

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, EL **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL** CIUDADANO **JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD**, MANIFIESTA: BUENOS DÍAS A TODOS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS REGIDORES, SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PÚBLICO QUE NOS ACOMPAÑA EL DÍA DE HOY, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, DECLARO LA APERTURA DE LA VIGÉSIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL DÍA ONCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

Para el desarrollo de esta Sesión, le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar el pase de lista de asistencia.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Con mucho gusto Señor Presidente.

PUNTO UNO

EL C. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA, PROCEDE AL PASE DE LISTA: PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD; REGIDORA SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN; REGIDORA MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO; REGIDOR JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH; REGIDOR GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ; REGIDORA GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ; REGIDOR GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ; REGIDOR CARLOS FRANCISCO COBOS MARIN; REGIDOR JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA; REGIDORA YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA; REGIDORA MYRIAM DE LOURDES ARABIÁN COUTTOLENC; REGIDOR MARCOS CASTRO MARTÍNEZ; REGIDOR ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ;

REGIDORA MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA; REGIDOR MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ; REGIDOR FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; REGIDORA NADIA NAVARRO ACEVEDO; REGIDORA MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ; REGIDORA KARINA ROMERO ALCALÁ; REGIDOR IVÁN GALINDO CASTILLEJOS; REGIDORA MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN; REGIDORA MARÍA DEL ROSARIO SÁNCHEZ HERNÁNDEZ; REGIDOR ZEFERINO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ; Y SÍNDICO MUNICIPAL, HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ.

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Así mismo hago de su conocimiento que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 61 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, mediante el oficio correspondiente el Regidor Juan Pablo Kuri Carballo comunica que no podrá asistir a la presente Sesión.

Me permito informarles la asistencia de veintitrés Regidores y el Sindico Municipal, integrantes de este Honorable Cabildo.

PUNTO DOS

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: En tal virtud, existe quórum legal para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria, por lo tanto, en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, queda legalmente constituida.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura al Orden del Día.

PUNTO TRES

El **C. Secretario del Ayuntamiento**: Honorable Cabildo, para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria de Cabildo, procedo a dar lectura al proyecto del:

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de Asistencia.

II. Declaración de quórum legal y apertura de la Sesión Ordinaria de Cabildo.

III. Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día.

IV. Aprobación de las Actas de Sesiones de fechas:

- 13 de noviembre del 2015 (Sesión Ordinaria)
- 30 de noviembre del 2015 (Sesión Extraordinaria)

V. Lectura del Informe de la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, del primero al treinta y uno de noviembre de dos mil quince que rinde el Presidente Municipal Constitucional por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento.

VI. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueba el Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince.

VII. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, por virtud del cual se Reforma el Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VIII. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

IX. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se aprueba el reconocimiento de beneficiarios de lotes en la Colonia “Cabañas de Santa María”, “Lomas de San

Ramón”, “ 18 de Marzo”, “Segunda Ampliación 4°. De San Ramón “, “San Baltazar la Resurrección”, “Lomas de San Valentín”, “Santa Catarina”, “Seda Monsanto”, “Tliloxtoc” y “San José los Cerritos”.

X. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se autoriza el manejo del Sistema de información Geográfica Municipal.

XI. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra.

XII. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se Deroga el Capítulo 5 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

XIII. Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicias, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla

XIV. Asuntos Generales.

Asimismo, informo a este Honorable Cabildo, que hasta el día de hoy, se hicieron llegar a la Secretaria los siguientes Asuntos Generales mismos que ya les fue circulado con anticipación.

AG1

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores Adán Domínguez Sánchez, María de Guadalupe Arrubarrena García, Gabriel Oswaldo Jiménez López, Miguel Méndez Gutiérrez, Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc, Marcos Castro Martínez y Juan Carlos Espina Von Roehrich, por

virtud del cual se instruye a que las Comisiones de Movilidad Urbana y Seguridad Pública Sesiones Unidas con el objeto de analizar la problemática sobre Seguridad Vial y realizar mesas de trabajo en conjunto con la sociedad civil para atender sus demandas.

AG2

Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la Propuesta que presenta el C. José Antonio Gali Fayad, Presidente Municipal Constitucional, por la que se aprueba que la Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de enero del año dos mil dieciséis, se celebre el día veinte a las trece horas.

AG3

Regidor Iván Galindo Castillejos.

AG4

Regidora María Esther Gámez Rodríguez.

Presidente Municipal, informo a Usted y a esta Asamblea que fueron enlistados cuatro Asuntos Generales.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos uno y dos, por lo que solicito al señor Secretario proceda a recabar la votación respectiva a la aprobación del Orden del Día.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes de este Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el Orden del Día, les ruego se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

Señor Presidente, le informo con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Orden del Día.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Honorable Cabildo, toda vez que con la debida oportunidad se les entregaron a todos y cada uno de Ustedes, junto con la respectiva convocatoria de la presente Sesión Ordinaria,

los documentos que contienen, los asuntos enlistados en el presente Orden del Día, en términos de lo dispuesto por los artículos 35 y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se somete a su consideración y aprobación la dispensa de la lectura de los mismos, para dar lectura únicamente a los resolutivos en el desahogo de la presente Sesión.

Por lo que solicito al señor Secretario proceda a recabar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa respecto de la dispensa de la lectura de los asuntos enlistados en el Orden del Día, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad la dispensa de la lectura respectiva.

PUNTO CUATRO

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto IV del Orden del Día es la aprobación de las Actas de las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de Cabildo, celebradas con fechas trece y treinta de noviembre de dos mil quince.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación de las Actas enlistadas les ruego sirvan manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad las Actas en comento.

PUNTO CINCO

El C. Presidente Municipal Constitucional: Con relación al punto V del Orden del Día, tiene la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Respecto a este punto del Orden del Día, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91 fracción XXXVII y 138 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal; 31fracción II, 31 Ter fracción I y 37 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, informo que fue remitida a cada uno de Ustedes, con la anticipación requerida, la carpeta que contiene la Noticia Administrativa y Estadística de la Administración Pública Municipal, correspondiente al periodo comprendido del primero al treinta de noviembre de dos mil quince.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias señor Secretario.

¿Alguien desea hacer uso de la palabra?

Por tratarse de un Informe pasamos al siguiente punto.

PUNTO SEIS

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto VI del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el que se aprueban el Estado de Situación Financiera al treinta de noviembre y el Estado de Actividades del primero de enero al treinta de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento. Con gusto

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, KARINA ROMERO ALCALÁ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA Y ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XXIII Y XXIV, 22, 23 FRACCIONES I, VIII Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 3, 4, NUMERAL 116, 78 FRACCIONES I, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94, 96 FRACCIÓN II Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL **DICTAMEN EN EL QUE SE APRUEBAN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE; DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:**

CONSIDERANDOS

I. Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, el cual está investido de personalidad jurídica propia y cuenta con la facultad de manejar su patrimonio conforme a la ley; la de administrar libremente su hacienda, la cual se forma de los rendimientos de los bienes que le pertenecen, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establece a su favor, según lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

II. Que, son atribuciones de los Ayuntamientos de conformidad con el artículo 78 en su fracción I de la Ley Orgánica Municipal el cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

III. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 113 contempla que la Auditoría Superior del Estado, según la reforma a este dispositivo legal publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2012, es la unidad de fiscalización, control y evaluación dependiente del Honorable Congreso del Estado, con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, encargada de revisar sin excepción, la cuenta de las haciendas públicas; así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los planes y programas establecidos en los términos de las leyes respectivas.

