, adulto mayor o por cualquier otra condición o cualquier otra razón que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad.

### **XI.2 OBLIGACIONES**

**Artículo 50.** Las Personas Usuarias tendrán las obligaciones siguientes:

- a)** Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos;
- b)** Registrar su participación en el formato denominado "Lista de Asistencia a Cursos o Talleres del Parque Biblioteca".

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

- c) Anotar su asistencia en el formato de “Registro de Acceso General a las Instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar”.
- d) Realizar el pago, en caso de generar algún costo, del servicio requerido.

## **XII. CAUSAS DE NEGATIVA DE LOS SERVICIOS**

**Artículo 51.** Se les negará el acceso a los servicios que brinda el Parque Biblioteca a las Personas Usuarias que:


- a) Proporcionen información falsa, parcial o extemporánea;
- b) Hagan mal uso de las instalaciones, materiales y/o equipo;
- c) Se encuentren bajo los influjos del alcohol o de cualquier otra sustancia tóxica;
- d) Hagan proselitismo o reuniones con fines políticos;
- e) Realicen acciones con fines de lucro o de promoción de ventas engañosas;
- f) Realicen acciones o presenten conductas que atenten contra la paz y/o el bienestar de otros usuarios y/o personal administrativo y de seguridad. De presentarse dichas conductas, se avisará a las autoridades competentes para las sanciones penales y/o administrativas que conforme a derecho correspondan.

## **XIII. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

**Artículo 52.** Para la operación del Parque Biblioteca se tomarán en cuenta distintas fuentes de financiamiento, provenientes de dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, empresas, fundaciones o instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil.

### **XIII.1 INSTANCIA EJECUTORA Y NORMATIVA**

**Artículo 53.** La Secretaría, a través de su Dirección Jurídica, será la instancia encargada de interpretar los presentes Lineamientos, en caso de que surjan consideraciones no reguladas en ellos o requieran la interpretación legal adecuada para su aplicación, conforme a los Derechos Humanos establecidos en la Constitución Federal y los principios generales del Derecho Administrativo.


	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**Artículo 54.** La Secretaría, a través de la Dirección, será la instancia encargada de ejecutar las acciones derivadas y previstas en estos Lineamientos, además, tendrán las obligaciones siguientes:

- a)** Ejercer los recursos que se hayan autorizado para la operación, equipamiento y mantenimiento del Parque Biblioteca que correspondan, conforme a la normatividad aplicable, así como a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- b)** Verificar que las Personas Usuarias de los servicios que se otorgan, cumplan con los requisitos necesarios para gozar de los beneficios;
- c)** Solicitar, mensualmente, a la persona Titular del Departamento de Equipamiento y Fomento a la Calidad Educativa, el padrón de Personas Usuarias del parque;
- d)** Llevar a cabo las acciones necesarias para resguardar las instalaciones del Parque Biblioteca.

**Artículo 55.** Para vigilar y hacer cumplir los presentes Lineamientos, el personal de la administración del Parque Biblioteca tendrá las funciones siguientes:

- a)** Proporcionar información a las Personas Usuarias respecto a las actividades educativas, de investigación, recreativas y culturales que se llevan a cabo en el Parque Biblioteca;
- b)** Vigilar que el uso que le den las Personas Usuarias a las instalaciones sea el indicado por estos Lineamientos;
- c)** Controlar que en las áreas e instalaciones del Parque Biblioteca no se supere el aforo máximo permitido;
- d)** Reportar a las instancias correspondientes cualquier infracción a los Lineamientos del Parque Biblioteca, para que se determinen las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan;
- e)** Prohibir el acceso a personas que no cumplan con estos Lineamientos;
- f)** Solicitar el desalojo de áreas en atención a casos fortuitos;
- g)** Negar la permanencia a Personas Usuarias que infrinjan los Lineamientos;
- h)** Solicitar información y/o documentación necesaria a las Personas Usuarias, para acceder a los servicios e instalaciones del Parque Biblioteca, pudiendo ser: INE o

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

identificación oficial vigente, comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad, entre otros; y

i) Asignar los espacios de conformidad con las solicitudes hechas por las Personas Usuarías.

