

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Lineamientos para el Aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”,
Propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
25/ene/2019	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 17 de diciembre de 2020, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Reglamentación Municipal, por el que aprueba los LINEAMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS “KIOSCOS” O “QUIOSCOS”, PROPIEDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.

CONTENIDO

LINEAMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS
“KIOSCOS” O “QUIOSCOS” PROPIEDAD DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA 3
 ARTÍCULO PRIMERO..... 3
 ARTÍCULO SEGUNDO 10
 ARTÍCULO TERCERO 10
TRANSITORIOS..... 11
DICTAMEN..... 11

**LINEAMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS
“KIOSCOS” O “QUIOSCOS” PROPIEDAD DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

ARTÍCULO PRIMERO

Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y tienen por objeto regular el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mismos que se encuentran considerados como bienes muebles de dominio público, catalogados como bienes artísticos, ya que revisten un valor estético relevante, de conformidad con la clasificación emitida por el Centro del Instituto Nacional de Antropología e Historia en Puebla.

1. Disposiciones Generales.

1.1. Los presentes Lineamientos rigen el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, por conducto del Departamento Consultivo de Mercados de Apoyo y Bienes Muebles, los cuales se regularán mediante la Autorización o el Acuerdo de Destino, de conformidad con las estipulaciones que se señalan en los presentes Lineamientos y en la normatividad aplicable.

1.2. Con el objeto de que se cumplan las disposiciones señaladas en los presentes Lineamientos, el Departamento Consultivo de Mercados de Apoyo y Bienes Muebles podrá practicar en cualquier momento visitas e inspecciones a los “Kioscos” o “Quioscos” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sin perjuicio de las atribuciones que tiene la Contraloría Municipal.

1.3. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

1.3.1. ACUERDO DE DESTINO. Instrumento jurídico por virtud del cual se otorga el aprovechamiento de un “Kiosco” o “Quiosco” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a favor de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás Poderes del Estado, así como de los Órganos Constitucionales Autónomos.

1.3.2. AUTORIZACIÓN. Instrumento jurídico por virtud del cual se otorga el aprovechamiento de un “Kiosco” o “Quiosco” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a favor de las personas físicas o jurídicas.

1.3.3. AUTORIZADOS. Personas físicas o jurídicas beneficiarias de una Autorización respecto de un “Kiosco” o “Quiosco”.

1.3.4. AYUNTAMIENTO. Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.3.5. BIENES ARTÍSTICOS. Aquellos bienes muebles que revisten valor estético relevante, declarados como tales por la autoridad competente.

1.3.6. BIENES MUEBLES. Los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior.

1.3.7. BIENES MUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO. Aquellos que forman parte del Patrimonio Municipal y que por su naturaleza no sean normalmente sustituibles, declarados por Ley como inalienables, inembargables e imprescriptibles.

1.3.8. BOTONES DE ALERTAMIENTO. Dispositivos tecnológicos que permiten realizar un enlace directo con las Centrales de Emergencias del Municipio y el C5 para el reporte de incidentes, generando en consecuencia acciones rápidas y efectivas para la atención ciudadana.

1.3.9. CÁMARAS DE SEGURIDAD. Dispositivos tecnológicos de video vigilancia que permiten realizar un enlace directo con las Centrales de Emergencias de los Municipios y el C5 para el reporte de incidentes, generando en consecuencia acciones rápidas y efectivas para la atención ciudadana.

1.3.10. DEPARTAMENTO CONSULTIVO. El Departamento Consultivo de Mercados de Apoyo y Bienes Muebles, adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.3.11. DEPENDENCIAS. Las Secretarías que integran la Administración Pública Centralizada.

1.3.12. DESTINATARIOS. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás Poderes del Estado, así como los Órganos Constitucionales Autónomos beneficiarios de un Acuerdo de Destino respecto de un “Kiosco” o “Quiosco”.

1.3.13. DIRECCIÓN. La Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.3.14. ENTIDADES. Los Organismos Públicos Descentralizados, Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos que integran la Administración Pública Descentralizada.