IV. Que, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, 94 y 96 fracción II, establece como facultades, obligaciones y atribuciones de los Regidores ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión que competan al Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les sean encomendados por el Cuerpo Edilicio.

V. Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal establece que la formulación de estados financieros o presupuestales se realizará con base en los principios, sistemas, procedimientos y métodos de contabilidad generalmente aceptados y conforme a las normas previstas en otros ordenamientos aplicables y a los lineamientos que al efecto establezca el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, hoy Auditoría Superior del Estado de Puebla.

VI. Que, como lo señala el artículo 2 fracciones IV, V, XI, XXIII y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de septiembre de 2010; para los efectos de esta Ley se entiende por *Auditoría Superior* a la Auditoría Superior del Estado de Puebla; *Ayuntamientos* a los Órganos de Gobierno de los Municipios; *Fiscalización Superior* la función ejercida por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, para la revisión, control y evaluación de cuentas públicas, documentación comprobatoria y justificativa, así como cualquier información relacionada con la captación, recaudación, manejo, administración, resguardo, custodia, ejercicio y aplicación de recursos, fondos, bienes o valores públicos; *Sujetos de Revisión* entre otros, los Ayuntamientos, las entidades paramunicipales, los fideicomisos en los que el fideicomitente sean los Ayuntamientos, cualquier fideicomiso privado cuando haya recibido por cualquier título, recursos públicos municipales, y, en general, cualquier entidad, persona física o jurídica, pública o privada, mandato, fondo u otra figura jurídica análoga y demás que por cualquier razón capte, recaude, maneje, administre, controle, resguarde, custodie, ejerza o aplique recursos, fondos, bienes o valores públicos municipales, tanto en el país como en el extranjero; y los *Sujetos de Revisión Obligados* aquellos que de acuerdo con las leyes y demás disposiciones administrativas y reglamentarias, tienen obligación de presentar Cuentas Públicas.

Para realizar la Fiscalización Superior a que se refiere el artículo 22 de la Ley en comento, vinculado al diverso 23 fracciones I, VIII y XIII de la misma normativa, la Auditoría Superior del Estado de Puebla tiene las atribuciones para recibir de los Sujetos de Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar que las operaciones que realizaron los Sujetos de Revisión, fueron acordes con las leyes de Ingresos y de Egresos del Estado, y las respectivas Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los Municipios, así como, si se efectuaron en estricto apego a las disposiciones fiscales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias; y requerir a los Sujetos de Revisión, la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

VII. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 37, fracción IV, inciso a) y 38, fracción III, inciso a), de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, entre otras, los Sujetos de Revisión tienen la obligación de presentar ante la Auditoría Superior, a través de quienes sean o hayan sido sus titulares o representantes legales, *en los términos y plazos que dispone la presente Ley y demás disposiciones aplicables*, la documentación comprobatoria y justificativa de los recursos públicos y en su caso, los Estados Financieros y la información presupuestaria, programática, contable y complementaria que emane de sus registros.

Para efectos de la presentación de la documentación comprobatoria ante dicho Órgano Fiscalizador, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de

Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

VIII. Que, por disposición expresa del artículo 46 fracciones I, inciso a), II, incisos a) y b) y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el punto L.3.1 incisos a) y b) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, que de la misma se deriva, la documentación financiera que corresponde entregar mensualmente al Municipio de Puebla ante la Auditoría Superior del Estado, se modificaron el Estado de Posición Financiera y Estado de Origen y Aplicación de Recursos, para ahora denominarse Estado de Situación Financiera y Estado de Actividades respectivamente, debiendo presentar además el Estado Analítico de Ingresos y el Estado Analítico del Presupuesto de Egresos. Así mismo en apego al artículo 51 de la referida Ley, la información financiera que generen los entes públicos será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso, razón por la cual dichos Estados Financieros por medio del presente se ponen a su consideración.

IX. Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión el Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre y el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince, mismos que han sido revisados por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que reúnen los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

X. Que, con fecha 31 de diciembre del año 2008, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene por objeto establecer los criterios que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su respectiva armonización contable, la cual es de observancia obligatoria; por lo que en el Estado de Puebla los Órdenes de Gobierno, tienen la obligación de coordinarse para que estos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones que establece dicha ley.

XI. Que, los artículos 16 y 17 de la Ley citada en el Considerando anterior, establecen que toda la información financiera de los entes públicos, como es el caso del Estado y Municipio de Puebla, debe registrarse de manera armónica, delimitada y especificará las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, siendo responsables éstos de su contabilidad, así como del sistema que utilicen para lograr la armonización contable, estableciendo además en su artículo 4 que por “Sistema” debe entenderse: “El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental” y en su artículo Quinto Transitorio señala que los Ayuntamientos de los municipios emitirán su información financiera de manera periódica y elaborarán sus cuentas públicas.

XII. Que, de lo anterior se desprende que todos los niveles de gobierno que existen en México, deben sujetarse a las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a otros lineamientos que expida el Consejo Nacional de Armonización Contable, para efectos de facilitar el registro de la información financiera y cuentas públicas que cada ente público genera para efectos de lograr los fines que prevé este ordenamiento legal.

XIII. Que, con fecha 21 de diciembre del 2012 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2013 y en el que se establece en su párrafo décimo cuarto de su exposición de motivos que ***“...la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de 2008, tomando como base la situación predominante en la mayoría de los Estados del país, en los que a diferencia de Puebla, cada sujeto fiscalizable, utiliza su propio sistema de registro contable, define al Sistema Contable Gubernamental, como aquel instrumento de la administración financiera gubernamental que cada ente público utiliza; por lo que en Puebla es indispensable otorgar facultad a la hoy Auditoría Superior, para que pueda solicitar copia de la licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cada sujeto obligado de revisión utilizará; o en su caso la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como establecer la obligación por parte de los Sujetos referidos; lo que permitirá dar continuidad a la fiscalización superior, pero sin dejar de observar lo dispuesto en la citada ley.”***, por lo que, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se estableció expresamente en dicho decreto que para el caso de rendición de cuentas y fiscalización de las mismas, este órgano revisor, tendrá la facultad de solicitar a los Sujetos de Revisión Obligados, copia de la Licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental o en su caso, la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley citada, precisándose además en el artículo 38, fracción VI, que los Sujetos de Revisión tendrán la obligación de proporcionar a la Auditoría Superior, copia de la referida licencia del Sistema de Contabilidad.

XIV. Que, desde el año 2010, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla implementó una nueva plataforma informática denominada SAP, que le permitiera suplir la insuficiencia y limitación de los sistemas informáticos de la Comuna hasta ese momento y así lograr el aprovechamiento tecnológico para el mejor registro, seguimiento y control de las operaciones financieras administrativas, contables y presupuestales propias de la administración municipal, plataforma que se ha venido complementando paulatinamente mediante diversos sistemas, procesos y nuevas plataformas periféricas para lograr un mejoramiento continuo en su funcionamiento.

