Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 ▪ 2021

# Lineamientos para la Operación de los Parques Biblioteca en el Municipio de Puebla

Puebla
CIUDAD INCLUYENTE
2018 ▪ 2021

# LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PARQUES BIBLIOTECA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

CLAVE: MPCI1821/RLIN/SB/121/251120

| AUTORIZACIONES: | | |
|---|---|---|
| Nguyen Enrique Glockner Corte<br><br>Secretario de Bienestar | María Florencia Platino<br><br>Directora de Desarrollo Humano y Educativo de la Secretaría de Bienestar | José María Sánchez Carmona<br><br>Contralor Municipal |

Se expiden los presentes Lineamientos en la Heroica Puebla de Zaragoza a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil veinte.

Puebla CIUDAD INCLUYENTE 2018 ▪ 2021 | SECRETARÍA DE BIENESTAR

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I, párrafo primero y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 15 de la Ley General de Educación; 102 y 103 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 15 de la Ley de Educación del Estado de Puebla; 2, 3, 78 fracciones IV y V, 122 y 123 de la Ley Orgánica Municipal; 6 y 7 fracciones II, V, VIII, IX, X y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; se emiten los siguientes:

# LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PARQUES BIBLIOTECA EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

## I. OBJETIVO

**Artículo 1.** Contar con un instrumento normativo que establezca las disposiciones operativas de los Parques Biblioteca, que permita brindar servicios, utilizando los recursos económicos, materiales y humanos, asignados a los mismos, de manera óptima, eficaz, eficiente y transparente.

## II. ALCANCE

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las partes que participan en la operación de los Parques Biblioteca del municipio de Puebla.

El contenido técnico del presente documento es responsabilidad de quien lo emite, así como su correcta fundamentación y aplicabilidad normativa conforme a las leyes específicas que motiven su actuar y sus modificaciones cada vez que la normatividad aplicable o las tareas al interior de las unidades administrativas que la conforman signifiquen cambios en su estructura orgánica, a efecto de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz. El alcance del registro de los instrumentos normativos, que emiten las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, por parte de la Contraloría Municipal, tiene como único objetivo llevar un control institucional sobre dichos documentos.

Cabe señalar que las observaciones y/o modificaciones que se realicen por parte de la Contraloría Municipal, no eximen a esta unidad administrativa de llevar a cabo las atribuciones de auditoría, evaluación, inspección, fiscalización, revisión, verificación y las demás establecidas en la Ley Orgánica Municipal y en su Reglamento Interior en el momento que así lo determine.

## III. DEFINICIONES

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

a) **Administrador/a:** Persona facultada para programar y coordinar actividades dentro de Parque Biblioteca; vigilar, controlar, reportar y, en su caso, prohibir el acceso a personas que infrinjan las políticas de operación del Parque Biblioteca; atender todas las situaciones y casos no previstos en las políticas de operación;

b) **Ágora:** Espacio de uso cultural, preferentemente dedicado a la exhibición, producción y difusión de espectáculos relacionados con las artes escénicas, de tipo cultural, deportivo, entre otras;

c) **DDHE:** Dirección de Desarrollo Humano y Educativo de la Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

d) **Enfoque de género:** Eje transversal del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 que abona a la equidad entre hombres y mujeres en el entendido de que el género es una construcción social e histórica;

e) **Lineamientos:** Lineamientos para la Operación de los Parques Biblioteca en el municipio de Puebla;

f) **Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar:** Inmueble ubicado en avenida Diagonal Defensores de la República, número 1126, colonia Villa Verde, en el municipio de Puebla;

g) **Parques Biblioteca:** Espacios dentro del municipio de Puebla destinados a reconstruir el tejido social a través de acciones en materia de educación, salud, deporte, desarrollo social, desarrollo humano y habilidades para la vida fomentando la participación ciudadana e inclusión social;

h) **Personas usuarias:** Personas que utilizan los distintos servicios ofertados en los Parques Biblioteca;

i) **Políticas de operación:** Conjunto de reglas que deben observarse para el uso correcto de las instalaciones del Parque Biblioteca;

j) **Secretaría:** Secretaría de Bienestar del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

k) **Servicios:** Cursos, talleres, programas, capacitaciones, pláticas, entre otros que se brindan en los Parques Biblioteca; y

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

## IV. OBJETIVOS DE LOS PARQUES BIBLIOTECA

**Artículo 4.** El objetivo general de los Parques Biblioteca es ofrecer servicios a la comunidad para combatir la violencia, fomentar la educación, realizar actividades recreativas, deportivas y culturales, a través de la participación ciudadana en coordinación con distintas instancias de orden público y privado, generando oportunidades para fomentar el bienestar de las personas que habitan en el municipio de Puebla.

**Artículo 5.** Los objetivos específicos de los Parques Biblioteca son:

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

## V. COBERTURA

**Artículo 6.** Los Parques Biblioteca se ubicarán en el municipio de Puebla, preferentemente en las ZAP y en lugares en donde, de acuerdo con la ubicación geográfica, permitan el correcto desarrollo e implementación de los mismos, para alcanzar los objetivos planteados.

