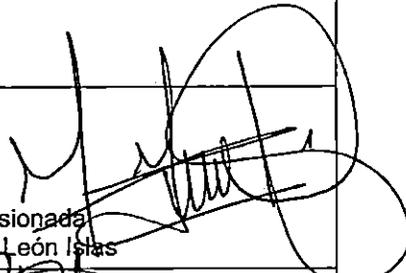
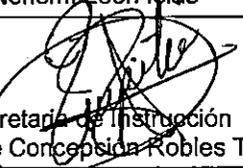


Versión Pública de Resolución RR-0795/2024, que contiene información clasificada como confidencial

I.	Fecha de elaboración de la versión pública.	Veintitrés de enero de dos mil veinticinco.
II.	Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública.	Acta de la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veinticuatro de enero de dos mil veinticinco.
III.	El nombre del área que clasifica.	Ponencia 3
IV.	La identificación del documento del que se elabora la versión pública.	RR-0795/2024
V.	Páginas clasificadas, así como las partes o secciones que la conforman.	Se eliminó el nombre de la persona recurrente de la página 1.
VI.	Fundamento legal, indicando el nombre del ordenamiento, el o los artículos, fracción(es), párrafo(s) con base en los cuales se sustente la clasificación; así como las razones o circunstancias que motivaron la misma.	Artículos 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 7 fracción X y 134 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, numeral trigésimo octavo fracción primera de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, 3 fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y 5 fracción VIII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
VII.	Nombre y firma del titular del área.	 Comisionada Nohemí León Islas
VIII.	Nombre y firma del responsable del testado	 Secretaria de Instrucción Guadalupe Concepción Robles Tlaque
IX.	Nombre de las personas o instancias autorizadas a acceder a la información clasificada	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

Sentido de la resolución: **CONFIRMA.**

Visto el estado procesal del expediente número **RR-0795/2024**, relativo al recurso de revisión interpuesto por **ELIMINADO 1** en lo sucesivo la persona recurrente, en contra del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**, en lo subsecuente el sujeto obligado, se procede a dictar resolución con base en los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha veintiuno de junio de dos mil veinticuatro, la persona recurrente remitió electrónicamente al sujeto obligado una solicitud de acceso a la información pública, misma que quedó registrada con el número 210437024000610.

II. El día diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, el sujeto obligado dio respuesta a la solicitud de acceso a la información.

III. El cinco de agosto de dos mil veinticuatro, la persona recurrente promovió, vía electrónica ante este Órgano Garante un recurso de revisión, en contra de la respuesta otorgada por el sujeto obligado en su petición de información.

IV. El seis de agosto de dos mil veinticuatro, la Comisionada Presidente de este Instituto, tuvo por recibido el medio de impugnación, asignándole el número de expediente **RR-0795/2024**, el cual fue turnado a la Ponencia de la Comisionada Nohemí León Islas, para su trámite respectivo.

V. Por acuerdo de fecha nueve de agosto de dos mil veinticuatro, se admitió el medio de impugnación planteado, ordenando integrar el expediente correspondiente y poniéndose a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días hábiles, manifestaran lo que a su derecho conviniera y ofrecieran pruebas y/o alegatos. Asimismo, se ordenó notificar el auto de admisión a través del Sistema de Gestión de los Medios de Impugnación de la Plataforma

Nacional de Transparencia al Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, para que rindiera su informe con justificación, debiendo anexar las constancias que acreditaran el acto reclamado, así como las demás pruebas y/o alegatos que considerara pertinentes. De igual forma, se hizo constar que la persona recurrente ofreció pruebas, se hizo del conocimiento del mismo el derecho que le asistía para oponerse a la publicación de sus datos personales, así como la existencia del sistema de datos personales del recurso de revisión y se le tuvo señalando el Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia como medio para recibir notificaciones.

VI. Con fecha veintiséis de septiembre de dos mil veinticuatro, se tuvo al sujeto obligado rindiendo informe justificado, anexando las constancias que acreditaban el mismo, ofreciendo pruebas y alegatos. En consecuencia, se continuó con el procedimiento, por lo que, se admitieron las pruebas ofrecidas por las partes, mismas que se desahogaron por su propia y especial naturaleza, de igual forma se indicó que no serían divulgados los datos personales de la persona recurrente. Finalmente se decretó el cierre de instrucción y se ordenó turnar los autos para dictar la resolución respectiva.

VII. El siete de octubre de dos mil veinticuatro, se ordenó ampliar el presente asunto para ser resuelto, toda vez que se necesita un plazo mayor para agotar el estudio de las constancias que obran en el expediente respectivo.

VIII. En fecha veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, se normó el procedimiento en el sentido de que, del informe justificado remitido se desprende que el sujeto obligado remitió a la persona recurrente un alcance de su respuesta inicial, por lo que se ordenó dar vista a este último para que en el término de tres días hábiles siguientes a estar debidamente notificado manifestara lo que a su derecho e interés conviniera, con el apercibimiento que de no hacerlo se le tendría por perdido su derecho y se continuaría con el procedimiento.

IX. Con fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro, se indicó que se tuvo por perdido el derecho de la persona agraviada para manifestar algo en contrario respecto al informe justificado y el alcance de respuesta inicial que le otorgó este último y finalmente, se estableció que sin mayor dilación se turnaban los autos para dictar la resolución respectiva.

X. El veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, se listó el presente asunto para ser resuelto por el Pleno de este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

CONSIDERANDOS.

Primero. El Pleno de este Instituto es competente para resolver el presente recurso de revisión en términos de los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 fracción III, 10 fracciones III y IV, 23, 37, 39 fracciones I, II y XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 1 y 13 fracción I del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

Segundo. El recurso de revisión es procedente en términos del artículo 170, fracción XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en virtud de que la persona recurrente alegó como acto reclamado la falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación en la respuesta.

Tercero. El recurso de revisión se interpuso vía electrónica, cumpliendo con todos los requisitos aplicables establecidos en el artículo 172, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Cuarto. El presente medio de impugnación cumplió con el requisito exigido en el diverso 171 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, toda vez que el mismo fue presentado dentro del término legal.

Ahora bien, en el presente asunto, se observa que el Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Puebla, en su informe justificado manifestó:

“Segundo. Que, en términos de los artículos 153, 181 fracción II y 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como el criterio 03/17 del INAI, solicito se resuelva en el sentido de SOBRESEER el Recurso de Revisión, en virtud de que se atendió la solicitud de información por lo tanto el recurso de revisión queda sin materia.” (Sic)

Por lo tanto, se estudiará si se actualiza la causal de sobreseimiento establecida en el numeral 183, fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en los términos siguientes:

En primer lugar, la persona recurrente envió electrónicamente al Honorable Ayuntamiento de Puebla, una solicitud de acceso a la información, en la cual se requirió lo siguiente:

“Solicito saber cuantos negocios y una lista con el número de trámite, que sean menores de 120 metros cuadrados, han aplicado en el procedimiento de constancia de registro de Programa Interno de Protección Civil (Alto Riesgo) y bajo que reglamento o norma, se basan para no respetar el procedimiento de bajo riesgo. (Mismo que aparece en la página con una ficha de trámites y servicios con número de registro 06/SGyDU/DGRMPC/TRA/E150524.)” (Sic)

A lo que, el sujeto obligado dio respuesta en los siguientes términos:

**“SOLICITANTE
PRESENTE**

Con fundamento en los artículos 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 23, 45 fracciones I, III y IV, 68 fracción I, 121, 131, 216 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 2 fracción V, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 15, 16 fracción I, IV, 17, 18, 77, 78, 83, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 150, 151 fracción I, 152, 156, 161 y 162 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 2, 3 fracción V, 8, 10, 13, 14, 15, 17, 18 y 28 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla; 8, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 41 del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Puebla; así como en el Acuerdo de Designación como Enlace de Transparencia de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, de fecha 24 de enero de 2024; y en atención a la solicitud de información con número de folio 210437024000610 recibida a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) a que a letra solicita:

Información Solicitada:

(TRANSCRIBE SOLICITUD)