XV. Que, resulta conveniente destacar que el **Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre, el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince**, que por el presente se ponen a consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, reflejan en su contenido la aplicación y acatamiento de las disposiciones legales relativas al proceso de armonización contable, por lo que tales documentos ya están armonizados en concordancia con la Ley General de

Contabilidad Gubernamental y las disposiciones técnicas y contables emanadas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), reflejando además, una serie de resultados derivados de las depuraciones en los registros contables emprendidos por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, con motivo del citado proceso de armonización contable, que entre otros muchos fines tiene, según el artículo 4 del citado ordenamiento legal, el de la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

XVI. Que, todas las depuraciones en los registros contables de la Comuna, derivadas de la aplicación de normas referentes a la armonización contable se encuentran reflejadas en los datos numéricos que contiene el **Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre, el Estado de Actividades del 01 de enero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil quince**, que los integrantes de esta Comisión en el momento oportuno, procedieron a su respectiva aprobación, por lo que ahora, a través del presente, sometemos a consideración de este Honorable Órgano de Gobierno Municipal, tales documentos, mismos que se integran al presente en el anexo único que se agrega.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se pone a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, los cuales respetan las normas de armonización contable contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL QUINCE**, para los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DE DICIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Amigas y amigos integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO SIETE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto VII del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana, por virtud del cual se Reforma el Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Con gusto.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ Y GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27, 29 Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A

LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE MODIFICA EL CAPÍTULO 8 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA**, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.
- III. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- IV. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal y 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- V. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, tal y como lo indica el artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VI. Que, de conformidad con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su artículo 29 fracciones VIII y IX, dentro de las obligaciones de los Regidores, está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, así como el de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
- VII. Que, el Estado Mexicano otorga a las personas diversas garantías con la finalidad de ser parte de una sociedad, de promover la participación ciudadana a través de la información, el derecho de petición, de asociación e incluso en su artículo 26, otorga la participación de la sociedad en la planeación democrática del país.

- VIII.** Que, el artículo 188 de la Ley Orgánica Municipal establece que para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, los Ayuntamientos promoverán la participación ciudadana, para fomentar el desarrollo democrático e integral del Municipio.
- IX.** Que, la Administración Municipal 2014-2018, en su Eje 5 denominado Buen Gobierno, Innovador y de Resultados del Plan Municipal de Desarrollo, plantea una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, para garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos, estableciendo un nuevo modelo administrativo, a través del uso de las tecnologías de la información, que facilite la evaluación, control y seguimiento del desempeño gubernamental, con esquemas de participación ciudadana, de fomento a la cultura de la denuncia y vigilancia, enfocado a resultados para medir los programas y políticas públicas municipales, incrementando el nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios de las Dependencias y Entidades, así como disminuir la percepción de la corrupción entre la ciudadanía.
- X.** Que, la participación ciudadana es el conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, a través de la sociedad.
- XI.** Que, la sociedad civil es cuna de las identidades colectivas, en ella se aglutinan los objetivos y reclamos propios de la pluralidad social. En la medida en que la sociedad se integre en el ejercicio de la Participación Ciudadana y coadyuve con el Estado a la consecución del bien común, se fortalece el sentido de comunidad, cooperación y confianza.
- XII.** Que, para que una sociedad funcione en legítima democracia, es requisito fundamental que sea participativa; de esta manera, cuando los individuos, asociaciones, redes sociales, organizaciones o sistemas de representación social intervienen de manera *activa* en las decisiones y acciones que los implica a ellos y a su entorno político, económico, social y ambiental.
- XIII.** Que, la participación es siempre un acto social, colectivo y producto de una decisión personal basado en dos elementos complementarios: la influencia de la sociedad sobre el individuo, pero sobre todo, la voluntad personal de influir en la sociedad (Arzaluz, 1999).
- XIV.** Que, la participación ciudadana se ha venido desarrollando en nuestro país de manera constante, pero pausada. Si bien los debates sobre este tema ya llevan varios años, no fue hasta junio del 2002 y febrero de 2004 que las teorías se cristalizaron en dos leyes que han modificado y seguirán redefiniendo la relación entre el gobierno y la sociedad.
- XV.** Que, actualmente el Congreso de la Unión, así como de los Estados, han aprobado leyes y programas que establecen nuevos mecanismos de participación. El reto es que, a la par de los nuevos espacios, se construya una nueva cultura de participación. Como afirma Enrique Correa, "la participación ciudadana existe cuando hay sociedades vivas, cuando hay una ciudadanía fortalecida", así la manera como los ciudadanos utilicen estas nuevas herramientas, contribuirá a definir el futuro de la participación ciudadana en nuestro país.
- XVI.** Que, por lo anteriormente expuesto, en un marco de fortalecimiento de la democracia, esta Comisión considera que nuestra actuación será eficiente en la medida que coadyuremos en la consecución de

mecanismos claros de participación ciudadana en el Municipio, haciendo vital la colaboración de los ciudadanos y sus organizaciones en los ciclos de políticas públicas desde su creación, mejoramiento y evaluación, forjando una mayor conciencia social en los ciudadanos.

XVII. Que, para la consecución de estos propósitos es necesario coadyuvar al desarrollo participativo del Municipio y trabajar con los diferentes Consejos de Participación Ciudadana existentes, siempre estableciendo una relación cordial de respeto, acercamiento y diálogo, así como incluir los diferentes sistemas de representación social del Municipio, que se encuentren involucrados de manera activa en los temas de Participación.

XVIII. Que, resulta necesario promover la participación ciudadana a través de la implementación de Programas de Concientización Social, que den preeminencia a la organización e involucramiento de los ciudadanos en el espacio público y para fomentar la conciencia democrática en los mismos.

XIX. Que, derivado de lo anterior, se construyó con las diferentes áreas operativas una reforma integral al Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, la cual reestructura la integración de los Consejos de Participación Ciudadana, haciendo flexible y plural dicha participación, como órganos de promoción y gestión social, así como auxiliar del Ayuntamiento.

XX. Que, en dicho Capítulo prevalecen como órgano máximos para la adecuada coordinación y conducción general de las actividades de los Consejos de Participación Ciudadana, la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva, con el fin de favorecer la comunicación entre éstos y las autoridades municipales.

XXI. Que, los Consejos de Participación Ciudadana son el órgano consultivo auxiliar del Municipio que coadyuva con el Ayuntamiento y promueve la participación y colaboración de los habitantes del Municipio de Puebla en los programas, acciones y actividades que propicien el bien común, conforme a los principios democráticos constitucionales.

XXII. Que, con la finalidad de instrumentar las acciones necesarias para cumplir dicho objetivo, el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con la presente propuesta busca establecer canales de comunicación y colaboración con los sectores de la sociedad, así como con otras instancias de participación ciudadana existentes.

XXIII. Que, por lo que se propone para su estudio de este Honorable Cabildo, el presente Dictamen por el que se reforma el Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en los términos siguientes:

CAPÍTULO 8 CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 155.- Las disposiciones del presente Capítulo son de orden público e interés general y tienen por objeto precisar la naturaleza, atribuciones y fines específicos de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla; así como regular su integración, organización, renovación y funcionamiento.