## VI. POBLACIÓN OBJETIVO

**Artículo 7.** Personas que habitan en las ZAP y alrededor de las ubicaciones en que se encuentren los Parques Biblioteca dentro del municipio de Puebla.

## VII. INSTRUMENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PARQUES BIBLIOTECA

**Artículo 8.** Los Parques Biblioteca deben contar, como mínimo, con los siguientes documentos para su operación:

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

b) Registros de personas usuarias: Se deberá realizar una base de datos que contenga la relación entre los servicios ofertados y la cantidad de personas usuarias de los mismos.

Los documentos antes señalados deben ser generados por el o la titular del Departamento de Parques Biblioteca y deberá remitirlos mensualmente a la o el titular de la DDHE, quien los presentará a la o el titular de la Secretaría, en la misma periodicidad.

## VIII. POLÍTICAS DE OPERACIÓN PARA EL USO DE INSTALACIONES DEL PARQUE BIBLIOTECA GILBERTO BOSQUES SALDÍVAR

### VIII.1 DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 9.** Las presentes políticas de operación son obligatorias y de observancia general para todo el personal involucrado en la Operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar y para las personas que hagan uso de las instalaciones y/o de las actividades que se desarrollan en el mismo.

**Artículo 10.** El Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar cuenta con las siguientes instalaciones:

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

**Artículo 11.** El horario de atención del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar es de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, atendiendo los factores y casos fortuitos que puedan derivar en la modificación del mismo, lo que será comunicado con la mayor antelación posible en los medios que defina la DDHE.

**Artículo 12.** Todas las personas que acudan a las instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar deben:

I. Cumplir con las normas establecidas para el uso de cada área.
II. Cuidar las áreas verdes.
III. Permitir la revisión de maletines, morrales y paquetes por parte del personal de seguridad.
IV. Hacer buen uso de las instalaciones y mantener limpias las áreas depositando la basura en los lugares destinados para este fin.
V. Mantener un trato digno y respetuoso con las demás personas.
VI. No exceder los límites de volumen permitidos para los equipos de sonido.
VII. No realizar pintas, destrucciones parciales y/o totales de los muebles, paredes, techo, sistema de suministros de agua y drenaje, mamparas y cualquier otro espacio dentro de los sanitarios.
VIII. Vigilar y cuidar en todo momento el comportamiento de su mascota.
IX. Mantener en buen estado el inmueble y el mobiliario del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
X. Solicitar por escrito a la administradora o administrador, con 15 días de anticipación, el permiso correspondiente para el uso de espacios en particular.
XI. Respetar la señalética del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
XII. Responsabilizarse de la recolección y desecho apropiado de las heces de sus mascotas, mismas que deben ingresar con bozal en caso de ser necesario, collar y/o pechera y correa respetando las áreas asignadas.
XIII. Respetar las disposiciones generales, además de las propias de cada área.
XIV. Responsabilizarse del buen uso de los juegos y atracciones.
XV. Responsabilizarse del cuidado de las niñas y niños con las que acuden.
XVI. El acceso y uso de las instalaciones al Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar dependerá del respeto a las presentes políticas de operación y a la autorización del administrador/a.

XVII. Respetar y atender a las presentes políticas de operación, a las autoridades de vigilancia, personal de apoyo, autoridades de la Secretaría, a la señalética existente, teniendo siempre un comportamiento acorde a los principios de respeto, al bien común y a sana convivencia.

XVIII. No realizar ningún acto que violente, denigre, discrimine o vulnere la integridad de las demás personas, entiéndase por ello personal de vigilancia, personal de apoyo, voluntarios, personal de la Secretaría y otras personas usuarias.

**Artículo 13.** Queda estrictamente prohibido:

I. El ingreso a personas menores de 12 años sin la supervisión de un adulto.
II. El ingreso a personas en estado de ebriedad y/o bajo los influjos de cualquier tipo de droga.
III. Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarros y/o sustancias toxicas en el interior de las instalaciones.
IV. Ingresar cualquier tipo de arma de fuego, arma blanca y/u objetos punzocortantes.
V. Realizar cualquier tipo de actividad de proselitismo o con fines políticos.
VI. Llevar a cabo riñas, amenazas de cualquier tipo, actos discriminatorios de cualquier índole y/o insultos verbales a cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.

**Artículo 14.** El Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, a través de la Secretaría no es responsable de los accidentes y/o cualquier tipo de lesión que pudieran llegar a sufrir las personas usuarias o las mascotas de las mismas, que acudan al Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, cuando éstas se deban al mal uso de las instalaciones, negligencia, falta de probidad o precaución, por la inobservancia de las presentes políticas de operación, así como aquellos ocasionados por fenómenos naturales.

**Artículo 15.** El personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, en ningún caso, se hará responsable por la pérdida y/o robo de bienes personales y materiales de las personas que asistan y hagan uso de las áreas e instalaciones del Parque Biblioteca.