1.3.15. KIOSCO O QUIOSCO. Estructura de hierro colado portátil instalada en la vía pública, propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

1.3.16. NORMA TÉCNICA DE DISEÑO E IMAGEN URBANA PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA. Disposición mediante la cual se establecen los principios, definiciones, criterios, medidas, áreas específicas y diseños estandarizados para las construcciones de los espacios públicos considerando la seguridad, imagen urbana, accesibilidad, calidad y sostenibilidad.

1.3.17. ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. Aquellos creados inmediata y fundamentalmente en la Constitución, y que no se adscriben a los poderes tradicionales del Estado. También pueden ser los que actúan con independencia en sus decisiones y estructura orgánica, depositarios de funciones estatales que se busca desmonopolizar, especializar, agilizar, independizar, controlar y/o transparentar ante la sociedad, con la misma igualdad constitucional.

1.3.18. PERSONAS FÍSICAS. Todos los seres humanos con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones.

1.3.19. PERSONAS JURÍDICAS. Todas aquellas entidades de existencia jurídica, que están constituidas por grupos u organizaciones de personas, y que son reconocidas como instancia unitaria con capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.

1.3.20. PODERES DEL ESTADO. Los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

1.3.21. PRESIDENTE. La o el Presidente Municipal Constitucional de Puebla.

1.3.22. SECRETARÍA. La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

2. De la Autorización o el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”.

2.1. El otorgamiento de la Autorización o el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” es facultad de la o el Presidente, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal y en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, quedando bajo la responsabilidad de la Secretaría vigilar el exacto cumplimiento de éstas, así como aportar los elementos necesarios para el otorgamiento, o en su caso, la revocación o el retiro de los mismos.

2.2. La o el Presidente podrá otorgar la Autorización o el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”, a favor de los Autorizados y los Destinatarios respectivamente, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y en los presentes Lineamientos, bajo los requisitos y el procedimiento siguiente:

2.2.1 Autorización (Personas Físicas). Deberán realizar su petición por escrito dirigida a la o el Presidente, especificando el fin pretendido para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” adjuntando la documentación siguiente.

- I. Acta de Nacimiento en original y en copia simple para su cotejo;
- II. Identificación Oficial (Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores) en original y en copia simple para su cotejo;
- III. Clave Única de Registro de Población;
- IV. Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a 3 meses) y
- V. En su caso, el documento que acredite fehacientemente la condición de vulnerabilidad que ostenta:
 - a) Viuda/o: Acta de Matrimonio o Constancia de dependencia económica y Acta de defunción de su cónyuge;
 - b) Personas con discapacidad: Documento que acredite la discapacidad, el cual debe ser emitido por alguna institución pública del Sector Salud Federal, Estatal o Municipal. Dicho documento debe contener el certificado médico en el que se señale el diagnóstico. Las personas con discapacidad notoria quedarán exentas de este requisito;
 - c) Pensionados: Dictamen de incapacidad permanente, y
 - d) Madres o Padres Solteras/os.
 1. Acta de Nacimiento de su/s hijas/os (No mayores a 15 años de edad);
 2. Clave Única de Registro de Población de su/s hijas/os, y
 3. Constancia de Soltería o Acta de Divorcio o Demanda de Divorcio y Alimentos para sí y para sus hijas/os o Acta de Defunción de su cónyuge.

2.2.2 Autorización (Personas Jurídicas). Deberán realizar su petición por escrito dirigida a la o el Presidente, especificando el fin pretendido

para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” adjuntando la documentación siguiente:

- a) Acta Constitutiva en original y en copia simple para su cotejo;
- b) Poder General del Representante Legal en original y en copia simple para su cotejo;
- c) Identificación Oficial del Representante Legal (Credencial para Votar, Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores) en original y en copia simple para su cotejo;
- d) Comprobante de Domicilio (Antigüedad no mayor a 3 meses) y
- e) Registro Federal de Contribuyentes.

2.2.3 Acuerdo de Destino. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y demás Poderes del Estado, así como los Órganos Constitucionales Autónomos, deberán realizar su petición por escrito dirigida a la o el Presidente, acreditando el solicitante su personalidad y especificando el destino pretendido para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”.