Por lo que, en términos de los artículos 1,3, 4, 7,8, 15, y33del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla del Municipio de Puebla, con la finalidad de responder su solicitud, se informa que la Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, de esta Dependencia respondió lo siguiente:

"Al respecto le informo que durante el período comprendido del mes de junio de 2023 al mes de Junio de 2024, se solicitaron un total de10,640 constancias de registro de Programa Interno de Protección Civil, respecto a la lista que solicita con el número de trámite y que sean menores a 120metros cuadrados, le informo que el Programa Interno de Protección Civil, lo elabora un Profesional Responsable Externo en Gestión Integral de Riesgos, quien realiza un análisis de riesgo del establecimiento, considerando entre otros criterios lo que determina el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, en su artículo 74, el cual a la letra dice:

"Los Programas Internos de Protección Civil podrán atender a alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aforo y ocupación;**
- II. Vulnerabilidad física;**
- III. Carga de fuego, entendido como la magnitud del Riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación;**
- IV. Cantidad de sustancias peligrosas;**
- V. Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento;**
- VI. Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento;**
- VII. Daños a terceros;**
- VIII. Condiciones del entorno, y**
- IX. Otros que pudieran contribuir a incrementar un Riesgo.**

Por lo que no es determinante los metros cuadrados que tiene el inmueble para la procedencia del trámite de Constancia de Registro de Programa Interno de Protección Civil y dicha información no se tiene contemplada en el sistema experta para poder generar la lista que solicita.

Por lo anteriormente expuesto, comunico que resulta aplicable la postura que adopta el pleno del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos(INAI) mediante criterio SO/003/2017que a la letra dice:

"No existe obligación de elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de acceso a la información. Los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 130, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señalan que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre. Por lo anterior, los sujetos obligados deben garantizar el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información con la que cuentan en el formato en que la misma obre en sus archivos; sin necesidad de elaborar documentos ad hoc para atenderlas solicitudes de información."

Respecto a lo señalado en su solicitud que a letra señala "que reglamento o norma, se basan para no respetar el procedimiento de bajo riesgo"; le comunico que, el fundamento se encuentra establecido en la Ley General de Protección Civil, en sus artículos 39y 40, que a la letra señalan lo siguiente:

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

Artículo 39. El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Las instituciones o los particulares, de acuerdo a su presupuesto autorizado o posibilidad económica, podrán incorporar las innovaciones tecnológicas, digitales o virtuales, en la elaboración y difusión del Programa Interno de Protección Civil, así como para su vinculación con los Atlas de Riesgos.

Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.

Para el caso de las unidades hospitalarias, en la elaboración del programa interno se deberán tomar en consideración los lineamientos establecidos en el Programa Hospital Seguro.

Artículo 40. Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Internade Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11de esta Ley.

El contenido y las especificaciones de este tipo de programas, se precisarán en el Reglamento

Por su parte el Reglamento de la Ley General de Protección Civil en los artículos 74y 75, especifica:

Artículo 74. El Programa Interno de Protección Civil será de aplicación general y obligado cumplimiento a todas las actividades, centros, establecimientos, espacios e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresa pertenecientes a los sectores público, privado y social del país, que puedan resultar afectadas por Siniestros, Emergencias o Desastres.

Artículo 75. El Programa Interno de Protección Civil deberá estar por escrito y contener la Identificación de Riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su Prevención y control, así como las medidas de Autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de Siniestro, Emergencia o Desastre.

En este sentido de acuerdo a la normatividad mencionada, el Programa Interno de Protección Civil es obligatorio para todos los inmuebles.

Por lo que hace a la información que solicita de los establecimientos menores a 120 metros cuadrados, le informo que en el sistema multi trámites eXperta no se cuenta con un registro que contenga la información por metros cuadrado." (Sic)

Sin embargo, la entonces persona solicitante interpuso el presente medio de impugnación alegando lo siguiente:

"Se fundamentan en la ley general de protección civil, dicha ley no autoriza una dirección de gestión de riesgos que dependa de una secretaría de desarrollo urbano, entonces como

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

fundamentan algo que desde su instalación, no está fundamentada en la Ley general de protección civil." (Sic)

El sujeto obligado en su informe justificado manifestó lo siguiente:

"INFORME

1. En fecha 05 de agosto de 2024 el solicitante presentó Recurso de Revisión, señalando lo siguiente:

(TRANSCRIBE SOLICITUD)

2.- Mediante notificación por lista del 12 de agosto del presente

<https://itaipue.org.mx/transparencia/documentos/notificaciones/2024/20240812.pdf>

(TRANSCRIBE NOTIFICACIÓN)

3.- Del señalamiento origen del recurso presentado por el solicitante, se presenta mediante oficio SGyDU/ET/162/2024 y anexos por parte del Enlace de Transparencia de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano en el cual refiere que se encuentran fundadas conforme a la normativa las actuaciones de esta Unidad Administrativa denominada Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano", a lo cual refirió la normativa correspondiente.

4.- Con la finalidad de probar lo descrito anteriormente, se solicita se tengan por ofrecidas por parte del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las siguientes pruebas documentales:

I. Oficio Núm. SGyDU/ET/162/2024 y anexos;

II. Correo electrónico de fecha 15 de agosto de 2024 remitido al solicitante, en el cual se anexó el oficio SGyDU/ET/162/2024 y anexos.

III. Acuse de recibo de envío de notificación del sujeto obligado al recurrente de fecha 21 de agosto 2024, en el cual se anexó Oficio SGyDU/ET/162/2024 y anexos..." (Sic)

Ahora bien, de las constancias que anexo el sujeto obligado en su informe justificado se aprecia que mediante correo electrónico de fecha, quince de agosto de dos mil veinticuatro remitió a la persona recurrente un alcance a su respuesta inicial, mismo que se encuentra en los siguientes términos:

"Por medio del presente le envío un cordial saludo y al mismo tiempo en atención al similar número SGYDU/ET/155/2024, recibido en la oficialía de partes de esta Dirección el día 13 de agosto de 2024, por el cual requiere atender el Recurso de Revisión 0795/2024, sobre la solicitud de información recibida mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI), con número de folio 210437024000610, respecto a la razón de interposición del recurso, consistente en:

(SE TRANSCRIBE INCONFORMIDAD)

Al respecto me permito puntualizar lo siguiente:

1. La Ley General de Protección Civil establece:

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

Artículo 14. El Sistema Nacional es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los organismos constitucionales autónomos, de las entidades federativas, de los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a fin de efectuar acciones coordinadas, en materia de protección civil.

Artículo 21. En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil, por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones aplicables. También se hará del conocimiento de la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina para que se implemente el Plan de Auxilio a la Población Civil en caso de desastres y el Plan General de Auxilio a la Población Civil, respectivamente.

Con la finalidad de iniciar las actividades de auxilio en caso de emergencia, la primera autoridad que tome conocimiento de ésta, deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a las instancias especializadas de protección civil.

El Reglamento de esta Ley y las demás disposiciones administrativas en la materia establecerán los casos en los que se requiera de una intervención especializada para la atención de una emergencia o desastre.

La primera instancia de actuación especializada, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal o de la demarcación territorial correspondiente que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a la unidad municipal o delegacional de protección civil el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.

2. Por su parte la Ley del Sistema Estatal de Protección Civil refiere:

ARTÍCULO 51 La estructura y operación de los Sistemas Municipales serán determinadas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a su Reglamento respectivo, pero en todo caso deberán estar integrados por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil, con funciones consultivas;
- II. La Unidad Municipal, con funciones de prevención, auxilio y recuperación;
- III. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. Los grupos voluntarios que tengan su domicilio en el Municipio; y
- V. La población en general, con funciones participativas.