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

**Artículo 16.** Las y los dueños de las mascotas que ingresen al parque para perros del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar deben:

I. Vigilar en todo momento a su mascota.
II. Responsabilizarse de que su mascota esté al corriente en su esquema de vacunación y desparasitación externa e interna, y de los daños que ésta pueda causar a las instalaciones, a personas y/o a otras mascotas.
III. Recoger y desechar adecuadamente las heces de su mascota.
IV. Ingresar a su mascota con collar y/o pechera, correa y, en caso de ser necesario, bozal.
V. Ser mayor a 12 años.
VI. Las mascotas no deberán perturbar la tranquilidad de las y los visitantes.
VII. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.

**Artículo 17.** En caso de que la mascota tenga un comportamiento agresivo hacia las personas o mascotas se le retirará de las instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.

**Artículo 18.** Todo daño causado, parcial o total, a las instalaciones del parque para perros del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, a otras personas y/o mascotas será canalizado a las autoridades competentes, para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 19.** Las personas usuarias de los juegos infantiles deben observar lo siguiente:

I. Cumplir con las normas establecidas para el uso del área de juegos.
II. Cuidar las áreas verdes.
III. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.
IV. Tener un trato agradable y respetuoso con las demás personas.
V. Mantener en buen estado el área de juegos.
VI. Respetar la señalética del área de juegos.

**Artículo 20.** Los juegos están destinados exclusivamente para la recreación y esparcimiento de las niñas y los niños menores de 12 años.

**Artículo 21.** Las niñas y los niños deberán ser supervisados en todo momento por un adulto.

**Artículo 22.** Queda prohibido:

I. Consumir alimentos y bebidas.
II. Ingresar con mascotas.
III. Tirar basura.

**Artículo 23.** La Secretaría no es responsable por lesiones o cualquier tipo de daño corporal o material que sufra por una acción temeraria.

**Artículo 24.** Todo daño causado a las instalaciones del área de juegos ya sea parcial o total será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 25.** Las personas que hagan uso de los asadores deben observar lo siguiente:

I. Respetar el horario establecido de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.
II. No consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
III. No utilizar combustible líquido para encender el fuego.
IV. Recoger y mantener limpia el área que se haya utilizado.
V. No utilizar artículos punzocortantes.
VI. En caso de ingresar mascota, colocarle bozal en caso de ser necesario, collar y/o pechera y correa.
VII. Depositar la basura que generen en los lugares destinados para este fin.
VIII. Apagar por completo el fuego generado para el uso de asadores antes de retirarse.

IX. No arrojar objetos al fuego que pudieran implicar poner en riesgo a las personas usuarias del área de asadores.
X. Utilizar los asadores con la prudencia necesaria para la protección de las personas usuarias y del personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.

**Artículo 26.** Todo daño causado a las instalaciones del área de asadores ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 27.** Las personas que hagan uso del gimnasio al aire libre deben observar lo siguiente:

I. Ser mayores de 15 años.
II. Utilizar ropa y calzado deportivo.
III. No ingerir alimentos dentro del área de gimnasio.
IV. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.
V. No utilizar las instalaciones si padecen lesiones o condiciones de salud preexistentes que puedan contribuir al riesgo de sufrir un accidente.
VI. Suspender inmediatamente el uso del gimnasio al aire libre si experimentan mareos o dolores inusuales.
VII. No ingresar bajo los efectos del alcohol y/o cualquier tipo de droga, así como estar en posesión de los mismos.
VIII. Evitar cualquier tipo de práctica temeraria, que pueda poner en riesgo su integridad o la de otras personas usuarias.

**Artículo 28.** La Secretaría no es responsable por lesiones o cualquier tipo de daño corporal o material que sufran las personas usuarias.

**Artículo 29.** Todo daño causado a las instalaciones del gimnasio al aire libre ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 30.** El estacionamiento estará en servicio en un horario de 09:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, no podrán quedarse vehículos dentro después de este horario, salvo autorización por escrito de las autoridades administrativas correspondientes.

**Artículo 31.** Las personas que utilicen el estacionamiento del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar deberán observar lo siguiente:

I. Respetar y atender las presentes políticas de operación, a las autoridades de vigilancia, personal de apoyo, autoridades de la Secretaría, a la señalética existente, teniendo siempre un comportamiento acorde a los principios de respeto, al bien común y a sana convivencia.
II. No realizar ningún acto que violente, denigre, discrimine o vulnere la integridad de las demás personas, entiéndase por ello personal de vigilancia, personal de apoyo, voluntarios, personal de la Secretaría y otras personas usuarias.
III. Tomar las medidas de seguridad que estimen pertinentes para garantizar la seguridad de su medio de transporte y la seguridad de las demás personas; mismas que, de manera enunciativa, más no limitativa, son las siguientes: cerrar su vehículo, apagar el motor de su vehículo, no dejar las llaves al interior de su vehículo, colocar freno de mano, mantener ventanas cerradas, no dejar objetos de valor al interior de su vehículo, no transportar productos que por sus características representen algún tipo de riesgo, entre otros: químicos, material inflamable no apto para uso en asadores, volátil, tóxico, explosivo, etc.
IV. Cerciorarse de que las condiciones mecánicas y generales de su vehículo sean las óptimas para garantizar su seguridad y la de la comunidad al interior de las instalaciones, esto es: sistemas de frenos, de iluminación, espejos, bocinas, direccionales, entre otros. Por lo que cualquier daño causado a otras personas o bienes del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar son responsabilidad total de la persona propietaria y/o usuaria del vehículo.
V. Respetar los cajones de estacionamiento designados para personas en situación de discapacidad.