3. Del Procedimiento para el otorgamiento de la Autorización el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”.

3.1. Recibida la petición por escrito, la o el Presidente la turnará a la Secretaría, a efecto de realizar un análisis minucioso de la documentación exhibida por el solicitante, con la finalidad de determinar su procedencia.

3.2. En caso de ser procedente y una vez que se cumplan los requisitos que para tal efecto se establezcan, se otorgará la Autorización o el Acuerdo de Destino, considerando invariablemente las condiciones que para tal efecto determine la Secretaría, necesarias para garantizar los intereses del Ayuntamiento.

3.3. Para el pago de derechos y las reducciones o condonaciones correspondientes, se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal vigente.

3.4. La vigencia de la Autorización se estipulará en dicho instrumento jurídico y no podrá exceder del ejercicio fiscal de su emisión, a diferencia del Acuerdo de Destino que no está sujeto a una temporalidad específica.

3.5. La vigilancia y exacto cumplimiento de la Autorización o el Acuerdo de Destino será responsabilidad del Departamento

Consultivo, por lo que en todo momento se deberá salvaguardar los intereses del Ayuntamiento.

3.6. La o el Presidente podrá otorgar la Autorización o el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”.

3.7. Quedará bajo la responsabilidad del Departamento Consultivo verificar la idoneidad de los Autorizados y los Destinatarios, a favor de los cuales se otorgará la Autorización o el Acuerdo de Destino, a fin de salvaguardar los intereses del Ayuntamiento.

3.8. Se realizará la actualización correspondiente en el Padrón de Bienes Muebles propiedad del Ayuntamiento.

3.9. Los Autorizados y los Destinatarios que se encuentren utilizando los “Kioscos” o “Quioscos” por ningún motivo podrán otorgar a un tercero el uso, aprovechamiento o explotación de los mismos.

3.10. Las causales de revocación de la Autorización o para dejar sin efectos el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quiosco” son las siguientes:

3.10.1. Que no cumplan con cualquiera de las condiciones especificadas en la Autorización o en el Acuerdo de Destino, así como en los presentes Lineamientos;

3.10.2. Que no cumplan con el fin o el destino por el cual les fue otorgado el aprovechamiento de los mismos, señalados en la Autorización o en el Acuerdo de Destino, así como en los presentes Lineamientos;

3.10.3. Que realicen obras y/o modificaciones en los mismos, no autorizadas expresamente por el Departamento Consultivo;

3.10.4. Que transmitan a un tercero bajo cualquier título o motivo el uso, aprovechamiento o explotación de los mismos, y

3.10.5. Que presenten dificultades de tal índole que hagan intervenir a cualquier autoridad, afectando la operación y funcionamiento de los mismos.

3.11. En caso de revocación de la Autorización o que se deje sin efectos el Acuerdo de Destino para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”, bastará que el Departamento Consultivo lo notifique a los Autorizados y a los Destinatarios que se encuentren utilizando los “Kioscos” o “Quioscos”, teniendo éstos últimos la obligación de desocuparlos, restituirlos Y devolverlos, en caso de oposición se procederá a la recuperación administrativa de los

mismos, de conformidad con lo dispuesto en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

4. De las Obligaciones de los Autorizados y los Destinatarios para el Aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos”.

4.1. Los Autorizados y los Destinatarios que se encuentren utilizando los “Kioscos” o “Quioscos” deberán observar para el aprovechamiento de éstos, lo siguiente:

4.1.1. Utilizarlos única y exclusivamente para el fin o el destino por el cual les fue otorgado el aprovechamiento de los mismos;

4.1.2. Implementar las acciones tendientes a salvaguardar la seguridad y su estado de conservación, así como de las cámaras de seguridad y botones de alertamiento que se instalen en los mismos;

4.1.3. Implementar las acciones tendientes a asegurar la custodia, protección y la utilización de los mismos;

4.1.4. Pagar todas y cada una de las cargas administrativas que generen los mismos;

4.1.5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el buen estado de uso y conservación de los mismos, de conformidad con la Norma a Técnica de Diseño e Imagen Urbana para el Municipio de Puebla, y

4.1.6. Cumplir con lo dispuesto en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en los Reglamentos, en las Circulares, en los presentes Lineamientos y en las demás disposiciones de observancia general.

4.2. El aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” únicamente podrá otorgarse para los fines siguientes:

4.2.1. Actividades Recreativas, Artísticas o Culturales;

4.2.2. Venta de Periódicos, Libros y Revistas;

4.2.3. Venta de Dulces Típicos Poblanos;

4.2.4. Venta de Productos Artesanales (Talavera, Suvenires Poblanos, Recuerdos y Artículos de Temporada), y

4.2.5. Servicios Públicos y Atención Ciudadana.

5. Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los “Kioscos” o “Quioscos” propiedad del Ayuntamiento de Puebla.

5.1. Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los “Kioscos” o “Quioscos” deberá sujetarse a lo establecido en la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las Dependencias que lo conforman.

ARTÍCULO SEGUNDO

La inobservancia en la aplicación de los presentes Lineamientos, será sancionada conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y en la demás normatividad aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que se pueda incurrir.

ARTÍCULO TERCERO

Las cámaras de seguridad y los botones de alertamiento que se instalen en los “Kioscos” o “Quioscos”, quedarán bajo resguardo de los Autorizados y los Destinatarios que se encuentren utilizando los mismos, mediante la suscripción del instrumento jurídico que para tal efecto determine la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Puebla.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 17 de diciembre de 2020, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Reglamentación Municipal, por el que aprueba los LINEAMIENTOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS “KIOSCOS” O “QUIOSCOS”, PROPIEDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el lunes 25 de enero de 2019, Número 16, Segunda Sección, Tomo DXLIX).

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Quienes a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos se encuentren utilizando los “Kioscos” o “Quioscos” gozarán del derecho de prelación y tendrán un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de los mismos, para ejercitarlo manifestándolo por escrito ante la o el Presidente, así como para regularizar su situación jurídica y cumplir con las disposiciones señaladas en los mismos.

TERCERO. Si al término del plazo antes mencionado, quienes se encuentren utilizando los “Kioscos” o “Quioscos” no han regularizado su situación jurídica, se procederá a la recuperación administrativa de los mismos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para el aprovechamiento de los “Kioscos” o “Quioscos” propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos redactados en el considerando XVI del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que a través de la Dirección Jurídica, realice las gestiones necesarias ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla; así como su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que una vez publicado el presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado,

informe a la Coordinación General de Transparencia y a la Contraloría Municipal ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de que actualicen el marco normativo del Municipio de Puebla.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Dictamen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a las que les sea aplicable, a efecto de que realicen las gestiones necesarias para que en el ámbito de su competencia, ejecuten las acciones inherentes a su cumplimiento.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 3 de diciembre de 2020. “Puebla, Ciudad Incluyente”. Regidores Integrantes de la Comisión de Reglamentación Municipal. Regidora Presidenta. C. SILVIA GUILLERMINA TANÚS OSORIO. Rúbrica. Regidora Vocal. C. PATRICIA MONTAÑO FLORES. Rúbrica. Regidora Vocal. C. LUZ DEL CARMEN ROSILLO MARTÍNEZ. Rúbrica. Regidor Vocal. C. JOSÉ IVÁN HERRERA VILLAGOMEZ. Rúbrica. Regidor Vocal. C. JORGE IVÁN CAMACHO MENDOZA. Rúbrica. Regidor Vocal. C. JOSÉ LUIS GONZALEZ ACOSTA. Rúbrica.

Al pie un sello con el logotipo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Puebla. Ciudad Incluyente. 2018-2021. Secretaría del Ayuntamiento. Oficina de la Secretaria. O/1/SA/OSEC/C.

Por lo tanto, certifico que el presente refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con la versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la sesión de cabildo de marras, fue aprobado en los términos de este documento.

Se expide la presente para los fines legales y administrativos a que haya lugar, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. C. LIZA ELENA ACEVES LÓPEZ. Rúbrica.