ARTÍCULO 52 Las atribuciones que otorga esta Ley a los Ayuntamientos, serán ejercidas por las dependencias, entidades u oficinas correspondientes, salvo las que deban ejercer directamente los Presidentes Municipales por disposición expresa de la Ley Orgánica Municipal, esta Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 53 La coordinación del Sistema Municipal recaerá en el Ayuntamiento, el cual tiene las atribuciones siguientes:

- X. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Programa Municipal y demás Programas relativos, en congruencia con los Planes y Programas Nacional y Estatal, XI. Participar en la ejecución de los programas y acciones que lleven a cabo el Estado y la Federación, en los términos de esta Ley;"

- 3. En ese contexto, en términos del PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021 2024 RES.2021/5, en el que se suprimió la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos incorporando la Dirección de Prevención y Regulación a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano,**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

proveniente de la Secretaría de Protección Civil, que se reestructuró para denominarse Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, integrándose con los departamentos de Gestión de Riesgos y Prevención, y el de Medidas de Seguridad y Resoluciones, de fecha 15 de octubre de 2021; documento que puede ser consultado en el siguiente link:

<https://gaceta.pueblacapital.gob.mx/publicaciones/minutas/item/770-res-2021-5-punto-de-acuerdo-por-el-cual-se-aprueba-la-estructura-organica-para-la-administracion-publica-municipal-2021-2021>

En dicha resolución se estableció lo siguiente:

"SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad cambia de denominación a Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, incorpora la Unidad de Mejora Regulatoria, anteriormente adscrita en la Contraloría Municipal, a fin de coordinar de manera transversal las mejores prácticas para la simplificación de los trámites y maximizar el uso de TI, así como la regulación base cero, y que incidan principalmente en la transparencia, la competitividad y la reducción de la discrecionalidad y costos para el ciudadano. Dicha Unidad pasa a depender directamente de la persona Titular de la Secretaría.

La Secretaría se conforma con una Coordinación y cuatro direcciones:

1. La Dirección de Desarrollo Urbano que se integra con dos Subdirecciones:

- a. La Subdirección de Administración Urbana, con los departamentos de Gestión Territorial, de Gestión de Vivienda, de Asentamientos Humanos, y el de Gestión Vial.
- b. La Subdirección del Suelo con el Departamento de Gestión Urbana. Se suprime el Departamento de Inspección trasladando sus funciones a la Coordinación de Supervisión.
- c. Se crea la Unidad de Atención a Espacios Habitacionales, con el objeto ofrecer esquemas, instrumentos y mecanismos de vinculación para el financiamiento e inversión del sector público, social y privado en relación con los proyectos de desarrollo vivienda, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

2. La Dirección de Asuntos Jurídicos que cambia de denominación a Dirección Jurídica, integrada con los departamentos de lo Contencioso, y el Consultivo. Se suprime la Subdirección Jurídica de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad

3. La Subdirección de Verificación de Normatividad e Imagen Urbana que cambia de nivel y denominación a Dirección Normatividad Ambiental e Imagen, integrándose con los departamentos de Gestión Ambiental, de Normatividad e Impacto Ambiental que surge de la fusión de dichas áreas, y el de Anuncios.

4. Se incorpora la Dirección de Prevención y Regulación, proveniente de la Secretaría de Protección Civil, que se reestructura para denominarse Dirección de Gestión de Riesgos, integrándose con los departamentos de Gestión de Riesgos y Prevención, y el de Medidas de Seguridad y Resoluciones.

5. La Coordinación de Supervisión de nueva creación, que concentra las funciones en materia de inspección, verificación y vigilancia para el cumplimiento de la normatividad en materia de obras, ambiental, imagen y medidas preventivas de protección civil..."

4. Por su parte, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en su artículo 8 determina las

atribuciones de la Secretaría, especificando en las fracciones XXII, XXIII, XXIV y XXV lo siguiente:

ARTÍCULO 8 La Secretaría tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

XXII. Practicar visitas de inspección a inmuebles, construcciones, edificaciones y asentamientos humanos para identificar y determinar si éstos se encuentran en zonas de riesgo y emitir el dictamen de zona de riesgo;

XXIII. Establecer los lineamientos que deban observarse en la presentación de los Programas Internos, Especiales, de Obras en Proceso Constructivo y de Riesgos de Protección Civil, de conformidad con lo que establece en la normatividad aplicable;

XXIV. Recibir, evaluar y, en su caso, aprobar los Programas Internos, Especiales de Obras en Proceso Constructivo y de Riesgo de Protección Civil que presenten los respectivos obligados;

XXV. Elaborar, proponer y aplicar las Normas Técnicas que en materia de protección civil y Términos de Referencia deba publicar la Secretaría; para el desarrollo de actividades o acciones que incidan en materia de gestión de riesgos, dentro del ámbito de la Secretaría;

ARTÍCULO 33 La Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 15 del Reglamento, las siguientes:

XII. Revisar y, en su caso, aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Medidas Preventivas para Giros de Bajo Riesgo. Constancias de verificación de medidas de seguridad y de todo tipo de establecimientos, tanto industriales como comerciales o de servicios y cualquier otro que se determine, asentados en el Municipio.

De lo anterior se concluye que se encuentran fundadas conforme a la normativa invocada las actuaciones de esta Unidad Administrativa denominada Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, ya que como de la normatividad se advierte, es atribución de cada Ayuntamiento la estructura y operación del Sistema Municipal de Protección Civil, para dar cumplimiento a las acciones en la materia, tal es el caso del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en el que se establecen las facultades y atribuciones de la Dirección..." (Sic)

Lo anterior se le hizo del conocimiento a la hoy persona inconforme, en el medio que señaló para ello; sin que este haya manifestado algo en contrario, al no haber desahogado la vista otorgada, tal como quedó asentado en auto de fecha siete de noviembre de dos mil veinticuatro.

Ahora bien, con el alcance de la respuesta proporcionada por el sujeto obligado a la persona reclamante, se observa que éste únicamente reiteró su respuesta inicial y trató de perfeccionarla, por lo que, no se actualiza alguna de las causales de sobreseimiento establecidas en el artículo 183 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en consecuencia, el presente asunto será estudiado de fondo.

Quinto. En este punto, se citan los hechos acontecidos en el presente asunto, tales como los términos de la solicitud de acceso a la información, la respuesta del sujeto obligado, los motivos de inconformidad, el alcance de respuesta y el informe justificado del sujeto obligado, mismos que quedaron transcritos en el anterior Considerando.

En tal sentido, corresponde a este Instituto determinar si existe o no, transgresión al derecho de acceso a la información, de acuerdo a lo señalado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Sexto. En este apartado se valoran las pruebas ofrecidas por las partes dentro de presente asunto.

Por lo que hace a la persona **recurrente** ofreció el siguiente material probatorio:

DOCUMENTAL PRIVADA. - Consistente en copia simple de respuesta a la solicitud de acceso a la información folio 210437024000610 de fecha diecinueve de julio de dos mil veinticuatro.

El **sujeto obligado** ofreció el siguiente material probatorio:

DOCUMENTAL PÚBLICA. - Consistente en copia certificada de los siguientes documentos:

- ✓ Nombramiento del Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Puebla, de fecha uno de enero de dos mil veintidós.
- ✓ Oficio número SGyDU/ET/162/2024 de fecha quince de agosto de dos mil veinticuatro signado por el Enlace de Transparencia de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.
- ✓ Oficio número CGTMA-395/2024 de fecha doce de agosto de dos mil veinticuatro, signado por la Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

- ✓ Memorandum número SGyDU/ET/116/2024 de fecha veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro.
- ✓ Memorando número SGyDU/DGRPC/134/2024 de fecha uno de julio de dos mil veinticuatro.
- ✓ Oficio número SGyDU/ET/135/2024 de fecha diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, signado por el Enlace de Transparencia de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.
- ✓ Memorandum número SGyDU/ET/155/2024 de fecha doce de agosto de dos mil veinticuatro.
- ✓ Memorando número SGyDU/DGRPC/173/2024 de fecha catorce de agosto de dos mil veinticuatro.
- ✓ Oficio número SGyDU/ET/167/2024 de fecha veinte de agosto de dos mil veinticuatro signado por el Enlace de Transparencia de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.
- ✓ Oficio número SA-DJ-DCC-9159/2024 de fecha dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro signado por el Jefe del Departamento de Convenios y Contratos de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- ✓ Un CD
- ✓ Correo electrónico de Gmail del sujeto obligado de fecha quince de agosto de dos mil veinticuatro, con asunto "*Informe Justificado SGyDU RR-0795/2024*" a través del cual remite a la persona recurrente la respuesta otorgada con un archivo adjunto, denominado:
OFICIO_SGyDU-ET-162_2024_ANEXOS.pdf
- ✓ Correo electrónico de Gmail del sujeto obligado de fecha diecinueve de julio de dos mil veinticuatro, con asunto "*Solicitud de información pública 210437024000610*" con un archivo adjunto, denominado:
OFICIO_SGyDU-ET-135_0610.pdf

- ✓ Acuse de recibido de envió de notificación del sujeto obligado al recurrente de fecha veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.
- ✓ Acuse de registro de solicitud con folio 210437024000610 de fecha veintiuno de junio de dos mil veinticuatro.