VI. Hacer uso de un espacio por medio de transporte respectivo y exclusivamente por el tiempo que dure la actividad de la persona usuaria en las instalaciones.
VII. No estacionarse en doble fila, en lugares restringidos, reservados, áreas verdes, avenidas o rampas.
VIII. Circular a un máximo de 10 kilómetros por hora dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, en el sentido indicado.
IX. No dejar en el interior del vehículo a bebés, niñas o niños, personas adultas mayores y/o mascotas, sin la supervisión correspondiente.
X. Permitir la entrada o salida de los demás vehículos con el procedimiento 1X1 (uno por uno), dando preferencia a la o el peatón y a la o el ciclista.
XI. No circular por las aceras o lugares peatonales.
XII. Las bicicletas deberán contar con algún dispositivo de seguridad para su resguardo.
XIII. No escuchar música con un volumen alto.
XIV. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.
XV. Colocar las bicicletas o motocicletas en los lugares de estacionamiento designados para éstas.

**Artículo 32.** Queda prohibido el ingreso a cualquier persona cuya conducción represente un riesgo a la integridad de las y los miembros de la comunidad, con aliento alcohólico, bajo los influjos de cualquier tipo de droga, o cualquier conducción inadecuada.

**Artículo 33.** Se suspenderá definitivamente el uso del estacionamiento a quienes sean sorprendidos ingiriendo bebidas alcohólicas dentro o fuera de su medio de transporte, así como aquellos que tengan en su interior cualquier tipo de droga, en cuyo caso, se hará del conocimiento de las autoridades competentes para que determinen las sanciones administrativas, civiles y/o penales correspondientes.

**Artículo 34.** Los espacios de estacionamiento serán los que así estén designados para su uso.

**Artículo 35.** Todo medio de transporte podrá ser revisado a su ingreso, permanencia o salida, a solicitud del personal de vigilancia, como una medida de seguridad.

**Artículo 36.** Todo daño causado a las instalaciones ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

**Artículo 37.** La Secretaría no se hace responsable por daños, por el robo total o parcial de su medio de transporte.

## VIII.7. DISPOSICIONES PARA EL USO DE BAÑOS

**Artículo 38.** Todas las personas que utilicen los baños del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar deberán observar lo siguiente:

I.

I. Mantener limpios los baños.
II. Utilizarlos para realizar las actividades de la naturaleza de los mismos, por lo que queda prohibido realizar cualquier otra actividad que no vaya acorde a este espacio.
III. Depositar el papel higiénico en el cesto de basura.
IV. Utilizar una cantidad de papel higiénico prudente.
V. No realizar pintas, destrucciones parciales y/o totales de los muebles, paredes, techo, sistema de suministros de agua y drenaje, mamparas y cualquier otro espacio dentro de los sanitarios.
VI. Hacer uso responsable del agua, prevaleciendo ante todo una cultura del cuidado de la misma.
VII. Reportar con el personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar la existencia de fugas de agua.
VIII. No ingerir alimentos, bebidas alcohólicas, cualquier tipo de droga y/o fumar al interior de los sanitarios.
IX. Reportar a aquella persona que incurra en una falta al buen uso, conservación y correcta manera de dirigirse para con las demás personas usuarias.

X. Reportar cualquier anomalía en la limpieza de los sanitarios con el personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.

**Artículo 39.** Todo daño causado a las instalaciones de los baños del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 40.** Las personas que utilicen el área de terraza del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar no podrán:

I. Colocar mobiliario sobre las áreas verdes, tales como: sillas, mesas y toldos.
II. Utilizar equipo de audio a niveles altos de volumen de sonido.
III. Ingerir bebidas embriagantes y/o cualquier tipo de droga.
IV. Llevar a cabo cualquier tipo de juego (no pelotas, no patinetas, no bicicletas, no brincolines, etc.).
V. Ingresar con mascotas.
VI. Tirar basura.
VII. La estancia y uso correcto será responsabilidad de la persona usuaria.
VIII. Recargarse en muros y/o barandales.

**Artículo 41.** El límite de personas usuarias en la terraza es de 80.

**Artículo 42.** Las niñas y los niños que ingresen a la terraza deberán estar supervisados en todo momento por un adulto.

**Artículo 43.** La Secretaría no es responsable por lesiones o cualquier tipo de daño corporal o material que se sufra cualquier persona usuaria del área de terraza.