Para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento promoverá la participación ciudadana, para fomentar el desarrollo democrático e integral del Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos 188 y 189 de la Ley Orgánica Municipal y el presente Capítulo.

Artículo 156.- Para efectos del presente Capítulo, se entiende por:

- I. **AYUNTAMIENTO.-** Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- II. **COMISIÓN EJECUTIVA.-** Órgano colegiado encargado de la toma de decisiones y su seguimiento, así como de vincular a los Consejos de Participación Ciudadana con la Administración Pública y Organismos de la Sociedad Civil.
- III. **CONSEJERO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** Representante de una Organización de la Sociedad Civil, Institución Empresarial, Colegio Profesional, Fundación, Universidad, Asociación Civil; o Ciudadano con reconocido prestigio, experiencia, con calificados conocimientos sobre la materia respectiva y que haya cumplido con los requisitos que establece presente Capítulo.
- IV. **CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** Órgano consultivo auxiliar del Municipio que coadyuva con el Ayuntamiento y promueve la participación y colaboración de los habitantes del Municipio de Puebla en los programas, acciones y actividades que propicien el bien común, conforme a los principios democráticos constitucionales.
- V. **DEPENDENCIAS Y ENTIDADES.-** Son las Secretarías, Institutos, Organismos Desconcentrados Municipales y todas aquellas oficinas del Ayuntamiento que tengan interacción con los Consejos de Participación Ciudadana
- VI. **JUNTA DIRECTIVA.-** Máximo órgano colegiado de los Consejos de Participación Ciudadana del Municipio de Puebla.
- VII. **MESA DIRECTIVA.-** Instancia de representatividad, organización y conducción, responsable de los trabajos de cada Consejo de Participación Ciudadana.
- VIII. **MUNICIPIO.-** Municipio de Puebla.
- IX. **PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** Actividad organizada que desempeñan los ciudadanos en el Municipio de Puebla, colectiva o individual basada en una decisión personal de incidir en la sociedad o en el Gobierno, para generar el bienestar de la ciudadanía.
- X. **SECRETARÍA EJECUTIVA.-** Área responsable de realizar las acciones logísticas para la celebración de las sesiones, reuniones y mesas de trabajo de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva y Consejos de Participación Ciudadana. Responsable del cumplimiento de la legalidad y las formalidades de los actos de los mismos.

Artículo 157.- Para la adecuada coordinación y conducción general de las actividades de los Consejos de Participación Ciudadana y a fin de favorecer la comunicación entre éstos y las autoridades municipales, se establecen los siguientes órganos:

- I.- Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos; y
- II.- Comisión Ejecutiva de los Consejos Ciudadanos.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 158.- La Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, es el Órgano de Dirección de los mismos y estará conformada por:

- I. Un Presidente Honorario, que es el Presidente Municipal;
- II. Un Presidente Ejecutivo;
- III. Los Consejeros Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana;
- IV. Un Secretario Ejecutivo, quien es designado por el Presidente Honorario; y
- V. Un Consejero de Vigilancia.

Artículo 159.- Son atribuciones de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, las siguientes:

- I. Aprobar el Plan Anual General de Trabajo, integrado con todos los programas anuales de actividades de todos los Consejos de Participación Ciudadana;
- II. Aprobar la convocatoria anual para la renovación de los integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana, que será publicada mediante la Secretaría Ejecutiva;
- III. Otorgar reconocimientos a los Consejeros que se distingan por su espíritu de colaboración, cooperación, compromiso y responsabilidad a favor de la ciudadanía;
- IV. Promover y difundir las acciones de los Consejos de Participación Ciudadana a efecto de fomentar la cultura de la participación ciudadana; y
- V. Las demás que le confiera el presente Capítulo.

Artículo 160.- El Presidente Honorario de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer una terna de entre los Consejeros Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana, para que de ella emane, el Presidente Ejecutivo;
- II. Designar al Titular de la Secretaría Ejecutiva;
- III. Participar con voz y voto en las sesiones de la Junta Directiva;
- IV. Solicitar al Secretario Ejecutivo, en cualquier momento los informes que requiera;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, y en su caso mediante oficio designar un representante que lo supla; y
- VI. Las demás que le confiera el presente Capítulo.

Artículo 161.- El Presidente Ejecutivo será electo mediante voto directo, universal, secreto, personal e intransferible de los Consejeros de Participación Ciudadana, de entre la terna designada por el Presidente Honorario, debiendo ser Presidente Propietario de un Consejo de Participación Ciudadana.

Terminada la votación, la Comisión de Escrutinio y Cómputo nombrada por la Comisión Ejecutiva, que estará integrada por tres Consejeros Presidentes, contará los votos y levantará el acta correspondiente.

El proceso establecido en este artículo deberá realizarse durante los 30 días naturales posteriores a la renovación de las Mesas Directivas de los Consejos de Participación Ciudadana.

Artículo 162.- Son obligaciones y atribuciones del Presidente Ejecutivo:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Designar a su suplente;
- III. Proponer al Consejero de Vigilancia;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones y todos aquellos actos propios de la Comisión Ejecutiva;
- V. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente Capítulo;

- VI. Presentar un informe anual de las actividades de la Comisión Ejecutiva en sesión solemne de la Junta Directiva, en el mes de enero;
- VII. Firmar de manera conjunta con el Secretario Ejecutivo, las actas y acuerdos que se levanten en las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- VIII. Participar como vocal en la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Planeación, e informar en la Comisión Ejecutiva de los asuntos tratados; y
- IX. Las demás que le designe el Presidente Honorario y el presente Capítulo.

Artículo 163.- El Presidente Ejecutivo podrá ser reelecto una sola vez. En caso de que el Presidente Ejecutivo presente su renuncia o solicite licencia, el suplente realizará las funciones de éste, continuando con el cargo para el periodo en el que fue electo.

En caso de renuncia del suplente se convocará a una sesión extraordinaria de la Junta Directiva, con el fin de aplicar el procedimiento de elección del Presidente establecido en el presente Capítulo, quien deberá terminar el periodo restante de la gestión en turno.

Artículo 164.- El Presidente Ejecutivo podrá solicitar licencia temporal hasta por tres meses ininterrumpidos por causa justificada ante la Junta Directiva. Las licencias temporales solicitadas por el Presidente Ejecutivo, se otorgarán máximo hasta en dos ocasiones durante su periodo de gestión en forma discontinua y no acumulativa.

Concluido el tiempo de la primera licencia temporal solicitada por el Presidente Ejecutivo, éste se reincorporará a sus actividades debiendo pasar mínimo seis meses a partir de su regreso, en caso de requerir su segunda licencia temporal.

Artículo 165.- Para su adecuado funcionamiento, la Junta Directiva sesionará de manera ordinaria, extraordinaria y solemne.

- I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada cuatro meses.
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las convoque el Presidente Honorario, las solicite el Presidente Ejecutivo o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, dicha solicitud deberá notificarse por escrito al Secretario Ejecutivo.
- III. Las sesiones solemnes, se realizarán cuando:
 - a) Rinda protesta el Presidente Ejecutivo y el Consejero de Vigilancia;
 - b) El Presidente Ejecutivo presente el informe anual de actividades de los Consejos de Participación Ciudadana; y
 - c) Se instale un nuevo Consejo Ciudadano y sus miembros rindan protesta ante el Presidente Honorario.

DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 166.- La Comisión Ejecutiva estará integrada por:

- I. El Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. El Consejero de Vigilancia de la Junta Directiva; y
- IV. Los Consejeros Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana.

Artículo 167.- Son responsabilidades y atribuciones de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- I. Dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones de cada Consejo de Participación Ciudadana;
- II. Proponer reconocimientos para los Consejeros que se distingan por su colaboración, compromiso y responsabilidad que fortalezca la cultura de la Participación Ciudadana;
- III. Apoyar a los Consejos de Participación Ciudadana en las gestiones ciudadanas;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de los Consejos de Participación Ciudadana;
- V. Fomentar en los Consejeros de Participación Ciudadana, mediante cursos de inducción y actualización, el conocimiento de la Participación Ciudadana en todos sus ámbitos, con apoyo de la Secretaría Ejecutiva, a través de la impartición de cursos, talleres, foros, seminarios, entre otros;
- VI. Solicitar al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, la autorización para la recepción de aportaciones económicas realizadas por Organismos Públicos y Privados, para ser utilizados en proyectos específicos, promovidos por el Consejo de Participación Ciudadana, bajo los lineamientos que establezca la Tesorería Municipal;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Comisión correspondiente, la creación de premios y reconocimientos;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, a través de la Comisión correspondiente, para su aprobación, la extinción, modificación o creación de Consejos de Participación Ciudadana que se consideren necesarios;
- IX. Establecer canales de comunicación y de colaboración con los Consejos de Participación Ciudadana de otros Municipios de la Entidad, así como de otros Estados de la República;
- X. Organizar reuniones, seminarios, congresos y otros eventos de interés con expertos nacionales e internacionales;
- XI. Fomentar la publicación y difusión de obras y servicios, que lo ameriten;
- XII. Conformar las Comisiones que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos específicos; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente Capítulo.

Artículo 168.- Para su correcto funcionamiento, la Comisión Ejecutiva podrá sesionar de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez al mes, para dar seguimiento a los planes de trabajo y tratar asuntos comunes de los Consejos de Participación Ciudadana, a estas sesiones deberán asistir los Consejeros Presidentes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando las convoque el Presidente Ejecutivo o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, en este caso dicha solicitud deberá notificarse por escrito al Secretario Ejecutivo y solo se desahogarán los temas especificados en la convocatoria, sin asuntos generales.

La asistencia de un suplente será válida para efectos de quórum legal de la sesión, pero no contará como asistencia del Consejero propietario

Artículo 169.- Son funciones del Consejero de Vigilancia, las siguientes:

- I. Solicitar al titular de la Secretaría Ejecutiva los registros de asistencia a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana para rendir un informe semestral;
- II. Organizar y realizar semestralmente, mesas de trabajo con los Consejeros de Vigilancia de cada Consejo de Participación Ciudadana, para dar seguimiento a sus respectivas actividades;
- III. Dar seguimiento a las aportaciones económicas; y
- IV. Las demás que le confiera la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva.

DE LOS CONSEJEROS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 170.- Para ser miembro de un Consejo de Participación Ciudadana, se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Ser vecino o trabajar en el Municipio o en su zona metropolitana, al menos los últimos seis meses a su integración;
- III. No haber sido condenado por delito alguno;
- IV. No desempeñar cargo alguno en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; ni haber desempeñado cargos de Dirección en algún partido o agrupación política, dos años anteriores a su integración;
- V. No ser proveedor, arrendatario, asesor, consultor, prestador de servicios o contratista del Ayuntamiento; una vez siendo Consejero en funciones deberá presentar renuncia ante la Comisión Ejecutiva si se diera cualquiera de los supuestos anteriores;
- VI. Ser propuesto en formula propietario y suplente, por Organismo o Institución del sector privado o social, cubriendo el perfil del Consejo de Participación Ciudadana para el cual es propuesto; o de manera independiente contar con reconocido prestigio, experiencia y calificados conocimientos sobre la temática correspondiente, estar interesados en colaborar y recomendar soluciones a los problemas de carácter Municipal.

La documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados, que deberá ser entregada a la Secretaría Ejecutiva, para que ésta la turne al Consejo de Participación Ciudadana respectivo, para su valoración y en su caso aceptación.

El Secretario Ejecutivo verificará que cumpla con los requisitos establecidos y tendrá que notificar personalmente el nombramiento como Consejero Ciudadano, dentro de los quince días hábiles posteriores a su ingreso.

Artículo 171.- El cargo de Consejero de Participación Ciudadana es honorífico y no remunerado; será renunciable por escrito, debiéndolo hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 172.- Los Consejeros de Participación Ciudadana, tanto propietarios como suplentes, durarán en su función tres años a partir de su ingreso, pudiendo reelegirse para el periodo inmediato siguiente, dentro del mismo u otro Consejo de Participación Ciudadana.

Una vez que haya participado en dos periodos continuos deberá dejar pasar un periodo, para volver a participar en un Consejo de Participación Ciudadana.

Para el caso de Consejeros representantes de Instituciones u Organismos de la Sociedad Civil, podrán ser relevados antes del término, por decisión del proponente.

Artículo 173.- Son derechos y obligaciones de los Consejeros de Participación Ciudadana:

- I. Votar y ser votado para la integración de la Mesa Directiva al que pertenece;
- II. Contar con un suplente. En caso de no ser propuesto por una Institución, el propietario deberá nombrar a su suplente;
- III. Participar y cumplir con las encomiendas del Consejo de Participación Ciudadana;
- IV. Asistir y deliberar en las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana del que forma parte, acudir a actos, reuniones y a cualquier otro evento al que sea invitado en su carácter de Consejero;
- V. Asistir y participar en los cursos de inducción y actualización que organice la Comisión Ejecutiva;
- VI. Proponer a su Consejo de Participación Ciudadana, actividades en beneficio de la comunidad;
- VII. Solicitar al Presidente de su Consejo de Participación Ciudadana, la información que requiera para el desarrollo de las actividades encomendadas;
- VIII. Solicitar licencia por escrito al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana al que pertenece, hasta por seis meses, la cual solamente podrá prorrogarse en caso de enfermedad o por el desempeño de algún cargo que imposibilite el cumplimiento de sus funciones;
- X. Renunciar a su cargo, conforme a lo establecido en el presente Capítulo; y
- XI. Las demás que les confiera el presente Capítulo.

Artículo 174.- En caso de que un Consejero de Participación Ciudadana sea designado para ocupar un cargo público, deberá solicitar licencia ante el Consejo de Participación Ciudadana, debiendo hacer del conocimiento de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 175.- Los Consejeros de Participación Ciudadana podrán participar en dos Consejos de Participación Ciudadana, siempre y cuando el segundo Consejo de Participación Ciudadana lo requiera mediante escrito motivado y sujeto a aprobación de la Comisión Ejecutiva, pero sólo en uno podrá ser integrante de la Mesa Directiva.

DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 176.- El Titular de la Secretaría Ejecutiva será designado por el Presidente Honorario de la Junta Directiva de los Consejos de Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes responsabilidades y atribuciones:

A) EN LA JUNTA DIRECTIVA

- I. Realizar las gestiones para la obtención de los recursos y apoyos institucionales, para el desempeño de sus funciones;
- II. Proponer y acordar con el Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva la calendarización anual de las sesiones;
- III. Proponer y acordar con el Presidente Ejecutivo de la Junta Directiva el orden del día de las sesiones;
- IV. Convocar a las sesiones por instrucción del Presidente Honorario o del Presidente Ejecutivo a las Sesiones, notificando a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer lugar, día, hora y orden del día;
- V. Participar en todas las sesiones, con voz pero sin voto, integrando y resguardando el archivo de las mismas;
- VI. Asistir al Presidente Honorario y al Ejecutivo en las sesiones;
- VII. Levantar acta de la sesión que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados, en el formato registrado por la Contraloría

- Municipal, y circular dicha acta a los integrantes, dentro de los veinte días posteriores;
- VIII. Dar fe de los acuerdos, del contenido de las actas y de las resoluciones que se tomen en las sesiones, firmándolas en conjunto con el Presidente Ejecutivo;
 - IX. Elaborar el formato por medio del cual todos los Consejos de Participación Ciudadana deberán remitir a la Junta Directiva los informes anuales y especiales;
 - X. Entregar el informe anual en el mes de enero, a los Presidentes de los Consejos de Participación Ciudadana y a los integrantes del Cabildo Municipal;
 - XI. Informar en las sesiones el seguimiento de los acuerdos y asuntos en general;
 - XII. Recabar y computar los votos de los integrantes, emitidos en las sesiones señaladas en este artículo;
 - XIII. Publicar las convocatorias aprobadas por la Junta Directiva;
 - XIV. Resguardar, conservar y actualizar el archivo de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables al Archivo Municipal; y
 - XV. Gestionar la elaboración y entrega de credenciales de identificación como Consejeros de Participación Ciudadana, signadas por el Presidente Honorario, dentro de un plazo de 60 días a su designación como consejero.

B) EN LA COMISION EJECUTIVA

- I. Realizar las gestiones para la obtención de los recursos y apoyos institucionales, para el desempeño de sus funciones;
- II. Proponer y acordar con el Presidente Ejecutivo la calendarización anual de las sesiones;
- III. Proponer y acordar con el Presidente Ejecutivo el orden del día de las sesiones;
- IV. Convocar, por instrucción del Presidente Ejecutivo, a las Sesiones, notificando a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer lugar, día, hora y orden del día;
- V. Participar en todas las sesiones, con voz pero sin voto, integrando y resguardando el archivo de las mismas;
- VI. Asistir al Presidente Ejecutivo en las sesiones;
- VII. Levantar acta sucinta, en la que precise los acuerdos tomados de cada sesión, en el formato aprobado por Contraloría Municipal y circular dicha acta a los integrantes, dentro de los veinte días posteriores;
- VIII. Dar fe de los acuerdos, del contenido de las actas y de las resoluciones que se tomen en las sesiones, firmándolas en conjunto con el Presidente Ejecutivo;
- IX. Presentar a consideración y a aprobación del Presidente Ejecutivo, el proyecto del informe anual que se expondrá ante el pleno de la Junta Directiva;
- X. Informar en las sesiones el curso que sigan los acuerdos y asuntos en general;
- XI. Recabar y computar los votos de los integrantes, emitidos en las sesiones;
- XII. Resguardar, conservar y actualizar el archivo de la Comisión Ejecutiva, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables al Archivo Municipal;
- XIII. Remitir semestralmente al Consejero de Vigilancia de la Comisión Ejecutiva, informe respecto al número de sesiones realizadas y de Consejeros asistentes de cada Consejo de Participación Ciudadana;
- XIV. Realizar las gestiones y acciones necesarias para la impartición de cursos de inducción y actualización que acuerde la Comisión Ejecutiva; y

- XV.** Llevar el registro de asistencia y participación de los Consejeros de Participación Ciudadana, en los cursos de inducción y actualización.

C) EN LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- I.** Realizar todas las acciones logísticas para la celebración de las sesiones;
- II.** Enviar la convocatoria que cada Consejo emita para las sesiones, notificando a los integrantes de los mismos, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer lugar, día, hora y orden del día;
- III.** Recabar de cada Consejo, lista de asistencia y acta de la sesión realizada, para su integración al archivo de cada uno y notificar a la Comisión Ejecutiva.;
- IV.** Integrar el expediente de cada uno de los Consejeros y mantener actualizado el directorio de los mismos;
- V.** Mantener actualizado el padrón de Consejeros, con documentos probatorios en los cuales se acredite el periodo y su representación;
- VI.** Entablar comunicación continua con los organismos, asociaciones e instituciones integrantes de los Consejos de Participación Ciudadana;
- VII.** Asistir a las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana, pudiendo designar un representante de la Secretaria Ejecutiva; y
- VIII.** Las demás que le confiera el presente Capítulo.

DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 177.- Los Consejos de Participación Ciudadana son por su naturaleza jurídica órganos de consulta, promoción y gestión ciudadana; encargados de promover los mecanismos de participación ciudadana y colaboración de los habitantes del Municipio y proponer la creación o modificación de acciones y programas.

Artículo 178.- Los Consejos de Participación Ciudadana serán los que establece la Ley Orgánica Municipal, así como los creados por acuerdo en Sesión de Cabildo y conforme a su naturaleza podrán interrelacionarse con las dependencias afines, que de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes:

- I.** Consejo de Participación Ciudadana de Bienestar Animal;
- II.** Consejo de Participación Ciudadana de Centro Histórico y Patrimonio Edificado;
- III.** Consejo de Participación Ciudadana de Cultura;
- IV.** Consejo de Participación Ciudadana de Deporte;
- V.** Consejo de Participación Ciudadana de Derechos Humanos e Igualdad entre Géneros;
- VI.** Consejo de Participación Ciudadana de Desarrollo Urbano;
- VII.** Consejo de Participación Ciudadana de Desempeño Gubernamental;
- VIII.** Consejo de Participación Ciudadana para la Discapacidad;
- IX.** Consejo de Participación Ciudadana de Ecología y Medio Ambiente;
- X.** Consejo de Participación Ciudadana de Educación;
- XI.** Consejo de Participación Ciudadana de Juventud;
- XII.** Consejo de Participación Ciudadana de Obras y Servicios Públicos;
- XIII.** Consejo de Participación Ciudadana para Personas en Situación de Vulnerabilidad;
- XIV.** Consejo de Participación Ciudadana de Protección Civil;
- XV.** Consejo de Participación Ciudadana de Salud;
- XVI.** Consejo de Participación Ciudadana de Seguridad Pública;
- XVII.** Consejo de Participación Ciudadana de Turismo;
- XVIII.** Consejo de Participación Ciudadana de Vialidad y Transporte; y

XIX. Los demás que se determinen de conformidad al procedimiento establecido en el presente Capítulo.

Artículo 179.- Los Consejos de Participación Ciudadana se crean, modifican o extinguen en función de las necesidades propias del Municipio, a propuesta de la Comisión Ejecutiva o del Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo.