**Artículo 56.** Para efectos de los presentes Lineamientos, el personal responsable de la administración del Parque Biblioteca tendrá las funciones siguientes:

**I.** Supervisar la ejecución de los servicios que se brindan en el Parque Biblioteca, asegurándose que los recursos asignados para su operación se ejerzan de manera correcta;


**II.** Supervisar la integración del inventario del mobiliario asignado al Parque Biblioteca, a fin de recabar y concentrar toda la información, así como mantener un inventario general actualizado;

**III.** Realizar, junto con el Administrador, la denuncia ante la Agencia del Ministerio Público que corresponda, cuando el equipo, materiales o mobiliario asignado al Parque Biblioteca, sea sustraído, así como levantar acta administrativa sobre lo ocurrido y hacer de conocimiento al 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 al Parque Biblioteca, el acta administrativa correspondiente, adjuntando reporte fotográfico y videograbaciones que respalden el motivo de la baja o desincorporación de bienes correspondiente, haciendo del conocimiento del Enlace Administrativo, para que éste, a su vez, dé vista a la instancia correspondiente

### **XIII.2 INSTANCIAS DE APOYO**

**Artículo 57.** Podrán ser instancias de apoyo, trabajo conjunto y generación de actividades y contenido del Parque Biblioteca, otras Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, los organismos nacionales de instituciones educativas,

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca</i>  <i>Perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

fundaciones, organizaciones civiles, entidades del sector privado, agrupaciones del sector social, organismos ejecutores de obra o entidades financieras que decidan apoyar en la operación del Parque Biblioteca; quienes deberán celebrar el convenio respectivo con la Secretaría, donde se señale el mecanismo de apoyo o trabajo conjunto.

#### **XIV. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL**

**Artículo 58.** El personal involucrado en la operación del Parque Biblioteca y en la ejecución de las actividades desarrolladas en el mismo, tendrá las funciones siguientes:

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


#### **XV. CONTROL Y AUDITORÍA**

**Artículo 59.** La operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldivar estará sujeto a la legislación aplicable en materia de control y auditoría y podrá ser auditado por las instancias competentes en el momento en que lo juzguen pertinente, siendo la Dirección la responsable de otorgar las facilidades a los entes fiscalizadores para la realización de la auditoría a que haya lugar.

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

#### **XVI. DATOS PERSONALES, TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN**

**Artículo 60.** Durante el desarrollo de las actividades ejecutadas en Parque Biblioteca,

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

se obtendrán datos personales de las Personas Usuarias, los cuáles serán tratados en los términos fijados en 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 Usuarias:**

**Identificativos:** Nombre, sexo, domicilio, firma y fotografía.


Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad para las actividades del Parque Biblioteca, consultable en: <https://acortar.link/817QHF>

**Artículo 61.** Los presentes Lineamientos deberán ser publicados en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de 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 Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### **XVII.DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 62.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones del Parque Biblioteca, la Secretaría implementará mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental, asegurando que el acceso a los servicios se dé únicamente con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las personas servidoras públicas involucradas en la operación del Parque Biblioteca promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de todas las Personas Usuarias, de

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca Pertenciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

## **XVIII. QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

**Artículo 63.** Las Personas Usuaris del Parque Biblioteca tendrán derecho a presentar quejas por escrito, a través de la oficialía de partes de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, mediante buzón de Quejas y Denuncias, vía telefónica al número 800 1 VIGILA (844452), en la plataforma de reconocimientos, quejas y denuncias y en la página oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en contra de las personas servidoras públicas encargadas de la ejecución y operación de los presentes Lineamientos.