**Artículo 44.** Todo daño causado a las instalaciones del área de terraza ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 45.** Para el uso de la cancha de futbol rápido y cancha de usos múltiples las personas deberán observar lo siguiente:

I. Permanecer únicamente las personas que hagan uso de las mismas.
II. Utilizar zapatos deportivos adecuados para el tipo de superficie, quedando prohibidos los que cuenten con tornillo o bases metálicas en las suelas.
III. Cambiarse de ropa en los baños del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
IV. Se permite el consumo de bebidas hidratantes no alcohólicas y/o barras energéticas, quedando prohibido consumir cualquier otro tipo de alimento.
V. Realizar todas las actividades deportivas con apego a las normas del "fair play" y las buenas costumbres, obligándose a comportarse de acuerdo a las normas sociales que fomenten el respeto.
VI. Ingresar previo registro en la bitácora, solicitando por escrito con 2 días de anticipación y respetando el número máximo de personas permitidas, fútbol 7 personas, básquet bol 5 personas.

**Artículo 46.** Queda prohibido para el uso de las instalaciones de la cancha de futbol rápido y cancha de usos múltiples lo siguiente:

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

**Artículo 47**. En caso de lluvia, tormentas eléctricas o cualquier otro evento de fuerza mayor o caso fortuito, será decisión del personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar determinar si es posible o no utilizar las canchas en esas condiciones. Asimismo, se podrá suspender cualquier actividad deportiva cuando así lo consideren pertinente y reprogramarlo según las fechas disponibles en la agenda que se lleva al efecto.

**Artículo 48.** En caso de altercados o alguna otra anomalía, el personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar se dará aviso a las autoridades competentes y se levantará un acta administrativa que contendrá la descripción de los hechos, los nombres, hora y testigos.

**Artículo 49.** Todo daño causado a las instalaciones de la cancha de futbol rápido y canchas de usos múltiples ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 50.** Las personas usuarias del ágora deberán observar lo siguiente:

I. Guardar el orden.
II. No permanecer de pie en las gradas.
III. No interrumpir el espectáculo.
IV. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.
V. Hacer uso correcto de las instalaciones.
VI. No conversar o realizar ruidos ajenos al espectáculo.

**Artículo 51.** La modalidad de eventos culturales que se podrán llevar a cabo en el ágora es de carácter escénico, tales como: conciertos, presentaciones de cuenta cuentos, obras de teatro, obras de títeres, entre otros.

**Artículo 52.** Todo daño causado a las instalaciones del ágora ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 53.** Las personas usuarias del cine al aire libre deberán observar lo siguiente:

I. Guardar el orden.
II. No patear bancas.
III. No permanecer de pie ni interrumpir la proyección.
IV. No conversar o realizar ruidos ajenos a la proyección.
V. Evitar el uso de celulares.
VI. Hacer uso correcto de las instalaciones.
VII. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.

**Artículo 54.** Todo daño causado a las instalaciones del cine al aire libre ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

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

**Artículo 55.** El acceso a las estanterías es libre y está abierto a cualquier persona que desee consultar las obras, y pueden llevarse a la mesa de lectura o puesto de estudio que la persona usuaria esté utilizando.

**Artículo 56.** Los ejemplares no pueden salir de las instalaciones de la biblioteca, sin pasar previamente por el mostrador de préstamo dentro de las instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, para ser debidamente controlados.

**Artículo 57.** Las personas usuarias del espacio de la biblioteca deberán:

I. Mantener una actitud respetuosa hacia el personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, personas usuarias e instalaciones.
II. Mantener limpia la zona de lectura.
III. No maltratar de ninguna forma los libros.
IV. Ordenar los libros al finalizar la lectura.
V. No introducir alimentos y/o bebidas.

VI. Depositar la basura en los lugares destinados para este fin.
VII. Respetar y acatar las indicaciones del personal del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, seguridad y protección civil, establecidas para el funcionamiento del edificio, así como las situaciones de contingencia que se presenten.
VIII. Presentar una identificación oficial para el préstamo de tabletas y/o libros.

**Artículo 58.** Todo daño causado a las instalaciones de la Biblioteca ya sea parcial o total, será canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

## VIII.13. FACULTADES DEL ADMINISTRADOR/A DEL PARQUE BIBLIOTECA GILBERTO BOSQUES SALDÍVAR

**Artículo 59.** Para vigilar y hacer cumplir las presentes políticas de operación el administrador/a tendrá las siguientes facultades:

I. Proporcionar información a las personas visitantes con respecto a las actividades educativas, de investigación, recreativas y culturales que se llevan a cabo en el Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
II. Vigilar que el uso que le den las personas usuarias a las instalaciones sea el indicado por las políticas de operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
III. Controlar que las áreas e instalaciones del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar no supere el aforo máximo permitido.
IV. Reportar a las instancias correspondientes cualquier infracción a las políticas de operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
V. Prohibir el acceso a personas que no cumplan con las políticas de operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
VI. Solicitar el desalojo de áreas en específico en atención a casos fortuitos.
VII. Negar la permanencia a personas usuarias que infrinjan las políticas de operación del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
VIII. Solicitar la información y/o documentación necesaria para tener acceso a los servicios y áreas del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar.
IX. Asignar los espacios de acuerdo a las solicitudes para el uso de espacios.