Documentales privada y pública ofrecidas por las partes, que se les concede valor probatorio pleno, en términos de los artículos 335 y 337 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado aplicados supletoriamente de conformidad con el diverso 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Séptimo. Del análisis del expediente del recurso de revisión que se resuelve, se advierte lo siguiente:

En primer orden de ideas, la persona recurrente, el día veintiuno de junio de dos mil veinticuatro, envió electrónicamente al Honorable Ayuntamiento de Puebla, una solicitud de acceso a la información, en la cual requirió saber cuántos negocios y una lista con el número de trámite, que sean menores de 120 metros cuadrados, han aplicado en el procedimiento de constancia de registro de Programa Interno de Protección Civil (Alto Riesgo) y bajo que reglamento o norma, se basan para no respetar el procedimiento de bajo riesgo.

A lo que, el Titular de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado, después de dar el trámite correspondiente al interior del sujeto obligado y requerir la información a la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, al responder dicha solicitud a la entonces persona solicitante, manifestó que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 3, 4, 7, 8, 15, y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento de Puebla, durante el período comprendido del mes de junio de 2023 al mes de Junio de 2024, se solicitaron un total de 10,640 constancias de registro de Programa Interno de Protección Civil, respecto a la lista que solicita con el número de trámite y que sean menores a 120 metros cuadrados, le informó que el Programa Interno de Protección Civil, lo elabora

un Profesional Responsable Externo en Gestión Integral de Riesgos, quien realiza un análisis de riesgo del establecimiento, considerando entre otros criterios lo que determina el Reglamento de la Ley General de Protección Civil, en su artículo 74, por lo que no son determinantes los metros cuadrados que tiene el inmueble para la procedencia del trámite de Constancia de Registro de Programa Interno de Protección Civil y dicha información no se tiene contemplada en el sistema multitrámites experta para poder generar la lista que se solicita, por lo que no se cuenta con un registro que contenga la información por metros cuadrados y que conforme al criterio SO/003/2017 la autoridad responsable no está obligada a elaborar documentos ad hoc. Por lo respecta a lo señalado consistente en "que reglamento o norma, se basan para no respetar el procedimiento de bajo riesgo"; le comunico que, el fundamento se encuentra establecido en la Ley General de Protección Civil, en sus artículos 39 y 40, así como los numerales 74 y 75 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil

Sin embargo, la hoy persona recurrente interpuso el presente recurso de revisión, manifestando como acto reclamado, la falta, deficiencia o insuficiencia de fundamentación en la respuesta, toda vez que argumento: *el sujeto obligado se fundamenta en la ley general de protección civil y que dicha ley no autoriza una dirección de gestión de riesgos que dependa de una secretaría de desarrollo urbano, entonces como fundamentan algo que desde su instalación, no está fundamentada en la Ley general de protección civil.*

De ahí que, de las constancias que anexó el sujeto obligado en su informe justificado, acreditó que envió un alcance a la respuesta original, a la persona recurrente, en el cual reiteraba su contestación inicial, argumentando el fundamento legal en el que establece su actuar.

Expuestos los antecedentes, es menester señalar que el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, fracción I, señala que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad,

órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad; de igual manera los principios y bases de este derecho se encuentran descritos específicamente en el apartado A, fracción IV, del precepto legal antes citado.

Por otro lado, los numerales 3, 4, 7, fracciones XI y XIX, 12 fracción VI, 16 fracción IV, 144, 145, 152, 154 y 156 fracción III, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, indican que, el derecho de acceso a la información pública se traduce en la garantía que tiene cualquier gobernado para acceder a la documentación que se encuentre en poder de los sujetos obligados, por lo que al atender las solicitudes de información, la autoridad tiene la obligación de entregar la que se haya generado hasta la fecha de la solicitud, es decir actos existentes y concretos, o en su defecto, deben seguir los mecanismos para demostrar que la información solicitada no existe en sus registros o en su caso encuentra en alguna de las excepciones contenidas en la propia Ley.

No está de más establecer, que todo acto de autoridad se encuentra susceptible de ser conocido; en ese sentido, el sujeto obligado está facultado para responder las solicitudes de acceso a la información, cumpliendo con los principios de congruencia y exhaustividad, con el fin de obtener un efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información.

Asimismo, no debe perderse de vista, que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a entregar a los ciudadanos la información que ellos le requieran sobre su función pública, a través del otorgamiento del acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o estén obligados a documentar de acuerdo a sus

facultades, competencias o funciones; siendo, una de las maneras que tiene la autoridad responsable para contestar las solicitudes de acceso a la información, entregándole o enviando, en su caso, la información a las personas que la requirieron, en el formato que lo tengan, notificando en el medio que estos le hayan señalado.

Con base en el contenido del derecho y en los principios aplicables, se procederá al estudio del agravio expuesto por la persona recurrente, quien básicamente lo hace consistir en la deficiencia o insuficiencia de fundamentación de la respuesta otorgada.

Ahora bien, toda vez que la persona reclamante indicó que la respuesta proporcionada por el sujeto obligado carecía de fundamentación; resulta aplicable citar el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice:

“ARTÍCULO 16. Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento...”

El numeral antes señalado consagra el derecho fundamental de la seguridad jurídica, la cual se traduce en que la autoridad debe cumplir con las formalidades esenciales del procedimiento, conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho de que se trate, **así como el de legalidad**, el que debe entenderse como la satisfacción de que todo acto de autoridad ha de realizarse conforme al texto expreso de la ley, a su espíritu o interpretación jurídica. Al respecto, la salvaguarda de ambos derechos es lo que otorga certeza jurídica a los actos de la autoridad.

Por tanto, la exigencia de **fundamentación** es entendida como el deber que tiene la autoridad de expresar, en el mandamiento escrito, los preceptos legales que regulen el hecho y las consecuencias jurídicas que pretenda imponer el acto de autoridad, presupuesto que tiene su origen en el principio de legalidad que en su

aspecto imperativo consiste en que las autoridades sólo pueden hacer lo que la ley les permite. Mientras, la motivación se traduce en la expresión de las razones, causas y/o motivos por las cuales la autoridad considera que los hechos en que basa su proceder se encuentran probados y son precisamente los previstos en la disposición legal que afirma aplicar.

Así, dichos presupuestos de fundamentación y motivación deben coexistir, pues no es posible citar disposiciones legales sin relacionarlas con los hechos de que se trate, ni exponer razones sobre hechos que carezcan de relevancia en los preceptos legales.

Sirve de apoyo a lo expuesto, la Jurisprudencia pronunciada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con datos de localización en la página cincuenta y siete, Tomo 30, Tercera Parte, Séptima Época del Semanario Judicial de la Federación, que expone:

"FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN, GARANTÍA DE. Para que la autoridad cumpla la garantía de legalidad que establece el artículo 16 de la Constitución Federal en cuanto a la suficiente fundamentación y motivación de sus determinaciones, en ellas debe citar el precepto legal que le sirva de apoyo y expresar los razonamientos que la llevaron a la conclusión de que el asunto concreto de que se trata, que las origina, encuadra en los presupuestos de la norma que invoca."

Derivado de lo anterior se procede a citar el fundamento legal con base al cual otorgó respuesta el sujeto obligado:

Ley General de Protección Civil

Artículo 14. El Sistema Nacional es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos, normas, instancias, principios, instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones, que establecen corresponsablemente las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los organismos constitucionales autónomos, de las entidades federativas, de los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a fin de efectuar acciones coordinadas, en materia de protección civil.