Artículo 180.- Son atribuciones de los Consejos de Participación Ciudadana:

- I. Opinar para el cumplimiento eficaz de los programas aprobados en Sesión de Cabildo y por las Dependencias y Entidades, y en su caso emitir las recomendaciones que consideren pertinentes al Ayuntamiento;
- II. Promover y difundir las acciones del Consejo de Participación Ciudadana y fomentar entre la comunidad la Cultura de Legalidad y de Participación Ciudadana;
- III. Contribuir en las tareas de asistencia social, cuando así se les requiera;
- IV. Promover la participación y colaboración de los habitantes del Municipio, en todos los aspectos de beneficio social;
- V. Recibir las opiniones y requerimientos de la ciudadanía interesada en los asuntos municipales y canalizarlas a la Dependencia y Entidades correspondientes;
- VI. Realizar estudios y proponer al Ayuntamiento, programas, estrategias, proyectos, sistemas y acciones de mejoramiento de la Administración Municipal;
- VII. Elaborar y aprobar su programa anual de trabajo;
- VIII. Solicitar por escrito la contestación a las propuestas, quejas y peticiones turnadas al Gobierno Municipal, en los términos que establece la ley;
- IX. Proponer a las Comisiones Permanentes o Transitorias del Ayuntamiento, por conducto de la Comisión Ejecutiva, la formación o extinción de los Consejos de Participación Ciudadana;
- X. Establecer canales de comunicación y colaboración con los sectores de la sociedad, así como con otras instancias de participación ciudadana existentes;
- XI. Participar y Promover reuniones, seminarios, congresos y otro tipo de eventos de interés ciudadano, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración o aquellas Comisiones permanentes o transitorias del Ayuntamiento que tengan competencias sobre el particular;
- XII. Promover la publicación y difusión de acciones y servicios del Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y la normatividad aplicable.

Artículo 181.- Los Consejos de Participación Ciudadana se integrarán por un mínimo de diez y máximo de quince Consejeros propietarios, quienes contarán con su respectivo suplente.

Los Consejos de Participación Ciudadana a solicitud del mismo, podrá integrar a más Consejeros, siempre y cuando cuenten con la aprobación de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 182.- Con el fin de propiciar la Participación Ciudadana, el Secretario Ejecutivo deberá publicar una convocatoria en diversos medios de comunicación durante el mes de julio de cada año, dirigida a la sociedad, para la postulación de ciudadanos que deseen integrarse a partir del mes de agosto como Consejero de Participación Ciudadana.

En cualquier momento un ciudadano podrá integrarse a un Consejo de Participación Ciudadana previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Capítulo y la aceptación de los miembros del Consejo de Participación Ciudadana que se trate.

Artículo 183.- En cada una de las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana podrán asistir los Regidores del Ayuntamiento; asimismo, los Secretarios o Directores de las Dependencias y Entidades de la Administración asistirán de manera obligatoria, cuando sean convocados por escrito quienes participarán con voz pero sin voto.

Artículo 184.- Los Consejos de Participación Ciudadana para cumplir con su objeto, integrarán las comisiones que fuesen necesarias, designando un Coordinador que sea el responsable de la misma.

Las Comisiones deberán informar y desarrollar los trabajos encomendados, dentro de los plazos que al efecto se señalen.

Artículo 185.- Los Consejos de Participación Ciudadana tendrán una Mesa Directiva, conformada por:

- I. Un Consejero Presidente;
- II. Un Consejero Secretario; y
- III. Un Consejero de Vigilancia.

Las Mesas Directivas se renovarán a la mitad del periodo de la administración pública municipal, salvo renuncia de alguno de sus integrantes, debiendo designarse de conformidad a su procedimiento.

Artículo 186.- El Consejero Presidente será elegido mediante voto directo de entre los Consejeros presentes el día de la elección, la cual se efectuará en sesión extraordinaria, en presencia del Secretario Ejecutivo y en ningún caso podrá estar presente funcionario público alguno. En caso de empate se realizará una segunda ronda de votación.

Artículo 187.- Una vez electo el Consejero Presidente de cada Consejo de Participación Ciudadana, éste en la misma sesión, propondrá al Consejero Secretario y al Consejero de Vigilancia de entre los miembros, los cuales serán aprobados por mayoría.

Artículo 188.- Para ser Consejero Presidente, se requiere:

- I. Contar con una antigüedad mínima de un año como miembro del Consejo de Participación Ciudadana, salvo en el caso de Consejo de Participación Ciudadana de nueva creación; y
- II. Contar con al menos nueve asistencias a las sesiones ordinarias, durante el año a que se hace referencia en la fracción anterior.

Artículo 189.- Son responsabilidades y atribuciones de los Consejeros Presidentes de cada Consejo de Participación Ciudadana:

- I. Representar al Consejo de Participación Ciudadana que preside ante la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva e Instituciones Públicas y Privadas;
- II. Presidir las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana y declarar el quórum legal;
- III. Dirigir y vigilar la realización de actividades inherentes al área del Consejo de Participación Ciudadana que representa y las encomendadas por el mismo;
- IV. Conservar el orden en las sesiones;

- V. Conceder el uso de la palabra a los Consejeros e invitados a las sesiones;
- VI. Someter a consideración las propuestas de los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y una vez votadas se tomen como acuerdos que emita el Consejo Ciudadano que preside;
- VII. Solicitar la realización y exposición de estudios e investigaciones encomendadas a los Consejeros Ciudadanos a través de las diferentes Comisiones;
- VIII. Elaborar un programa anual de trabajo, y someterlo a la aprobación del Consejo de Participación Ciudadana al que pertenece, debiendo turnarlo a la Comisión Ejecutiva para su conocimiento y seguimiento;
- IX. Presentar a la Comisión Ejecutiva un informe anual de trabajo de su Consejo de Participación Ciudadana, al menos veinte días hábiles antes de la presentación del informe anual general;
- X. Informar a la Comisión Ejecutiva los acuerdos que consideren relevantes; y
- XI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y el presente Capítulo.

Artículo 190.- Son responsabilidades y atribuciones de los Consejeros Secretarios de la Mesa Directiva, las siguientes:

- I. Auxiliar al Consejero Presidente en las actividades propias del Consejo;
- II. Suplir al Consejero Presidente cuando no pueda asistir a las sesiones o eventos;
- III. Presentar y acordar con el Consejero Presidente, el proyecto de orden del día de las sesiones;
- IV. Enviar a la Secretaría Ejecutiva al menos con tres días hábiles de anticipación, lugar, día, hora y orden del día de la sesión de que se trate, para que ésta, remita la convocatoria de las sesiones;
- V. Levantar acta de la sesión que contendrá de manera sucinta los acuerdos tomados, en el formato registrado por la Contraloría Municipal, en un plazo no mayor de 10 días naturales para su revisión y aprobación en la siguiente sesión. Una vez aprobada recabar las firmas correspondientes;
- VI. Firmar junto con el Consejero Presidente los acuerdos, actas y resoluciones que emita el propio Consejo de Participación Ciudadana;
- VII. Integrar y actualizar el directorio de los miembros del Consejo de Participación Ciudadana conjuntamente con la Secretaria Ejecutiva;
- VIII. Informar en las sesiones del Consejo de Participación Ciudadana, el curso que sigan los acuerdos y asuntos en general;
- IX. Recabar y computar los votos de los integrantes del Consejo, emitidos en las sesiones;
- X. Mantener comunicación continúa con los organismos e instituciones representadas en el Consejo de Participación Ciudadana;
- XI. Informar al Consejo de Participación Ciudadana del procedimiento para el reconocimiento para Consejeros Destacados; y
- XII. Las demás que le confiera el presente Capítulo.