**Artículo 60.** Para todos los casos en que se infrinja las presentes políticas de operación, el administrador/a procederá a la expulsión de las instalaciones o invitará a salir del Parque Biblioteca Gilberto Bosques Saldívar, además de reportar a las instancias correspondientes para que sea canalizado a las autoridades competentes para determinar las consecuencias administrativas, civiles y/o penales que correspondan.

**Artículo 61.** Toda persona que sea sorprendida realizando mal uso de las instalaciones será remitida a la autoridad competente.

## IX. ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL

**Artículo 62.** La suficiencia presupuestal, destinada para la operación, equipamiento y mantenimiento de los Parques Biblioteca, está sujeta a la disponibilidad presupuestal asignada a la Secretaría y a las fuentes de financiamiento con las que se cuente.

## X. SERVICIOS OFERTADOS

**Artículo 63.** Los servicios ofertados deben ser orientados dentro de los siguientes rubros:

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

**Artículo 64.** La Secretaría, a través de la DDHE, debe realizar las gestiones necesarias para que se lleven a cabo las acciones de prestación de servicios, de manera gratuita o con un bajo costo económico para las personas usuarias de los mismos.

## XI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS USUARIOS

### XI.1 DERECHOS

**Artículo 65.** Las personas usuarias de los Parques Biblioteca tienen derecho a recibir por parte de la Secretaría, a través de la DDHE, así como de cualquier instancia o persona que intervenga en la operación de los Parques Biblioteca:

a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en las actividades que se llevan a cabo en los Parques Biblioteca,
b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad e igualdad, sin discriminación alguna,
c) Atención y apoyo sin costo alguno o condicionamiento no contemplado en los presentes Lineamientos o en la normatividad aplicable,
d) Inclusión en los proyectos derivados de la ejecución de la operación de los Parques Biblioteca, sin discriminación por género, identidad sexual, identidad de género, orientación sexual, ideología política, social o religiosa, ser, persona indígena en posesión de un idioma distinto al español o no, adulto mayor o por ser persona en condición de discapacidad o cualquier otra razón que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad,
e) Seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

## XI.2 OBLIGACIONES

**Artículo 66.** Las personas usuarias de los servicios brindados en los Parques Biblioteca se obligan a:

a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos.
b) Hacer buen uso de las instalaciones, materiales y/o equipos.
c) Firmar y proporcionar los documentos que se le soliciten para participar en las actividades que se desarrollen.
d) Registrar su asistencia cada vez que acudan a las instalaciones del Parque Biblioteca de que se trate.
e) Realizar el pago, en caso de generar algún costo el servicio requerido.

## XII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19)

**Artículo 67.** Todas las personas que asistan a las instalaciones de los Parques Biblioteca del municipio de Puebla deberán atender las medidas de carácter temporal y/o permanente, establecidas por las autoridades competentes con la finalidad de evitar la propagación del virus SARS-CoV-2 (COVID-19), mismas que, de manera enunciativa mas no limitativa, son las siguientes:

a) Toma de temperatura corporal medida en la frente, al ingresar a las instalaciones de cada Parque Biblioteca.
b) Desinfección de calzado, a través del uso de tapetes desinfectantes.
c) Aplicación de gel antibacterial al ingresar a las instalaciones de cada Parque Biblioteca.
d) Uso obligatorio de cubrebocas durante el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones de cada Parque Biblioteca.
e) Lavado de manos constante, con jabón y agua.
f) No asistir en caso de presentar algún síntoma relacionado con el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).

g) Dar aviso a la Secretaría, a través de la DDHE, en caso de haber asistido a las instalaciones de cada Parque Biblioteca y de haber sido diagnosticado como positivo al virus SARS-COV-2 (COVID-19), vía telefónica al 3094600 extensión 6954.

## XIII. CAUSAS DE NEGATIVA DE LOS SERVICIOS

**Artículo 68.** Se les negará el acceso a los servicios que se brindan en los Parques Biblioteca a las personas usuarias que:

a) Proporcionen información falsa;
b) La información que proporcionen sea de manera parcial o extemporánea;
c) Hagan mal uso de las instalaciones, materiales y/o equipo;
d) Se encuentren bajo los influjos del alcohol o de cualquier otra sustancia tóxica;
e) Hagan proselitismo o reuniones con fines políticos;
f) Realicen acciones con fines de lucro o de promoción de ventas engañosas;
g) Realicen acciones o presenten conductas que atenten contra la paz y/o el bienestar de otros usuarios y/o personal administrativo. Dando aviso, en su caso, a las autoridades competentes para las sanciones penales y/o administrativas que se deriven.
h) No acaten las indicaciones establecidas por las autoridades competentes para evitar la propagación del virus SARS-COV-2 (COVID-19).

## XIV. INSTANCIAS PARTICIPANTES

**Artículo 69.** Para la operación de los Parques Biblioteca se tomarán en cuenta distintas fuentes de financiamiento, provenientes de dependencias del gobierno federal y estatal, empresas, fundaciones o instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil.

### XIV.1 INSTANCIA EJECUTORA

**Artículo 70.** La instancia encargada de la Operación de los Parques Biblioteca en el municipio de Puebla es la Secretaría, a través de la DDHE.