## **XIX. BLINDAJE ELECTORAL**

**Artículo 64.** En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios, de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, equidad y rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

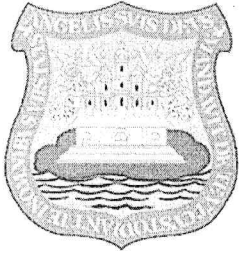
**Artículo 65.** En la difusión y publicidad de los Lineamientos, así como en los servicios otorgados, como resultado de la aplicación de los mismos, deberá incluirse la siguiente leyenda:

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

## **XX. VIGENCIA**

	<p><i>Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</i></p>	Clave:
		Fecha de elaboración:
		No. de Revisión:

**Artículo 66.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, los cuales permanecerán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevos Lineamientos que abroguen o deroguen expresamente.



**JORGE LIRA NAVARRO**  
**TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA Y**  
**ENLACE DE SIMPLIFICACIÓN Y**  
**DIGITALIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE**  
**BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  
**DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**  
P R E S E N T E

Sirva este medio para enviarle un cordial saludo y referirle que, con fundamento en lo establecido en el Título I, Capítulo I, artículo 3 fracciones III,VII; Título II, Capítulo I, artículo 7 fracción II, Capítulo III, artículo 11 párrafos primero y segundo, Capítulo II, artículo 13; Título III, sección III artículos 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; Título II, Capítulo III, Sección V, artículos 92, 93 y 94, Sección IV, Capítulo V, artículos 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos; Título I, Capítulo II, artículo 7 fracción IV.3, Capítulo VII, Sección VIII, artículo 31, Sección IX y artículo 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en relación a su similar **Núm. SBPC-ST-035/2026** dirigido a esta Unidad Administrativa a mi cargo, con el cual remitió la solventaciones de las observaciones realizadas a la solicitud de exención y de Análisis de Impacto Regulatorio y la versión final de los proyectos de regulación.

Al respecto, me permito informarle que, con base en la normatividad aplicable, se remite la **Constancia de Exención** para el proyecto de regulación:

NO. DE CONSTANCIA	PROPUESTA DE REGULACIÓN
CE-017/2026	Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Lo anterior debido a que no modifica obligaciones existentes y no genera nuevos costos burocráticos.

Continúa...





No omito mencionar que, de conformidad con el artículo 119 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos será **responsabilidad exclusiva del Sujeto Obligado** la determinación de que una Propuesta Regulatoria se encuentre en alguno de los supuestos de exención establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Adicionalmente, el proyecto de regulación respecto del cual se solicitó el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio, se informa que éste fue dictaminado en sentido favorable, conforme lo siguiente:

NO. DE DICTAMEN	PROPUESTA DE REGULACIÓN
DAIR-018/2026	Lineamientos Generales del Padrón Único de personas Beneficiarias de los Programas de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.

Por lo anterior, se sugiere continuar con el procedimiento correspondiente para la publicación y entrada en vigor de los presentes Lineamientos, acompañando en todo momento de la Constancia de Exención y el Dictamen de Análisis de Impacto Regulatorio respectivos, en el entendido de que la regulación que sea publicada en los medios oficiales deberá coincidir íntegramente con la propuesta presentada ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización.

Sin más sobre el particular, le reitero la seguridad de mi más distinguida consideración.

ATENTAMENTE  
CUATRO VEGES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE MAYO DE 2026



OFICINA DE LA PRESIDENCIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
O/557OP/DGR/J

ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA

TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA  
DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

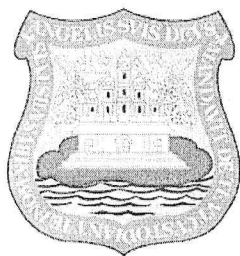
Las firmas aquí contenidas son para control interno de conformidad con lo establecido en los artículos 118 y 122 de la Ley Orgánica Municipal, 12 fracciones I, II, IV, V y XII, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, debiendo destacar que la relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de éstas, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad individual en la observancia de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el Servicio Público.