Artículo 21. En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de la protección civil, por lo que las instancias de coordinación deberán actuar en forma conjunta y ordenada, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones aplicables. También se hará del conocimiento de la Secretaría de la Defensa Nacional y la Secretaría de Marina para que se implemente el Plan de Auxilio a la Población Civil en caso de desastres y el Plan General de Auxilio a la Población Civil, respectivamente.

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

Con la finalidad de iniciar las actividades de auxilio en caso de emergencia, la primera autoridad que tome conocimiento de ésta, deberá proceder a la inmediata prestación de ayuda e informar tan pronto como sea posible a las instancias especializadas de protección civil.

El Reglamento de esta Ley y las demás disposiciones administrativas en la materia establecerán los casos en los que se requiera de una intervención especializada para la atención de una emergencia o desastre.

La primera instancia de actuación especializada, corresponde a las Unidades Internas de Protección Civil de cada instalación pública o privada, así como a la autoridad municipal o de la demarcación territorial correspondiente que conozca de la situación de emergencia. Además, corresponderá en primera instancia a la unidad municipal o delegacional de protección civil el ejercicio de las atribuciones de vigilancia y aplicación de medidas de seguridad.

En caso de que la emergencia o desastre supere la capacidad de respuesta del municipio o demarcación territorial, acudirá a la instancia de la entidad federativa correspondiente, en los términos de la legislación aplicable. Si ésta resulta insuficiente, se procederá a informar a las instancias federales correspondientes, las que actuarán de acuerdo con los programas establecidos al efecto, en los términos de esta Ley y de las demás disposiciones jurídicas aplicables. Párrafo reformado

En las acciones de gestión de riesgos se dará prioridad a los grupos sociales vulnerables y de escasos recursos económicos.

Artículo 39. El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.

Las instituciones o los particulares, de acuerdo a su presupuesto autorizado o posibilidad económica, podrán incorporar las innovaciones tecnológicas, digitales o virtuales, en la elaboración y difusión del Programa Interno de Protección Civil, así como para su vinculación con los Atlas de Riesgos.

Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.

Para el caso de las unidades hospitalarias, en la elaboración del programa interno se deberán tomar en consideración los lineamientos establecidos en el Programa Hospital Seguro.

Artículo 40. Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.

Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 de esta Ley.

El contenido y las especificaciones de este tipo de programas, se precisarán en el Reglamento

Ley del Sistema Estatal de Protección Civil

Artículo 51. La estructura y operación de los Sistemas Municipales serán determinadas por cada Ayuntamiento, de acuerdo a su Reglamento respectivo, pero en todo caso deberán estar integrados por:

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil, con funciones consultivas;**
- II. La Unidad Municipal, con funciones de prevención, auxilio y recuperación;**
- III. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;**
- IV. Los grupos voluntarios que tengan su domicilio en el Municipio; y**
- V. La población en general, con funciones participativas.**

Artículo 52. Las atribuciones que otorga esta Ley a los Ayuntamientos, serán ejercidas por las dependencias, entidades u oficinas correspondientes, salvo las que deban ejercer directamente los Presidentes Municipales por disposición expresa de la Ley Orgánica Municipal, esta Ley y su Reglamento.

Artículo 53.- La coordinación del Sistema Municipal recaerá en el Ayuntamiento, el cual tiene las atribuciones siguientes:

- I. Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Municipal;**
 - II. Proponer políticas y estrategias para el desarrollo del Programa Municipal en función de la vulnerabilidad de su Municipio;**
 - III. Fomentar la participación activa y comprometida de todos los sectores de la sociedad, en la formulación y ejecución de los programas destinados a satisfacer las necesidades de Protección Civil en el territorio municipal;**
 - IV. Suscribir convenios de colaboración en materia de Protección Civil en coordinación con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes en la materia;**
 - V. Solicitar apoyo al Gobierno Estatal, cuando la capacidad de respuesta del Municipio ante una emergencia o desastre sea rebasada, para los efectos a que haya lugar;**
 - VI. Promover la integración de fondos municipales para la prevención y atención de desastres;**
 - VII. Participar en la evaluación y cuantificación de los daños ocasionados por un agente perturbador;**
 - VIII. Procurar que su presupuesto de egresos contemple una partida para el establecimiento y operación del Sistema Municipal;**
 - IX. Difundir el Atlas Municipal de Riesgos a través de la Unidad Municipal;**
 - X. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Programa Municipal y demás Programas relativos, en congruencia con los Planes y Programas Nacional y Estatal;**
 - XI. Participar en la ejecución de los programas y acciones que lleven a cabo el Estado y la Federación, en los términos de esta Ley;**
 - XII. Realizar inspecciones e imponer sanciones y medidas de seguridad de su competencia en la materia;**
 - XIII. Denunciar ante la autoridad competente cuando se tenga conocimiento de asentamientos humanos irregulares en los derechos de vía, de infraestructura energética, comunicaciones y zonas federales, así como en las zonas de riesgo y, en su caso, dictaminar la clausura o desalojo de dichos asentamientos humanos irregulares, en el marco de los derechos humanos; y**
 - XIV. Las demás que le confiera la Ley General de Protección Civil, esta Ley, los Reglamentos de las mismas y las demás disposiciones aplicables en la materia.**
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil**

Artículo 74. El Programa Interno de Protección Civil será de aplicación general y obligado cumplimiento a todas las actividades, centros, establecimientos, espacios e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social del país, que puedan resultar afectadas por Siniestros, Emergencias o Desastres.

Los Programas Internos de Protección Civil podrán atender a alguno o varios de los siguientes criterios:

- I. Aforo y ocupación;**
- II. Vulnerabilidad física;**
- III. Carga de fuego, entendido como la magnitud del Riesgo de incendio que posee un inmueble o instalación;**
- IV. Cantidad de sustancias peligrosas;**
- V. Condiciones físicas de accesibilidad de los servicios de rescate y salvamento;**

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemi León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

- VI. Tiempo de respuesta de los servicios de rescate y salvamento;**
- VII. Daños a terceros;**
- VIII. Condiciones del entorno, y**
- IX. Otros que pudieran contribuir a incrementar un Riesgo.**

Artículo 75. El Programa Interno de Protección Civil deberá estar por escrito y contener la identificación de Riesgos y su evaluación, las acciones y medidas necesarias para su Prevención y control, así como las medidas de Autoprotección y otras acciones a adoptar en caso de Siniestro, Emergencia o Desastre.

Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; así como establecer las facultades y competencias de las personas servidoras públicas que integran cada una de las Unidades Administrativas que se encuentran adscritas.

Artículo 3. Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma, así como quienes estén adscritas a éstas, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus facultades dentro Municipio, observando los derechos humanos, con sujeción a los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Contraloría;

II. Prestar sus servicios en condiciones de igualdad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias, con independencia de su condición social, cultural, física y/o de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, nivel educativo, género, edad, origen étnico, lengua, situación de explotación, migratoria y/o en abandono, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a la persona Titular de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la persona Titular de la Secretaría;

V. La persona Titular de la Secretaría y las de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de persona con nivel jerárquico superior, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VI. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma, que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VII. Cada persona en el servicio público integrante de las Unidades Administrativas de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Ayuntamiento;

VIII. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos humanos o constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Ayuntamiento, la Secretaría, los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, y las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento separado, la postura que adoptará en cada proceso, bajo las figuras de la validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

IX. El desempeño de las Unidades Administrativas deberá evaluarse considerando que cada persona servidora pública es responsable del desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

X. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;

XI. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus facultades generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma, por cualquier medio no autorizado, y

XII. Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas, circulares, oficios y demás instrumentos que expida la persona Titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas que corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico.

Artículo 4. La Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le confieren la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, la Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, la Ley de Vivienda, la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Puebla, la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Puebla, la Ley que Regula el Régimen de Propiedad en Condominio para el Estado de Puebla, la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Sobre Protección y Conservación de Poblaciones Típicas y Bellezas Naturales de Estado de Puebla, Decreto Ejecutivo del Estado, que declara "Zona Típica Monumental", parte de la Ciudad de Puebla, Decreto por el que se declara una Zona de Monumentos Históricos la ciudad de Puebla, Norma Técnica para la Protección, Preservación y Conservación del Zócalo, de la Zona de Monumentos del Municipio de Puebla, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, Ley General de Mejora Regulatoria, Ley de Mejora Regulatoria y Buena Administración para el Estado de Puebla, el Reglamento de Mejora Regulatoria del Municipio de Puebla, el presente Reglamento, los acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Para el estudio, planeación, ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano.