## XIV.1.1 OBLIGACIONES DE LA INSTANCIA EJECUTORA

**Artículo 71.** Son obligaciones de la instancia ejecutora:

a) Ejercer los recursos que se hayan autorizado para la operación, equipamiento y mantenimiento de los Parques Biblioteca que correspondan, conforme a la normatividad aplicable, así como a lo establecido en los presentes Lineamientos.
b) Verificar, a través del Departamento de Parques Biblioteca, que las personas usuarias de los servicios que se brindan cumplen con los requisitos necesarios para participar en los mismos;
c) Elaborar una base de datos, a través de la o el titular del Departamento de Parques Biblioteca, que contenga la relación de personas usuarias que se generen mensualmente;
d) Vigilar, a través del Departamento de Parques Biblioteca, la ejecución de los servicios que se brindan en los mismos, asegurándose que los recursos asignados para su operación se ejerzan de manera correcta, y
e) Llevar a cabo las acciones necesarias para resguardar las instalaciones y sus equipamientos.

**Artículo 72.** La o el titular del Departamento de Parques Biblioteca debe inventariar todo el mobiliario asignado para la prestación de los servicios que se brindan, generando una base de datos, misma que deberá mantener actualizada.

**Artículo 73.** La o el titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Educativo debe hacer del conocimiento de la o el Enlace Administrativo de la Secretaría el inventario que genere y las actualizaciones al mismo, para que éste a su vez, genere los resguardos correspondientes y envíe la información correspondiente a la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla.

**Artículo 74.** En caso de que el equipo, materiales o mobiliario, asignado a los Parques Biblioteca, sea sustraído, la o el titular del Departamento de Parques Biblioteca debe realizar la denuncia ante la agencia del Ministerio Público que corresponda, asimismo debe realizar acta administrativa sobre lo ocurrido y hacer del conocimiento del Enlace Administrativo de la Secretaría de Bienestar, para que éste a su vez dé vista a la Contraloría Municipal, a la Secretaría de Administración y a Sindicatura Municipal, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Si el mobiliario es extraviado o sujeto a baja derivado del uso del mismo, debe realizar acta administrativa, adjuntando reporte fotográfico o videograbaciones, y hacer del conocimiento del Enlace Administrativo de la Secretaría, para que éste a su vez dé vista a la Contraloría Municipal y a la Secretaría de Administración, ambas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## XIV.2 INSTANCIA NORMATIVA

**Artículo 75.** La Secretaría es la instancia normativa facultada para interpretar los presentes Lineamientos y para resolver los casos no previstos en los mismos.

## XIV.3 INSTANCIAS DE APOYO

**Artículo 76.** Pueden ser instancias de apoyo, trabajo conjunto y generación de actividades y contenido de los Parques Biblioteca, otras dependencias y entidades del Honorable Ayuntamiento del municipio de Puebla, instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, los organismos nacionales de instituciones educativas, fundaciones, organismos civiles, entidades del sector privado, agrupaciones del sector social, organismos ejecutores de obra o entidades financieras que decidan apoyar en la operación de los Parques Biblioteca; quienes deberán celebrar el convenio respectivo con la Secretaría, donde se señale el mecanismo de apoyo o trabajo conjunto.

## XV. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL

**Artículo 77.** Las funciones generales del personal involucrado en la operación de los Parques Biblioteca y en la ejecución de las actividades desarrolladas en el mismo son:

a) Organizar de forma adecuada el material y mobiliario a su cargo.
b) Brindar atención de calidad a las personas usuarias, asesorándolas adecuadamente en el uso de las instalaciones.
c) Mantener en óptimas condiciones el material, equipo y mobiliario a su cargo.
d) Prestar los servicios, sin discriminación alguna.
e) Las demás que le sean asignadas por la o el titular de la DDHE.

## XVI. PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN

**Artículo 78.** La Secretaría, a través de la DDHE, debe dar seguimiento a los servicios que se brindan en los Parques Biblioteca, estableciendo los mecanismos de colaboración suficientes, con los sectores públicos y privados, tendientes a lograr el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

**Artículo 79.** La DDHE debe realizar las gestiones necesarias, para que se brinden los servicios, tendientes a generar un desarrollo comunitario y personal de las personas que acuden a los Parques Biblioteca.

**Artículo 80.** La DDHE, previo acuerdo con la o el Titular de la Secretaría, podrá otorgar el uso temporal de espacios para el desarrollo de actividades relacionadas con el cumplimiento del objetivo de los Parques Biblioteca.

## XVII. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 81.** La o el titular del Departamento de Parques Biblioteca es la encargada de recabar la información correspondiente al número de personas usuarias por cada servicio que se brinda en los Parques Biblioteca, misma que deberá remitir de forma mensual a la o el titular de la DDHE.

## XVIII. BASE DE DATOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

**Artículo 82.** La base de datos de las personas usuarias se derivará de la participación de las mismas en los diferentes servicios que se desarrollan en los Parques Biblioteca, observándose siempre las limitaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable.