<p>Elaboró</p> Héctor Enrique Espinosa Gines Coordinador Técnico	<p>Revisó</p> Sandra Mariela Rodríguez Barrera Jefa de Departamento de la Comisión de Mejora Regulatoria
--	--

C.c.dp. Dulce María Ruiz Ramírez. -Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Oficina de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. -Para su superior conocimiento. -Presente  
 Carlos Humberto Gómez Tepaz. -Titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla. -Para su conocimiento. -Presente

Archivo  
AV/SMRB/heeg



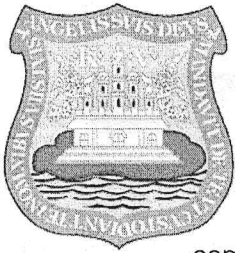


Documento:	Constancia de Exención CE-017/2026
Regulación:	Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
Sujeto Obligado:	Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana.
Fecha:	07 de mayo de 2026

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 fracción VIII, 49 y 50 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 6 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121 y 122 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción IV y 83 de la Ley Orgánica Municipal; y 7, fracción IV.3, 31 y 32 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se expide la presente Constancia de Exención en atención a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

- I. Que, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 25 párrafo último establece que todas las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la ley nacional en la materia.
- II. Que, el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, 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 simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno. Esta Ley entró en vigor el 17 de julio de 2025.
- III. Que, el 22 de octubre de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, en los que se establecen las bases generales para su implementación, en términos del artículo 17 de la Ley, cuya finalidad es eliminar y reducir la burocracia y facilitar el acceso a derechos y cumplimiento de obligaciones de las personas.
- IV. Que, el artículo 11 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los poderes ejecutivos estatales y municipales contarán con una Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización que ejercerá las atribuciones de su competencia para lo cual actuará en coordinación con la Autoridad Nacional.
- V. Que, con fecha 15 de diciembre de 2025, el Presidente Municipal designa a la Titular de la Secretaría Ejecutiva de la Oficina de la Presidencia como Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización.
- VI. Que, el Municipio a través de la Secretaría Ejecutiva como Autoridad Municipal, vigila el cumplimiento de las distintas herramientas que emanan de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, así

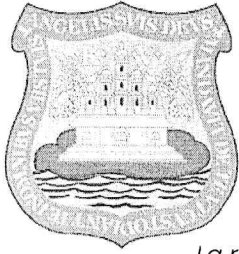


**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA  
EJECUTIVA

como de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos.

- VII. Que, en el artículo 11 tercer párrafo de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, establece que la Autoridad Municipal deberá contar con áreas sustantivas, para cumplir con las atribuciones conferidas por la Ley.
- VIII. Que, en el artículo 20 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, se indica que, las herramientas para eliminar trámites burocráticos son las siguientes:
- La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
  - La Agenda Regulatoria;
  - El Análisis de Impacto Regulatorio;
  - El Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
  - El Registro Nacional de Regulaciones, y
  - Las demás que determine la Autoridad Nacional.
- IX. Que, en el artículo 14 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos se establece que las Autoridades Municipales de Simplificación y Digitalización serán las responsables de habilitar y administrar las plataformas a través de las cuales los Sujetos Obligados de sus respectivos órdenes de gobierno deberán gestionar los procedimientos asociados a las siguientes herramientas:
- La Agenda de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios;
  - La Agenda Regulatoria, y
  - El Análisis de Impacto Regulatorio.
- X. Que, en el artículo 33 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que el Análisis de Impacto Regulatorio es una herramienta que tiene por objeto garantizar que las Regulaciones generen el mayor beneficio para la sociedad, el menor costo burocrático posible, y que sean la mejor alternativa para atender un problema público de manera efectiva.
- XI. Que, en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los supuestos bajo los cuales las regulaciones quedan exentas de un Análisis de Impacto Regulatorio.
- XII. Que, la Constancia de Exención es el documento que comprueba que el Sujeto Obligado realizó la presentación de la Justificación de Exención, con la cual podrá solicitar la publicación de la propuesta regulatoria en el Medio de Difusión Oficial correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos;
- XIII. Que, la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva de acuerdo con las facultades conferidas en los artículos 11 fracciones III y IX y 31 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla valida que el Sujeto Obligado a través del OFICIO Núm. SBPC-ST-035/2026 en el cual presentó la Exención de Análisis de Impacto Regulatorio y el Proyecto de Regulación: *Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.*
- XIV. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, en el *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio*, describió como objetivo general de la regulación:
- Establecer las disposiciones operativas que permitan la prestación de servicios eficientes a la ciudadanía y uso óptimo de las instalaciones disponibles.
- XV. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla, en el *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio* justifica su exención manifestando que:



La regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, por las siguientes razones:

- a) No se considera costo económico alguno para que los solicitantes puedan recibir, a préstamo, las instalaciones.
- b) En lo referente a la documentación básica a proporcionar por los particulares para acceder a los servicios podrán ser presentados de digital o físicamente.

XVI. Que, la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla en el *Formato Solicitud de Exención Análisis de Impacto Regulatorio* manifestó que la propuesta de regulación:

- a) *Optimiza el uso de los recursos en la administración pública para obtener mayores beneficios con recursos mínimos ejercidos en beneficio de la ciudadanía.*
- b) *Proporciona certeza, claridad y transparencia en la operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldivar.*
- c) *La aplicación de la regulación resultará en beneficio de cientos de usuarios, permitiendo optimizar tiempos de respuesta y facilitando el acceso de los servicios a la ciudadanía.*

XVII. Que, la versión de la Propuesta Regulatoria que sea publicada por el Sujeto Obligado deberá coincidir íntegramente con la presente propuesta de regulación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

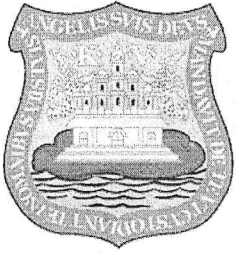
Derivado de lo anterior, la Dirección de Gobernanza Regulatoria, con fundamento en los artículos 3 fracción V y II fracción IX del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla emite la Constancia de Exención a los *Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla* con los siguientes:

#### RESOLUTIVOS:

**PRIMERO.** La Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que se establecen en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y en los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos en lo relativo a la Constancia de Exención del Análisis de Impacto Regulatorio.

A través del *Formato Solicitud de Exención de Análisis de Impacto Regulatorio* el Sujeto Obligado manifiesta, y la Dirección de Gobernanza Regulatoria adscrita a la Secretaría Ejecutiva corrobora, que la Propuesta de Regulación de los *Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla*:

- a) No adiciona costos burocráticos para el ciudadano.
- b) Por su propia naturaleza debe actualizarse periódicamente.
- c) No crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.



**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD

SECRETARÍA  
EJECUTIVA

**SEGUNDO.** La Dirección de Gobernanza Regulatoria, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del H. Ayuntamiento de Puebla, hace constar que la presente se emite con base en la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana del Municipio de Puebla. El contenido técnico de los *Lineamientos para la Operación del Parque Biblioteca perteneciente al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla* y su correcta fundamentación normativa son responsabilidad de quien lo emite, correspondiendo exclusivamente al Sujeto Obligado determinar su procedencia conforme a los supuestos de exención previstos en el artículo 36 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

En la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil veintiséis; cabe resaltar que, sin perjuicio de lo anterior y con fundamento en el artículo 120 de los LINEAMIENTOS para la implementación del modelo nacional para eliminar trámites burocráticos, la Autoridad Municipal de Simplificación y Digitalización en cualquier momento podrá realizar una evaluación de la Justificación de Exención presentada.

**Puebla**  
GOBIERNO DE LA CIUDAD  
OFICINA DE LA  
PRESIDENCIA  
SECRETARÍA EJECUTIVA  
DIRECCIÓN DE GOBERNANZA REGULATORIA  
ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
0735YOB/DGR/LU

**ADRIÁN VELÁZQUEZ LUNA**  
TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNANZA  
REGULATORIA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA  
OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DEL H.  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA