AYUNTAMIENTO DE PUEBLA | **Sistema Municipal DIF**

000844

"2024, Año del Libro y la Lectura"
"493 aniversario de la Fundación de la Ciudad de los Ángeles, hoy Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, y 157 aniversario de la Batalla del 2 de abril".

OFICIO Núm. SMDIF-DG-SVAT-359/2024

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
19 ABR. 2024 3:24
RECIBIDO
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
OFICIALÍA DE PARTES
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
F 3 SGyDU/OPXX/E

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 27 fracciones I, XX y XXI del Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF, solicito a usted en forma atenta la **Exención de Análisis de Impacto Regulatorio**, cuyas caracterizas se detallan en el ***Formato III,*** mismo que se encuentra registrado con la referencia **FORM.125/SGyDU/012224** y que se adjunta de manera impresa con las validaciones correspondientes, de igual forma se adjunta en formato PDF mediante CD los proyectos de la normativa que se detalla a continuación:

- ***Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF***
- ***Reglamento Interior del Dormitorio Municipal del Sistema Municipal DIF***

Sin otro particular, agradeciendo de antemano su atención, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA
A 18 DE ABRIL DE 2024

F- 318

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
9:00 AM Paul con (D)
22 ABR 2024
SECRETARIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD MEJORA REGULATORIA
ADMINISTRACION 2021-2024
F/5/SGyDU/UMRX/E

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SISTEMA MUNICIPAL DIF
SISTEMA MUNICIPAL DIF
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024
O/8/SMDIF/DGSM/E

MARY CARMEN MORQUECHO MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

C. c. d. p. **Subdirección de Vinculación y Apoyo Técnica.**- Para su conocimiento.- Presente.- smdif.dg.svat@gmail.com

Myrna del Carmen Ignacio Reyes.- Jefa del Departamento de Planeación, Seguimiento y Calidad.- Para su conocimiento.- Presente.- planeación.segycal.smdif2@gmail.com
Archivo.
M´MCIR/M´JSML

FORMATO III
SOLICITUD DE EXENCIÓN AIR

Nombre del proyecto: REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF	**Instancia Gubernamental: Sistema Municipal DIF**
Área Operadora del Proyecto: Dirección Jurídica y Protección de Derechos	**Rango jurídico del proyecto: Reglamento**

Datos de contacto del Área

Teléfono: 2222140000 Ext. 201

Correo: direccionjuridica.atziri.smdif@gmail.com

Base jurídica del proyecto:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3. Párrafo I.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículo 118.
Ley General de Educación. Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla. Artículo 197.
Ley de Educación del Estado de Puebla. Artículos: 1, 2, 3 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 4, 5, 6 y 7.
Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Artículos 1 fracciones I, II, III, IV, V, VI , VII y 2.
Reglamento Interior del Sistema Municipal DIF. Artículo 50 fracciones I, II, III y IV.

Anexe el archivo que contiene la regulación:
Reglamento Centro de Día CONSIDERACIONES 14.03.2024

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

1.- Señale el problema que se pretende solucionar con la propuesta regulatoria
Tiene por objeto regular la operatividad la operatividad de Centro de Día, adscrito al Departamento del Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

2.- Describa el objetivo general de la propuesta regulatoria
Impulsar el desarrollo humano, integración familiar y pronta reinserción al sistema educativo escolarizado de niñas, niños y adolescentes desde los 10 y hasta menos de los 18 años de edad, así como generar oportunidades educativas y sociales en beneficio de los mismos, cuando se encuentren en situación de exclusión y marginación.

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.
Los servicios prestados serán gratuitos y consistirán en:
I. Desayuno caliente; II. Atención y seguimiento médico, psicológico y jurídico; III. Actividades extracurriculares y recreativas; IV. Canalización a otras instituciones educativas; V. Material didáctico; y VI. Talleres formativos (carpintería, mecánica automotriz y manualidades).

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

III.- Anexos

5. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación.
Reglamento Centro de Día CONSIDERACIONES 14.03.2024

IV.- Validación del Proyecto		
Elaboró	**Visto Bueno**	**Autorizó**
Mary Carmen Morquecho Martínez **Responsable Oficial de Mejora Regulatoria**	**Atziri Rodríguez Martínez** **Titular del Área Jurídica o Normativa de la Dependencia o Entidad**	**Mary Carmen Morquecho Martínez** **Directora General del SMDIF**

FORM.125/SGyDU/012224

AYUNTAMIENTO
DE PUEBLA

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la operatividad de Centro de Día, adscrito al Departamento del Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 2. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Departamento, así como para las personas beneficiarias de los servicios otorgados en el Centro de Día, su vigencia es permanente y solo podrá ser modificado a petición de la persona Titular de la Dirección General del SMDIF, y ajustarse a la normatividad aplicable.

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

I. **Actividades urbano-marginales:** Aquellas actividades económicas-laborales que se realizan de forma informal, por lo general inseguras y poco dignas, sin derechos y prestaciones o seguridad social, con la finalidad de obtener ingresos para la supervivencia;

II. **Adolescentes:** A las personas de 12 años cumplidos y menores de 18 años de edad;

III. **Persona analista educativa:** A la persona servidora pública, asignada como Enlace Educativo ante el Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA), en beneficio del servicio brindado en el Centro de Día;

IV. **Autoridades competentes:** A la persona Titular de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del SMDIF y la persona Titular del Departamento;

V. **Auxiliar:** A la persona servidora pública que colabora en el área educativa del servicio brindado en el Centro de Día;

VI. **Beca:** Al apoyo económico otorgado a la persona beneficiaria y/o a su familia, para impulsar su asistencia y permanencia en el Centro de Día;

VII. **Centro de Día:** A las instalaciones correspondientes a la Dirección Jurídica del SMDIF donde se otorgan los servicios especificados en el Reglamento;

VIII. **Consejo Técnico.** Al grupo colegiado integrado por personal adscrito a la Dirección Jurídica, que conoce y resuelve sobre la solicitud de ingreso de casos extraordinarios, así como de las sanciones contempladas en el Capítulo VII del presente Reglamento;

IX. **Departamento:** Al Departamento del Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle;

X. **Dirección Jurídica:** A la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del SMDIF;

XI. **Estudiante:** A la niña, niño o adolescente que cursa sus estudios en el Centro de Día;

XII. **Falta:** A la ausencia o conducta que genera incumplimiento, no considerado como grave, de las normas contenidas en el presente Reglamento, y en general del servicio del Centro de Día;

XIII. **Falta grave:** A la conducta que, además de contravenir lo señalado en la definición anterior, atenta contra la seguridad, derechos, integridad, dignidad, honor o reputación de una o más personas beneficiarias, personal que presta servicios, contra sí mismo o cualquier otra persona involucrada con el servicio del Centro de Día; de igual forma, se consideran graves las acciones u omisiones que, de manera fundada, sean calificadas así por las autoridades del servicio, por su modo de ejecución o reiteración;

XIV. **IEEA:** Al Instituto Estatal para la Educación de los Adultos;

XV. **INEA:** Al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos de la Secretaría de Educación Pública;

XVI. **Junta Directiva:** A la máxima autoridad administrativa del SMDIF;

XVII. **Niñas y niños:** A las personas menores de 12 años de edad;

XVIII. **Personal:** A las personas servidoras públicas contratadas por el SMDIF que prestan sus servicios en cualquiera de las etapas o vertientes del Servicio;

XIX. **Persona beneficiaria:** A la niña, niño, adolescente o persona a partir de los

10 años de edad con interés en cursar el nivel primaria, y de 15 años de edad para nivel secundaria, que se encuentra o está en riesgo de encontrarse en situación de calle y/o realizando actividades urbano marginales o trabajo infantil que le impidan integrarse a programas educativos formales de nivel básico y/o requiera de acciones afirmativas que contribuyan a la protección y restitución de sus derechos y que, se integre al Centro de Día;

XX. **Persona prestadora de servicio:** a la persona que apoya en el servicio a través de esquemas de servicio social o prácticas profesionales;

XXI. **Persona en situación de calle:** Aquellas que se encuentran en situaciones de marginación, exclusión, discriminación y/o, pobreza, o en riesgo de estarlo, que realizan gran parte o todas sus actividades relacionadas con la supervivencia y desarrollo, en la vía pública o bien que pernoctan o habitan en ella;

XXII. **Personas solicitantes:** A las personas con interés en ingresar al Centro de Día;

XXIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Centro de Día del SMDIF;

XXIV. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del SMDIF;

XXV. **SMDIF:** Al Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

XXVI. **Servicio:** Aquel que se brinda de manera integral en las instalaciones del Centro de Día del SMDIF, consistente en educación básica en sistema abierto.

Artículo 4. El Centro de Día, planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con lo establecido en las leyes y normatividad aplicable en materia de asistencia social, el Reglamento Interior, las políticas e instrucciones que emita la persona Titular de la Dirección General y la Junta Directiva, así como de conformidad con lo establecido en los manuales de organización y de procedimientos del Departamento, para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los servicios a su cargo.

Artículo 5. Los programas de educación otorgados a las personas beneficiarias del servicio, que ameriten reconocimiento oficial deberán obligatoriamente, ser

reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o las instancias competentes reconocidas para tal fin.

Artículo 6. El servicio se regirá bajo estricto apego al respeto de los derechos humanos, perspectiva de género, igualdad, inclusión y no discriminación por causa alguna.

La seguridad, protección y desarrollo integral de las personas beneficiarias será prioridad y tendrá como principio fundamental el apego al interés superior de la niñez.

SECCIÓN I
DEL OBJETO

Artículo 7. El Centro de Día tendrá como objeto impulsar el desarrollo humano, integración familiar y pronta reinserción al sistema educativo escolarizado de niñas, niños y adolescentes desde los 10 y hasta menos de los 18 años de edad, así como generar oportunidades educativas y sociales en beneficio de los mismos, cuando se encuentren en situación de exclusión y marginación.

Artículo 8. Los servicios prestados serán gratuitos y consistirán en:

I. Desayuno caliente;

II. Atención y seguimiento médico, psicológico y jurídico;

III. Actividades extracurriculares y recreativas;

IV. Canalización a otras instituciones educativas;

V. Material didáctico; y

VI. Talleres formativos (carpintería, mecánica automotriz y manualidades).

Artículo 9. El Departamento podrá coordinarse para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de su objeto, con otras dependencias, entidades, instancias públicas y privadas, así como con las Unidades Administrativas del SMDIF, conforme a las normas aplicables a su funcionamiento, el presente Reglamento, los Manuales de Organización y de Procedimientos, y lo establecido en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Artículo 10. Para ser persona beneficiaria del servicio, se deberá cumplir con los criterios y requisitos siguientes:

I. Acudir, en un horario de 09:00 a 16:00 horas, a las instalaciones de Centro de Día acompañados de un familiar mayor de edad o persona tutora y expresar de forma escrita su interés por ingresar al servicio;
II. Contar con el perfil establecido en el artículo 7 del Reglamento, para poder obtener el servicio;
III. Contar con, al menos, 10 años de edad cumplidos para nivel primaria y 15 años de edad para nivel secundaria;
IV. Presentar la carta de exposición de motivos y compromiso realizada en compañía de un familiar mayor de edad o persona tutora, mediante la cual se manifieste el interés para ser persona beneficiaria del servicio;
V. Solicitud de inscripción escrita; y
VI. Carta compromiso firmada por parte de la madre, padre o persona tutora o cuidadora mayor de edad y la persona beneficiaria quien estampará su huella y/o firma.

SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE ELEGIBILIDAD

Artículo 11. Para ser considerada como persona beneficiaria, el Departamento seguirá el siguiente procedimiento:

a) La persona Analista Educativa, entrevistará a la madre, padre y/o persona tutora o cuidadora, conjuntamente con la niña, niño o adolescente, a fin de verificar que cumplan con el perfil establecido en el servicio, conforme al artículo 3 fracción XIX del presente Reglamento; y
b) El Departamento, en función de los criterios y requisitos determinados por la autoridad educativa (INEA/IEEA), para la inscripción a los servicios educativos, integrará los siguientes documentos:

I. ALFABETIZACIÓN

- Acta de nacimiento y CURP (ambas con copia fotostática simple); y
- Cuatro fotografías tamaño infantil, recientes, de frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o a color, con fondo blanco, ropa clara e impresas en papel mate (una será utilizada para la

credencial y otra para el certificado).

II. PRIMARIA

- Acta de nacimiento y CURP (ambas con copia fotostática simple);
- Boleta(s) de grado(s) aprobado(s) del sistema escolarizado, (opcional, sólo si cuenta con ellas, en copia fotostática simple); y
- 4 fotografías tamaño infantiles recientes, de frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o a color, con fondo blanco, ropa clara e impresas en papel mate (una será utilizada para la credencial y otra para el certificado).

III. SECUNDARIA

- Certificado de primaria (copia fotostática simple);
- Acta de nacimiento y CURP (ambas con copia fotostática simple).
- Boleta(s) de grado(s) aprobado(s) del sistema escolarizado (opcional, sólo si cuenta con ellas, en copia fotostática simple); y
- 4 fotografías tamaño infantiles recientes, de frente, con el rostro descubierto, en blanco y negro o a color, con fondo blanco, ropa clara e impresas en papel mate (una será utilizada para la credencial y otra para el certificado).

Artículo 12. El Departamento deberá integrar un expediente por cada persona beneficiaria, incluyendo la siguiente información adicional:

I. Copia de los dos últimos recibos que comprueben el domicilio (opcional);
II. Copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral de la madre, padre, y/o persona tutora o cuidadora mayor de edad;
III. Original y copia de su adscripción a algún tipo de seguridad social o acceso a servicios de salud (opcional);
IV. Solicitud de Inscripción;
V. Firma de conocimiento y aceptación del Reglamento; y
VI. Carta compromiso, firmada por parte de la madre, padre y/o persona tutora o cuidadora mayor de edad, y la persona beneficiaria estampará su huella y/o firma.

Artículo 13. En el caso de no contar con alguno o más de los documentos establecidos en los artículos 11 y 12, a excepción de los marcados como

opcionales, las personas interesadas, deberán realizar las gestiones pertinentes para contar con los mismos y llevar a cabo la inscripción.

Artículo 14. Una vez presentada la documentación, el Departamento llevará a cabo el análisis de los mismos a fin de determinar si las personas solicitantes son susceptibles de ingresar al Centro de Día.

Artículo 15. El Departamento podrá negar la aceptación en el Centro de Día, por las causas siguientes:

a) No se cumplieron los requisitos establecidos;
b) Se presentó documentación falsa; y
c) No existe cupo disponible.

En caso de que la aceptación al Centro de Día fuera denegada, la persona la persona Titular del Departamento, deberá informar a la persona interesada, de manera fundada y motivada, los motivos por los que no resultó aprobado su ingreso, en un término de 3 días hábiles, a partir de la recepción de su solicitud de inscripción.

SECCIÓN II
DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 16. La decisión sobre la aceptación de personas interesadas, en un supuesto extraordinario, será tomada por un Consejo Técnico el cual estará integrado por:

a) La persona Titular de la Dirección Jurídica;
b) La persona Titular del Departamento;
c) Una persona Analista Educativa; y
d) Una persona adscrita al SMDIF, capacitada en materia de trabajo social que realizará el análisis previo socioeconómico y psicosocial.

Todos los integrantes del Consejo contarán con voz y voto.

La ausencia de cualquiera de las personas integrantes del Consejo Técnico podrá ser cubierta por una persona suplente, con características y capacidad de decisión, previamente designada mediante escrito, por la persona integrante propietaria, quien tendrá las mismas funciones que ésta.

Artículo 17. Los supuestos extraordinarios que se mencionan en el artículo que antecede serán:

a) Que la persona interesada no cumpla con la edad establecida en el artículo 7 del presente Reglamento y que cuente con la edad mínima de 9 años 6 meses, cumplidos a la fecha de la solicitud para el caso de Educación Primaria ya que es la edad mínima que requiere el IEEA para la inscripción con una dispensa de edad; y

b) Que la persona interesada no cumpla con la edad establecida en el artículo 7 del Reglamento que menciona 15 años de edad cumplidos y cuente con la edad mínima de 14 años 6 meses, cumplidos a la fecha de la solicitud para el caso de Educación Secundaria ya que es la edad mínima que requiere el IEEA para la inscripción con una dispensa de edad.

Artículo 18. El Consejo Técnico, sesionará cada vez que sean presentadas solicitudes de inscripción con los supuesto extraordinarios señalados en el artículo anterior.

La convocatoria para las sesiones del Consejo Técnico será emitida por escrito, por la persona Titular del Departamento, con al menos 48 horas de anticipación al día de la sesión.

Las sesiones serán válidas contando con la presencia de 3 integrantes del Consejo Técnico y sus acuerdos serán tomados por mayoría de votos.

Las sesiones se llevarán a cabo a los 3 días hábiles posteriores a la presentación de los documentos por parte de la persona interesada, a fin de analizar las solicitudes de inscripción.

Las personas integrantes del Consejo Técnico votarán y emitirán el fallo correspondiente; se levantará minuta de la sesión, la cual contendrá las razones de aceptación o rechazo, que será comunicado por escrito a las personas interesadas, a más tardar a los 3 días hábiles posteriores a la realización de la sesión del Consejo Técnico.

CAPÍTULO III
DE LAS BECAS

Artículo 19. El otorgamiento de beca tiene como objetivo apoyar económicamente a las personas beneficiarias.

Los casos detectados como susceptibles de beca serán propuestos por escrito por

la persona Titular del Departamento a la persona Titular de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos, quien, una vez presentados y analizados los documentos, realizará un dictamen de factibilidad de la persona solicitante, para remisión y aprobación de la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 20. El monto de la beca será presentado por la persona Titular de la Dirección General a la Junta Directiva del SMDIF, y la autorización de la misma estará sujeta al número programado de personas beneficiarias para cada ciclo escolar y al presupuesto autorizado.

Artículo 21. Las personas beneficiarias, interesadas en obtener una beca, deberán cumplir con los criterios siguientes:

I. Que el resultado del estudio socioeconómico le ubique en grado bajo o muy bajo de marginación;
II. Que sea una o un estudiante con nivel de aprovechamiento satisfactorio, con un promedio general mínimo de 8, a excepción de las personas que ingresen por alfabetización;
III. Que sea una o un estudiante de asistencia constante y sostenida los últimos 6 meses; y
IV. Que presente la solicitud por escrito adjuntando la documentación señalada en los artículos 11 y 12 del Reglamento.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 22. Son derechos de las personas beneficiarias, los siguientes:

I. Ser atendidas en pleno ejercicio de la inclusión, no discriminación, igualdad, respeto irrestricto de los derechos humanos, derecho de prioridad e interés superior de la niñez;

II. Recibir educación y atención de calidad, que impulse de manera integral su desarrollo;

III. Ser orientada e informada de las acciones en materia educativa que se lleven a cabo en el Centro de Día;

IV. Contar con credencial emitida por el INEA;

V. Recibir el certificado o comprobante correspondiente de estudios, con validez oficial en el territorio nacional, emitido por el INEA o IEEA, al culminar

satisfactoriamente cada nivel educativo; y

VI. Participar en las actividades educativas, culturales, deportivas, recreativas y de cualquier otra índole que organicé el Centro de Día en su beneficio.

CAPÍTULO V
DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Artículo 23. Son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:

I. Cumplir con el Reglamento;

II. Acudir al Centro de Día de lunes a viernes en un horario de 08:00 a 14:00 horas, salvo casos excepcionales que serán comunicados oficialmente con oportunidad;

III. Mostrar respeto en todo momento a las y los compañeros y a la persona prestadora de servicio;

IV. No atentar contra la seguridad, derechos, integridad, dignidad, honor o reputación de una o más personas beneficiarias, persona prestadora de servicio, contra sí mismo o del personal involucrado con el servicio; y

V. Mantener en buen estado, limpio y ordenado el espacio asignado para realizar sus actividades, así como las instalaciones del Centro de Día así y el material que emplean.

Artículo 24. Son obligaciones de la madre, padre y/o persona tutora o cuidadora mayor de edad:

I. Asistir a las reuniones a las que se le convoque por parte del Centro de Día;

II. Firmar de conocimiento y aceptación el Reglamento;

III. Llenar y firmar los formatos de autorización de salida, otorgando o no el permiso, cuando las personas beneficiarias salgan de las instalaciones de Centro de Día a realizar actividades educativas, recreativas, de trabajo extraescolar o similares;

IV. Acudir por la persona beneficiaria, cuando se encuentre enferma o se requiera su salida de las instalaciones de Centro de Día a consecuencia de problemas inesperados de salud; y

V. Mantenerse al pendiente de las recomendaciones del personal y realizar las atenciones requeridas en materia de apego, atención, salud, alimentación, higiene u otras que tengan como beneficio el desarrollo integral y protección de las personas beneficiarias.

CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Artículo 25. El personal del Centro de Día tendrá las siguientes obligaciones:

I. Velar por la integridad, protección y desarrollo integral de las personas beneficiarias, en estricto apego a los derechos humanos, igualdad, inclusión, no discriminación y demás principios relativos;
II. El personal que tenga conocimiento de cualquier tipo de violencia o incumplimiento por acción u omisión de los derechos humanos de las personas beneficiarias en el transcurso de las actividades del servicio, ya sea dentro de las instalaciones del Centro de Día, fuera del mismo o en su ámbito familiar o social, deberá comunicarlo por escrito y de forma inmediata a la persona Titular del Departamento, quien a la vez lo hará de conocimiento de la persona Titular del Departamento de Protección de Derechos de la Infancia y la Familia, adscrito a la Dirección, a fin de coadyuvar con la misma en la atención del asunto;
III. Propiciar y velar porque el Centro de Día sea un espacio seguro, armónico y en donde se fomente una cultura de paz;
IV. La persona Analista Educativa, garantizará que cada persona beneficiaria cuente con un expediente, seguimiento de asistencia y rendimiento escolar, informes mensuales que den cuenta de su desarrollo, así como garantizar la privacidad y cuidado de los datos personales y de identidad de las mismas, atendiendo a las leyes y normas en la materia;
V. Actuar de manera oportuna y según los protocolos establecidos, ante casos de inasistencia de las personas beneficiarias; y
VI. Las demás actividades que encomiende la persona Titular del Departamento.

Artículo 26. La seguridad y protección de las personas beneficiarias es prioritaria; por ello, deberán seguirse de forma estricta y sistemática las leyes, normas, protocolos y demás instrumentos en la materia, debiendo el Departamento, observar e implementar al menos lo siguiente:

I. Mantener al personal plenamente capacitado, así como realizar simulacros de

actuación en diversos escenarios que pudieran representar situaciones de riesgo o emergencias; y

III. Las demás acciones establecidas en la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; y demás ordenamientos federales y estatales correspondientes.

CAPITULO VII
DE LAS SANCIONES

Artículo 27. Las faltas relativas al incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento serán analizadas y, en su caso, sancionadas por el Consejo Técnico a fin de determinar la procedencia de la sanción conforme al procedimiento correspondiente.

Artículo 28. El Consejo técnico podrá determinar, en caso de ser procedente, las sanciones siguientes:

A) Para las y los alumnos:

I. Suspensión por tiempo determinado de los beneficios como lo son los servicios de centro de día, así como la beca, de acuerdo con las características de la falta, integrándose al expediente personal;

II. Baja, en caso de tener más de 5 días de inasistencias injustificadas

III. Expulsión, en caso de 3 faltas consecutivas a las obligaciones establecidas en el artículo 23 del Reglamento; y

IV. Expulsión en caso de que la falta sea considerada como grave y atente contra la integridad y vida de alguna persona beneficiaria, personal o personas directivas.

B) Para el personal y persona prestadora de servicio es:

I. Acta administrativa cuando faltare a alguna de las obligaciones establecidas en el Artículo 25 del Reglamento;

II. Suspensión temporal o definitiva, según corresponda, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Código de

Conducta del Sistema Municipal DIF; y

III. Cuando se tratare de hechos que puedan constituir un delito en contra de los alumnos, se acudirá a la autoridad competente.

Todo procedimiento que implique una posible sanción tendrá garantía de audiencia, conforme a la normatividad aplicable, a fin de que la persona beneficiaria, personal o persona prestadora de servicio, puedan exponer los alegatos y defensa que a su derecho disponga.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones previas o que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Se Instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios y sea publicado el presente Reglamento en la Gaceta Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

"2024, Año del libro y la Lectura"
"493 aniversario de la Fundación de la Ciudad de los Ángeles, hoy Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, y 157 aniversario de la Batalla del 2 de abril";

OFICIO Núm. SGyDU-UMR-101/2024

MARY CARMEN MORQUECHO MARTÍNEZ
DIRECTORA GENERAL
SISTEMA MUNICIPAL DIF
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 66 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 64 de la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla; 3 fracción II, 10 fracción XIII, 23 fracción XII, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 del Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla; 5 fracción VI, 8 fracciones XXXI, 11 fracciones LII y 14 fracciones III, IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en atención al OFICIO Núm. SMDIF-DG-SVAT-359/2024, en el cual se solicita exentar el requerimiento de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio (AIR) relativo a los Proyectos de Regulación *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF* y *Reglamento Interior del Dormitorio Municipal del Sistema Municipal DIF* al respecto me permito informarle que se ha verificado lo siguiente:

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

Por lo anterior, con base en la normatividad aplicable, se dictaminó como procedente la exención de Análisis de Impacto Regulatorio para el Proyecto de Regulación. Se adjuntan los Dictámenes de Exención de presentar AIR 030 y 031 respectivamente.

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

Sin más sobre el particular, le reitero mi consideración.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 24 DE ABRIL DE 2024

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA
Administración 2021-2024
0758 SGyDU/UMR-V-15

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

Puebla Contigo y con rumbo Gobierno Municipal | SISTEMA MUNICIPAL DIF
F/9/SMDIF/DGSM/E
c/anexos
25 ABR. 2024
12:48 hrs
SISTEMA MUNICIPAL DIF
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Archivo MMGB/mjrb

Dictamen:	**Exención de Presentar AIR 030/2024**
Regulación:	Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF
Sujeto Obligado:	Sistema Municipal DIF
Autoridad de Mejora Regulatoria:	Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
Fecha:	24 de abril de 2024

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

CONSIDERANDOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XVII. Que, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano como Autoridad de Mejora Regulatoria del Ayuntamiento de Puebla valida que el Sujeto Obligado desarrolló de manera completa el Análisis de Impacto Regulatorio como herramienta de política pública que pretende el perfeccionamiento de las regulaciones. En este sentido, se verifica que el Sistema Municipal DIF a través del OFICIO Núm. SMDIF-DG-SVAT-359/2024 remitió el Proyecto de Regulación *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF* y el *Formato III Solicitud de Exención AIR;*

XVIII. Que, el Sistema Municipal DIF en el *Formato III Solicitud de Exención AIR* describió como objetivo general de la regulación:

> *Tiene por objeto regular la operatividad de Centro de Día, adscrito al Departamento del Dormitorio Municipal y Niños en Situación de Calle de la Dirección Jurídica y Protección de Derechos del Sistema Municipal DIF del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.*

XIX. Que, el Sistema Municipal DIF en el *Formato III Solicitud de Exención AIR* señaló que la propuesta de regulación:

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

En razón de lo anterior, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, como Autoridad Municipal en Mejora Regulatoria cuenta con la facultad de emitir Dictamen de Exención de presentar el Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante del Proyecto de Regulación: *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF* con los siguientes:

RESOLUTIVOS:

PRIMERO. El Sistema Municipal DIF como Sujeto Obligado de la Administración Pública Municipal, dio cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Mejora Regulatoria, la Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla y el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla en lo relativo al Análisis de Impacto Regulatorio. Asimismo, cumplió con el procedimiento establecido atendiendo los estándares mínimos para asegurar la correcta implementación de la herramienta Análisis de Impacto Regulatorio. A través del Formato III Solicitud de Exención AIR el Sujeto Obligado manifiesta, y la Autoridad de Mejora Regulatoria corrobora, que la Propuesta de Regulación: *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF:*

A) No genera costos de cumplimiento;
B) No crea nuevas obligaciones para los particulares;
C) No crea o modifica trámites; y
D) No reduce, ni restringe derechos o prestaciones para los particulares.

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

TERCERO. Los elementos esenciales de la propuesta de regulación *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF* podrán sufrir modificación sin prejuicio del Dictamen de Exención, siempre y cuando la modificación se mantenga sin generar costos de cumplimiento, sin crear obligaciones para particulares y sin reducir o restringir derechos. De lo contrario, se sujetará al procedimiento de Análisis de Impacto Regulatorio previsto por la normatividad.

CUARTO. El Sistema Municipal DIF, una vez que haya entrado en vigor la Regulación deberá solicitar la inscripción o actualización de la misma en el Registro Municipal de Regulaciones.

La Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano hace de conocimiento que el presente Dictamen se emite con base en la información proporcionada por el Sistema Municipal DIF. El contenido técnico del proyecto de *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF* es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa. En ningún caso el Dictamen de Exención sustituirá las atribuciones que correspondan al Sujeto Obligado, por lo que el alcance del documento tiene como objetivo corroborar la implementación de la política de Mejora Regulatoria.

Se expide el presente Dictamen de Exención sobre el proyecto de *Reglamento Interior del Centro de Día del Sistema Municipal DIF*, en la Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil veinticuatro.

Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal
Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano
SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO
UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA

MARÍA GUADALUPE GARCÍA BRENIS
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE MEJORA REGULATORIA