**Artículo 83.** La base de datos en la que se establezca la información de las personas usuarias contendrá mínimamente:

a) Nombre de la persona usuaria;
b) Servicio en el cual participó;
c) Fecha en la que se prestó el servicio;
d) Firma de la o el titular del Departamento de Parques Biblioteca, y
e) Datos estadísticos.

## XIX. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

**Artículo 84.** Los servicios que se brinden en los Parques Biblioteca se realizarán en los plazos, lugares y con las características que la DDHE determine.

**Artículo 85.** Los servicios que se brindan en los Parques Biblioteca no dan lugar a relación laboral o contractual alguna entre las personas beneficiarias y las instancias participantes en los mismos.

## XX. EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PARQUES BIBLIOTECA

**Artículo 86.** Con el objeto de enfocar la gestión de la operación de los Parques Biblioteca al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados de la prestación de los servicios, a través de la DDHE.

La DDHE, a través del Departamento de Parques Biblioteca, debe establecer los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la operación del mismo, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programadas, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas.

La o el titular del Departamento de Parques Biblioteca debe presentar por escrito los resultados de la evaluación a la o el titular de la DDHE cuando ésta se lo requiera.

La o el titular de la DDHE debe presentar por escrito los resultados de la evaluación a la o el titular de la Secretaría cuando ésta se lo requiera, mínimamente una vez al mes.

**Artículo 87.** Las evaluaciones se complementarán con un monitoreo periódico de los servicios ofertados en los Parques Biblioteca, por parte de la DDHE, así como de los recursos ejercidos y metas alcanzadas.

## XXI. CONTROL Y AUDITORÍA

**Artículo 88.** La Secretaría, a través de la DDHE, es responsable de la supervisión directa de los servicios ofertados en los Parques Biblioteca.

**Artículo 89.** La Secretaría, a través de la DDHE, es responsable del resguardo de la comprobación documental que acrediten a las personas como beneficiarias de los servicios que se brindan en los Parques Biblioteca.

**Artículo 90.** La Secretaría, a través de la DDHE, debe proporcionar todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras competentes para realizar las auditorias, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias.

## XXII. TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

**Artículo 91.** Durante el desarrollo de las actividades ejecutadas en los Parques Biblioteca, se obtendrán los siguientes datos personales de los usuarios de los mismos, los cuáles serán tratados en los términos fijados la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla:

I. **Personas Usuarias:**

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

Lo anterior, de conformidad con el Aviso de Privacidad para las actividades de los Parques Biblioteca, consultable en:

http://gobiernoabierto.pueblacapital.gob.mx/avisos-de-privacidad/itemlist/category/941-secretaria-de-bienestar

**Artículo 92.** Los presentes Lineamientos deben ser publicados en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia y estarán a disposición de cualquier interesado para su consulta en el portal de transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Artículo 93.** La DDHE es la encargada de realizar la promoción y difusión de los servicios ofertados, informando las acciones institucionales a realizar, debiendo observar lo señalado en estos Lineamientos, respecto al blindaje electoral.

Para la difusión y publicidad que se haga de los servicios ofertados y en cada uno de los documentos comprobatorios de las acciones ejecutadas, deberá incluirse la siguiente leyenda:

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

## XXIII. QUEJAS Y DENUNCIAS

**Artículo 94.** Las quejas y denuncias vinculadas con la operación de los Parques Biblioteca, podrá hacerlas cualquier persona del conocimiento de la Contraloría Municipal a través del teléfono 8001VIGILA (844452) o, en su caso, a la Secretaría de Bienestar, mismas que serán canalizadas a la autoridad competente, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

**Artículo 95.** Cualquier persona puede presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes, cuando se percaten de cualquier acto, hecho u omisión realizada por la o el titular del Departamento de Parques Biblioteca, personal de la Secretaría de Bienestar, o por cualquiera que intervenga en la operación de los Parques Biblioteca.

## XXIV. BLINDAJE ELECTORAL

**Artículo 96.** En la operación y ejecución de los recursos sujetos a los presentes Lineamientos se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federal, estatal y municipal con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político electorales, haciendo énfasis en los principios de ética, legalidad, imparcialidad, transparencia, integridad, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos y participación ciudadana.

**Artículo 97.** Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la jornada electoral, en ningún caso se harán eventos masivos o colectivos, para la difusión de los servicios.

## XXV. ENFOQUE DE GÉNERO

**Artículo 98.** Se incorporará el enfoque de género con el propósito de contribuir a que las mujeres se beneficien de manera igualitaria de los servicios que se brindan, privilegiando en su caso la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social y en la toma de decisiones en todos los procesos de desarrollo de las actividades ejecutadas en los Parques Biblioteca.

## XXVI. DERECHOS HUMANOS

**Artículo 99.** Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad, exigibilidad y calidad en las acciones que realizan en los Parques Biblioteca, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estos Lineamientos, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación de los Parques Biblioteca, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de todas las personas usuarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

## XXVII. VIGENCIA

**Artículo 100.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su registro ante la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y no perderán su vigencia hasta su sustitución o modificación.