I.1. Secretaría Técnica.

I.2. Secretaría Particular.

II. Unidad de Mejora Regulatoria.

III. Dirección de Desarrollo Urbano.

III.1. Subdirección de Administración Urbana.

III.1.1. Departamento de Gestión Territorial.

III.1.2. Departamento de Gestión de Vivienda.

III.1.3. Departamento de Asentamientos Humanos.

III.1.4. Departamento de Gestión Vial.

III. 2. Subdirección del Suelo.

III. 2.1. Departamento de Gestión Urbana.

III.3. Unidad de Atención a Espacios Habitacionales.

IV. Dirección Jurídica.

IV. 1.1 Departamento de lo Contencioso.

IV. 1.2. Departamento de lo Consultivo.

V. Dirección de Normatividad Ambiental e Imagen.

V.1. Departamento de Gestión Ambiental

V.2. Departamento de Normatividad e Impacto Ambiental.

V.3. Departamento de Anuncios. VI. Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil.

VI. 1. Departamento de Gestión de Riesgos y Prevención.

VI. 2. Departamento de Medidas de Seguridad y Resoluciones.

VII. Coordinación de Supervisión.

ÓRGANO DESCONCENTRADO

VIII. Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.

VIII.1. Unidad Jurídica.

VIII.2. Dirección de Regulación y Conservación.

VIII.2.1. Departamento de Inventario e Información del Patrimonio.

VIII.2.2. Depto. de Regulación de la Zona de Monumentos y Áreas Patrimoniales.

VIII.3. Dirección de Planeación y Proyectos.

VIII.3.1. Departamento de Planeación y Proyectos Estratégicos.

VIII.3.2. Departamento de Habitabilidad y Ejecución de Proyectos.

Las Unidades Administrativas se integrarán por las personas Titulares y demás personal técnico, de apoyo y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus facultades, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los Manuales de Organización y la disponibilidad presupuestaria que se autorice conforme a las normas respectivas.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás personas servidoras públicas de la Secretaría, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus funciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 8. La Secretaría tiene a su cargo las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento y la correcta aplicación de los lineamientos y disposiciones de acuerdo al Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla, su Carta Urbana y su Tabla de Compatibilidades de Usos y Destinos del Suelo;

II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el COREMUN y disposiciones normativas aplicables, así como los planes, programas y acciones municipales;

III. Participar, previa celebración del convenio correspondiente, en la evaluación ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el Municipio;

IV. Vigilar que las obras y actividades que se realicen en el Municipio cuenten con autorización en materia de impacto ambiental, con la finalidad de condicionar o promover la revocación de las autorizaciones de uso de suelo, licencias de construcción y funcionamiento;

V. Prevenir y controlar la contaminación ocasionada por emisiones de humos, gases, partículas sólidas, ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, olores que rebasen los límites máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas, generadas por establecimientos comerciales o de servicios, adoptando las medidas necesarias para su control;

VI. Proteger la imagen de los centros de población contra la contaminación visual, a través de la normatividad en la materia de anuncios en el Municipio, así como planes y programas;

VII. Promover, a través de los diferentes medios de comunicación la difusión, información, promoción y ejecución de acciones en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Participar en la suscripción de convenios y programas con organismos internacionales y nacionales, los distintos órdenes de gobierno, los sectores social, académico y privado, relativos a temas de desarrollo urbano, impacto ambiental, ordenamiento territorial, asentamientos humanos, mejora regulatoria y los necesarios para cumplir con los objetivos de la Secretaría;

IX. Establecer los lineamientos y requisitos para la expedición de alineamiento y número oficial, licencias de construcción, remodelación, instalación, ampliación o demolición y/o autorizaciones de división, subdivisión, segregación, fusión y relotificación de áreas y predios, distribución de áreas en fraccionamientos urbanos y rústicos, así como conjuntos habitacionales bajo el Régimen de Propiedad en condominio y propiedad privada, de conformidad con la normatividad en la materia;

X. Fomentar en el Municipio, acciones y proyectos de desarrollo de vivienda, cumpliendo con la normatividad aplicable;

XI. Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento, para que proceda la escrituración de áreas de donación a favor del Municipio;

XII. Validar el registro de PDRO y Corresponsables (CAAPDROP), en términos de lo establecido por el COREMUN;

XIII. Emitir y modificar los acuerdos, resoluciones, circulares y disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XIV. Autorizar los estudios de impacto vial en asuntos relacionados al otorgamiento de uso de suelo, coadyuvando a definir las estrategias que permitan una mejor planeación en materia de estacionamientos, sitios, terminales y otras construcciones que repercutan directamente en el impacto vial del Municipio, y que no sean competencia de otro orden de Gobierno, considerando la opinión de la Secretaría de Movilidad e Infraestructura en cuanto a la señalización;

XV. Dictaminar lo conducente para la Municipalización de Fraccionamientos autorizados en términos de la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas del Estado de Puebla;

XVI. Emitir la constancia de municipalización de los fraccionamientos que cumplan con la normatividad en la materia;

XVII. Autorizar los usos, destinos y reservas de áreas y predios en el Municipio, de conformidad con el Programa Municipal de Desarrollo Urbano Sustentable de Puebla y demás normatividad aplicable;

XVIII. Emitir opinión técnica respecto a la evaluación del ambiental de obras o actividades de competencia estatal o federal, previa solicitud y cuando las mismas se realicen en el Municipio;

XIX. Elaborar, de conformidad con la normatividad aplicable, planes, programas o acciones en materia de ordenamiento territorial y lo relativo a asentamientos humanos;

XX. Practicar visitas para verificar el cumplimiento de las medidas preventivas, requerimientos y las normas técnicas complementarias en materia de protección civil, establecidas en la normatividad aplicable, en todo tipo de inmuebles, así como de establecimientos

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

industriales, como comerciales o de servicios, incluyendo a los centros botaneros, bares, cantinas, centros de entretenimiento, obras en proceso constructivo, mercados municipales, de apoyo especializados, central de abasto, cines, auditorios, centros de espectáculos, espectáculos, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad en materia de protección civil dispuestas para los mismos;

XXI. Verificar que se apliquen las medidas de seguridad y sanciones por infracción a la normatividad aplicable;

XXII. Practicar visitas de inspección a inmuebles, construcciones, edificaciones y asentamientos humanos para identificar y determinar si éstos se encuentran en zonas de riesgo y emitir el dictamen de zona de riesgo;

XXIII. Establecer los lineamientos que deban observarse en la presentación de los Programas Internos, Especiales, de Obras en Proceso Constructivo y de Riesgos de Protección Civil, de conformidad con lo que establece en la normatividad aplicable;

XXIV. Recibir, evaluar y, en su caso, aprobar los Programas Internos, Especiales de Obras en Proceso Constructivo y de Riesgo de Protección Civil que presenten los respectivos obligados;

XXV. Elaborar, proponer y aplicar las Normas Técnicas que en materia de protección civil y Términos de Referencia deba publicar la Secretaría; para el desarrollo de actividades o acciones que incidan en materia de gestión de riesgos, dentro del ámbito de la Secretaría;

XXVI. Emitir los registros a los asesores y/o capacitadores externos para la elaboración de programas internos, especiales y de riesgos en materia de Protección Civil, así como la elaboración de estudios de riesgo/vulnerabilidad, estudios especiales en materias correlacionadas a la Protección Civil y la capacitación especializada en la materia, emitiendo la convocatoria respectiva;

XXVII. Emitir y contar con un padrón de asesores y/o capacitadores externos para la elaboración de programas internos, especiales y de riesgos en materia de Protección Civil que cuenten con el registro emitido por la Secretaría;

XXVIII. Conocer y resolver el procedimiento Administrativo con la finalidad de revocar el Registro a los asesores y/o capacitadores externos que incurran en violaciones a lo establecido en la normatividad aplicable, y en su caso dar aviso a las autoridades competentes sobre cualquier acto que pudiera generar responsabilidad administrativa o penal por parte de los asesores y/o capacitadores, derivado de la responsabilidad solidaria que contraen con los obligados mediante la Carta de Corresponsabilidad;

XXIX. Promover y suscribir contratos, acuerdos, convenios, previo acuerdo delegatorio de la persona Titular de la Presidencia Municipal, con Organismos Internacionales, Autoridades Federales, Estatales, municipales, sector público, social, privado y Organismos no Gubernamentales, y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XXX. Coordinarse con la instancia correspondiente, para promover la incorporación de la Gestión Integral de Riesgos en el Municipio, estableciendo estrategias y políticas basadas en el análisis de los riesgos, con el fin de evitar la construcción de riesgos futuros y la realización de acciones de intervención para reducir los riesgos existentes;

XXXI. Coordinar y vigilar la implementación y exacta observancia de la política pública de mejora regulatoria a través de las herramientas en la materia;

XXXII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las Dependencias y Entidades, cuando así lo soliciten;

XXXIII. Ejercer a través de las Unidades Administrativas, el Presupuesto de Egresos asignado, con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia, y las sujeciones a la normatividad, la evaluación y el control de las instancias correspondientes, y

XXXIV. Los demás asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, la persona Titular de la Presidencia Municipal, y los que le sean asignados mediante decretos, acuerdos o convenios

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

Artículo 15. Al frente de cada Dirección y de la Unidad de Mejora Regulatoria habrá una persona Titular, quien tendrá las facultades genéricas siguientes:

I. Solicitar de manera justificada, la intervención de la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de la competencia de éste, su intervención directa en asuntos relevantes de la Unidad Administrativa a su cargo, que así lo requiera;

II. Planear, programar, coordinar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

III. Someter los proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para el trámite de autorización correspondiente;

IV. Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo; V. Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con las instancias correspondientes;

VI. Asesorar en el ámbito de su competencia al superior jerárquico, cuando así lo requiera;

VII. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, así como someterlos a consideración del superior jerárquico, y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

VIII. Solicitar al Enlace Administrativo, las necesidades prioritarias en cuanto a los recursos humanos, materiales y económicos para la correcta operación y funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

IX. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para la administración de los recursos financieros, materiales y humanos a su cargo;

X. Validar y presentar ante el Enlace Administrativo, las facturas y documentos que amparen una obligación de pago para la Contraloría;

XI. Proponer, al superior jerárquico, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

XII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;

XIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en el suministro de información y datos técnicos que le soliciten otras Dependencias y Entidades de acuerdo a las políticas que emita la persona Titular de la Secretaría;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia;

XV. Rendir los informes que le sean solicitados por el superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;

XVI. Proponer y, en su caso, asistir en la suscripción de convenios de coordinación o colaboración contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la Unidad Administrativa con Organismos Internacionales, Autoridades Federales, Estatales o Municipales, sectores públicos, social, privado y Organismos no Gubernamentales y dar seguimiento a los compromisos asumidos en éstos una vez formalizados;

XVII. Proponer en el ámbito de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Secretaría;

XVIII. Promover el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad, así como la promoción de la ética en el servicio público en coordinación con las instancias correspondientes;

XIX. Implementar los mecanismos de control interno necesarios que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas en la operación de la Dirección a su cargo;

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

XX. Vigilar que en los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo, se cumplan con todas las formalidades legales, con las previsiones de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas que resulten aplicables;

XXI. Integrar los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno;

XXII. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de su superior jerárquico, en las comisiones, comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

XXIII. Ordenar el cumplimiento de las obligaciones previstas en materia de transparencia y protección de datos personales, así como la demás normatividad aplicable, competencia de la Secretaría, y

XXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 33. La Dirección de Gestión de Riesgos en Materia de Protección Civil, dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría, y su Titular tendrá además de las facultades señaladas en el artículo 15 del Reglamento, las siguientes:

I. Formar parte del Consejo Municipal de Protección Civil, en los términos establecidos por la normatividad aplicable;

II. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Secretaría, las campañas de difusión en materia de Gestión Integral de Riesgos;

III. Validar que en tiempo y forma se realicen y atiendan las solicitudes de la ciudadanía en materia de inspecciones oculares, dictámenes de zona de riesgo, revisión de medidas de seguridad de anuncios y demolición;

IV. Emitir dictámenes en zonas de riesgo, donde se asienten o pretendan asentar centros de población;

V. Validar, las ordenes de visita y clausuras, inmovilizaciones, revisando que se apeguen a la normatividad legal vigente;

VI. Emitir la convocatoria para el registro de asesores y/o capacitadores externos en la elaboración de programas internos, especiales y de riesgos en materia de Protección Civil;

VII. Emitir los registros a los asesores y/o capacitadores externos para la elaboración de programas internos, especiales y de riesgos en materia de Protección Civil;

VIII. Verificar que se emita el padrón de asesores y/o capacitadores externos para la elaboración de programas internos, especiales y de riesgos en materia de Protección Civil;

IX. Vigilar la integración del expediente que recabe las pruebas necesarias para iniciar el procedimiento administrativo de revocación de registro a los asesores y/o capacitadores externos que incurran en violaciones a lo establecido en la normatividad aplicable y remitir el expediente a la persona Titular de la Secretaría, para determinar la procedencia del mismo;

X. Vigilar el cumplimiento de la normativa oficial vigente, para el aprovechamiento y almacenamiento de sustancias y materiales peligrosos;

XI. Proponer las sanciones en materia de protección, previa validación de la persona Titular de la Secretaría, que sean informadas por la Dirección Municipal de Protección Civil, derivadas de la atención en casos de urgencia atendidas por ésta;

XII. Revisar y, en su caso, aprobar los Programas Internos de Protección Civil, Programas Especiales de Protección Civil, Medidas Preventivas para Giros de Bajo Riesgo, Constancias de Verificación de medidas de seguridad y de todo tipo de establecimientos, tanto industriales como comerciales o de servicios y cualquier otro que se determine, asentados en el Municipio;

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.

XIII. Autorizar y ordenar, se realicen inspecciones de verificación de medidas preventivas en materia de Protección Civil de todo tipo de establecimientos, tanto industriales como comerciales o de servicios, incluyendo centros de espectáculos y entretenimiento, juegos mecánicos, así como obras en proceso constructivo y cualquier otro que se determine;

XIV. Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, las guías y normas técnicas en materia de protección civil, que deben presentar comercios, industrias, instituciones, obras en proceso constructivo y las que se determine de acuerdo con la normatividad aplicable;

XV. Colaborar con la Dirección Municipal de Protección Civil, para el intercambio de información relevante respecto a los giros que se consideren de alto riesgo a fin de contribuir a la gestión integral de riesgos del Municipio;

XVI. Imponer las medidas de seguridad y/o sanciones establecidas en la normatividad aplicable, de conformidad con los expedientes de visita de verificación de medidas preventivas en materia de protección civil, que no dieron cumplimiento al total de requerimientos establecidos en las actas de visita correspondientes, y

XVII. Emitir el Catálogo de Giros de Bajo Riesgo.

Acuerdo por el cual se aprueba la Estructura Orgánica para la Administración Pública Municipal 2021-2024.

SECRETARÍA DE GESTIÓN Y DESARROLLO URBANO

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad cambia de denominación a Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, incorpora la Unidad de Mejora Regulatoria, anteriormente adscrita en la Contraloría Municipal, a fin de coordinar de manera transversal las mejores prácticas para la simplificación de los trámites y maximizar el uso de TI, así como la regulación base cero, y que incidan principalmente en la transparencia, la competitividad y la reducción de la discrecionalidad y costos para el ciudadano.

Dicha Unidad pasa a depender directamente de la persona Titular de la Secretaría.

La Secretaría se conforma con una Coordinación y cuatro direcciones:

1. La Dirección de Desarrollo Urbano que se integra con dos Subdirecciones:

- a) **La Subdirección de Administración Urbana, con los departamentos de Gestión Territorial, de Gestión de Vivienda, de Asentamientos Humanos, y el de Gestión Vial.**
- b) **La Subdirección del Suelo con el Departamento de Gestión Urbana. Se suprime el Departamento de Inspección trasladando sus funciones a la Coordinación de Supervisión.**
- c) **Se crea la Unidad de Atención a Espacios Habitacionales, con el objeto ofrecer esquemas, instrumentos y mecanismos de vinculación para el financiamiento e inversión del sector público, social y privado en relación con los proyectos de desarrollo vivienda, en el ámbito de competencia de la Secretaría.**

2. La Dirección de Asuntos Jurídicos que cambia de denominación a Dirección Jurídica, integrada con los departamentos de lo Contencioso, y el Consultivo. Se suprime la Subdirección Jurídica de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad

3. La Subdirección de Verificación de Normatividad e Imagen Urbana que cambia de nivel y denominación a Dirección Normatividad Ambiental e Imagen, integrándose con los departamentos de Gestión Ambiental, de Normatividad e Impacto Ambiental que surge de la fusión de dichas áreas, y el de Anuncios.

4. Se incorpora la Dirección de Prevención y Regulación, proveniente de la Secretaría de Protección Civil, que se reestructura para denominarse Dirección de Gestión de Riesgos, integrándose con los departamentos de Gestión de Riesgos y Prevención, y el de Medidas de Seguridad y Resoluciones.

5. La Coordinación de Supervisión de nueva creación, que concentra las funciones en materia de inspección, verificación y vigilancia para el cumplimiento de la normatividad en materia de obras, ambiental, imagen y medidas preventivas de protección civil.

Los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Dirección de Medio Ambiente, Subdirección de Áreas Protegidas, y los departamentos de Bioconservación de las Áreas Protegidas Chapulco y Calera, y el de Bioconservación de las Áreas Protegidas de la Sierra de Tenzo y Humedal Valsequillo; así como la Dirección de Planeación y Conservación de Recursos Hídricos y los departamentos de Planeación, Evaluación y Control de Proyectos, de Comunicación, Vinculación y Estadística, de Operación y Mantenimiento Hídrico, de Gestión del Agua, y de Inspección y Vigilancia, se transfieren a la Secretaría de Medio Ambiente, para su instalación.

Se suprime la Dirección de Desarrollo Rural, trasladando los departamentos de Desarrollo Rural y el de Agronegocios a la Secretaría del Bienestar y Participación Ciudadana, mismos que se fusionan para crear el Departamento de Desarrollo Rural y Agronegocios.

De lo anteriormente expuesto se desprende que el sujeto obligado fundamenta su respuesta en la Ley General de Protección Civil, misma que es de orden público y tiene por objeto establecer las bases para la coordinación entre los distintos órdenes de gobierno en materia de protección civil, los cuales tratarán en todo momento que los programas y estrategias dirigidas al fortalecimiento de los instrumentos de organización y funcionamiento de las instituciones de protección civil se sustenten en un enfoque de gestión integral del riesgo.

Así mismo determina que los poderes legislativo y judicial de la unión, las entidades federativas, los municipios, la demarcación territorial de la Ciudad de México, los organismos descentralizados, los organismos constitucionales autónomos y los sectores privado y social, así como la población en general, deberán coadyuvar para que las acciones de protección civil se realicen en forma coordinada y eficaz.

De igual forma fija que, la organización y la prestación de la política pública de protección civil corresponden al Estado quien deberá realizarlas en los términos de la Ley General de Protección Civil y su Reglamento, por conducto de la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Es decir que tanto la Federación como las entidades federativas y los municipios en su respectivo ámbito de competencia realizarán las acciones correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección Civil.

Por lo que para el efecto de la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, el cual conforme a la normatividad aplicable es **"un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre..."** cada dependencia, entidad, institución y organismo del sector público, privado o social, por su conducto y en apego a la Ley aplicable y su Reglamento establecerán la bases para la elaboración del programa antes mencionado.

Es así que, respetando en todo momento lo establecido en la Ley General de Protección Civil y su reglamento, el sujeto obligado en su ámbito de competencia y conforme a la Ley del Sistema de Protección Civil, fija las bases y procedimientos bajo el cual se llevaría a cabo la elaboración del Programa Interno de Protección Civil.

Teniendo como resultado que para la tramitación de dicho Programa, uno de los requisitos a cubrir es la constancia de registro, la cual tiene su fundamento en los artículos 39, 40, 78, 79 y 80 de la Ley General de Protección Civil, 74, 75 y 76 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, 63 fracción XXII y 104 Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, 377, 379, 380 fracción XXXVIII, 382 y 392 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y 33 y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano; en los que se establece el trámite

a seguir y los requisitos a cubrir por las personas interesadas en obtener la constancia antes mencionada.

Así mismo en cumplimiento a lo determinado por la Ley General, en su ámbito de competencia y conforme a las atribuciones que se le confieren al sujeto obligado, emitió el acuerdo por el cual se aprobó la Estructura Orgánica para la Administración Pública Municipal 2021-2024, del que se desprende que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad cambia de denominación a Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano a fin de coordinar de manera transversal las mejores prácticas para la simplificación de los trámites, dicha secretaria se conforma con una Coordinación y cuatro direcciones, así mismo se incorpora la Dirección de Prevención y Regulación, proveniente de la Secretaría de Protección Civil, que se reestructura para denominarse Dirección de Gestión de Riesgos, que resulta ser el área encargada para la tramitación de la constancia de registro del Programa Interno de Protección Civil. Es así que independientemente de que la Ley General de Protección Civil no mencione u ordene la creación de una Dirección de Gestión de Riesgos, el sujeto obligado conforme a sus atribuciones se vio en la necesidad de crear dicha dirección con el objetivo de dar cumplimiento a la Ley de la materia.

De lo anteriormente expuesto, se concluye que con base a todas las constancias que obran en el presente expediente, el sujeto obligado otorgó respuesta a la solicitud de acceso a la información formulada por la entonces persona recurrente, misma que fue debidamente fundada y motivada conforme a la normatividad aplicable.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 181 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, este Instituto determina **CONFIRMAR** la respuesta otorgada por el sujeto obligado.

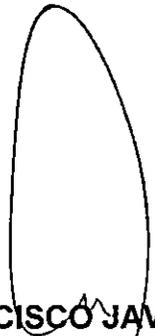
PUNTO RESOLUTIVO.

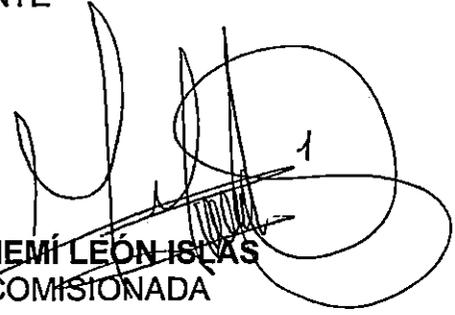
ÚNICO.- Se **CONFIRMA** la respuesta otorgada por el sujeto obligado en términos del considerando **SÉPTIMO** de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a la persona recurrente en el medio indicado para tales efectos y por medio del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Puebla.

Así lo resolvieron por **UNANIMIDAD** de votos los Comisionados del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla **RITA ELENA BALDERAS HUESCA, FRANCISCO JAVIER GARCÍA BLANCO** y **NOHEMÍ LEÓN ISLAS**, siendo ponente la tercera de los mencionados, en Sesión Ordinaria de Pleno celebrada en la Heroica Puebla de Zaragoza, el día veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro, asistidos por Héctor Berra Piloni, Coordinador General Jurídico de este Instituto.


RITA ELENA BALDERAS HUESCA
COMISIONADA PRESIDENTE


**FRANCISCO JAVIER GARCÍA
BLANCO**
COMISIONADO


NOHEMÍ LEÓN ISLAS
COMISIONADA

Sujeto Obligado: Honorable Ayuntamiento
de Puebla
Solicitud Folio: 210437024000610
Ponente: Nohemí León Islas.
Expediente: RR-0795/2024.


HÉCTOR BERRA PILONI
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO

 La presente foja es parte integral de la resolución del recurso de revisión relativa al expediente RR-0795/2024, resuelto en Sesión de Pleno celebrada el día veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

P3/NLI/GCRT/Resolución