Artículo 191.- Son funciones de los Consejeros de Vigilancia de las Mesas Directivas, las siguientes:

- I. Revisar conjuntamente con la Secretaría Ejecutiva, la documentación de los ciudadanos propuestos a Consejeros para su validación por el Consejo de Participación Ciudadana e informar a la Comisión Ejecutiva;
- II. Elaborar y rendir un informe anual sobre sus actividades y los informes que solicite el Gobierno Municipal, su Consejo de Participación Ciudadana y la Comisión Ejecutiva; y

III. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables.

DE LAS SESIONES

Artículo 192.- Las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana serán públicas y desahogadas por el Consejero Presidente del mismo.

Los Consejos de Participación Ciudadana sesionarán en las instalaciones del Instituto Municipal de Planeación, o en su caso, por acuerdo del Consejo de Participación Ciudadana, el Secretario Ejecutivo gestionará ante las Dependencias y Entidades de la Administración, los espacios e insumos necesarios para que sesionen adecuadamente donde determinen.

Artículo 193.- Las sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana tendrán el carácter de:

- I. Ordinaria: se realiza por lo menos una vez al mes; y
- II. Extraordinaria: cuando la convoque el Consejero Presidente o más del cincuenta por ciento de sus integrantes, dicha solicitud deberá hacerse por escrito al Secretario Ejecutivo para la convocatoria.

Artículo 194.- Las sesiones Ordinarias de los Consejos de Participación Ciudadana se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- I. Lista de asistencia, declaratoria del quórum legal, que se cumplirá con la presencia del cincuenta por ciento más uno de los miembros acreditados y apertura de la sesión;
- II. Lectura, discusión y aprobación en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Informe del Consejero Secretario, de los asuntos, acuerdos y comunicaciones de autoridades y escritos de particulares;
- V. Desahogo de los asuntos listados en la orden del día;
- VI. Asuntos Generales;
- VII. Recapitulación de acuerdos tomados durante la sesión, propuesta de algunos puntos a tratar en la siguiente sesión; y
- VIII. Cierre de sesión.

Artículo 195.- El Consejero Presidente será el moderador en las discusiones relativas al orden del día, concederá el uso de la palabra y tendrá la obligación de cuidar el orden, considerando las medidas necesarias para que éste se establezca.

A falta del Consejero Presidente o al ausentarse, la sesión será presidida por el Consejero Secretario.

Artículo 196.- El Consejero Secretario, tomará nota del desarrollo de la sesión y terminada ésta, procederá a elaborar el acta sucinta correspondiente.

Artículo 197.- Si pasados treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión, no hubiera el número suficiente de miembros del Consejo de Participación Ciudadana respectivo para integrar el quórum legal, dicha sesión se dará por no realizada; debiendo el Consejero Secretario levantar el acta circunstanciada y emitir otra convocatoria en los términos establecidos en este Capítulo.

Artículo 198.- Los acuerdos, se tomarán por mayoría de votos, la votación se registrará con base en los siguientes aspectos:

- I. Solo tendrán derecho a voto, los Consejeros Propietarios.

- II. Los Consejeros suplentes, sólo podrán ejercer su voto, en ausencia del Consejero propietario.
- III. En caso de empate, el Consejero Presidente, tendrá voto de calidad.

Artículo 199.- En caso de votación secreta, el Consejero Presidente en funciones propondrá de entre los Consejeros acreditados a dos escrutadores, para el conteo de votos, procediendo a enterar al Secretario para que informe el resultado.

Artículo 200.- Los Consejos de Participación Ciudadana podrán llevar a cabo sesiones conjuntas con otros Consejos, previo acuerdo de los Consejeros Presidentes respectivos, mismas que serán presididas por el convocante.

Artículo 201.- La exposición de los trabajos, en la Junta Directiva y la Comisión Ejecutiva, tendrán una duración máxima de quince minutos, los comentarios se limitarán a tres minutos por Consejero Presidente y el ponente dispondrá de tres minutos para contestar los comentarios.

Las intervenciones realizadas en el Consejo de Participación Ciudadana no estarán sujetas a dicha restricción.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 202.- La falta injustificada de un Consejero Ciudadano, a más de cuatro sesiones ordinarias en el transcurso del año o tres sesiones consecutivas, serán causa de destitución, entrando en función el suplente.

La falta injustificada de cualquier integrante de la Comisión Ejecutiva a más de cuatro sesiones ordinarias en el transcurso del año o tres sesiones consecutivas, será causa de destitución, supliéndolo interinamente el Consejero Secretario de su Consejo de Participación Ciudadana, hasta en tanto no se elija a un nuevo Consejero Presidente.

La asistencia de un suplente será válida para efectos del quórum legal de la sesión pero no contará como asistencia del Consejero titular, en ambos casos.

Artículo 203.- La Comisión Ejecutiva una vez recibido el informe, queja o de oficio, otorgará al presunto infractor audiencia para que argumente lo que a su derecho convenga; emitirá resolución, en la cual podrá absolver o imponer las sanciones que determine, mismas que serán:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública;
- III. Suspensión del cargo; y
- IV. Separación del cargo.

Artículo 204.- Los Consejeros Ciudadanos podrán ser sancionados, en cualquiera de los casos siguientes:

- I. No desarrollar los trabajos encomendados, dentro de los plazos que les hayan sido señalados;
- II. La inasistencia injustificada a las sesiones,
- III. La inasistencia injustificada a los actos, reuniones o cualquier otro evento al que asistan en representación del Consejo Ciudadano;
- IV. Ocultar o no proporcionar información que sea necesaria para los fines de su Consejo de Participación Ciudadana;
- V. Hacer uso indebido de información de la Junta Directiva, Comisión Ejecutiva o de los Consejos de Participación Ciudadana;

- VI. Exceder sin justificación el término para el goce de la licencia a la que se refiere el presente capítulo;
- VII. Realizar cualquier actividad de proselitismo político, a favor o en contra de algún partido o candidato a cargo de elección popular, utilizando el cargo de Consejero Ciudadano;
- VIII. Firmar algún documento que comprometa a un Consejo de Participación Ciudadana o en su caso a la Comisión Ejecutiva, sin previa autorización;
- IX. Representar o emitir opinión en nombre de algún Consejo de Participación Ciudadana o de la Comisión Ejecutiva sin previa anuencia; y
- X. El incumplimiento a las obligaciones y atribuciones establecidas en el presente Capítulo.

Artículo 205.- Se deroga.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos las modificaciones al Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el considerando XXIII del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se modifica el Capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

A R T Í C U L O S T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.

TERCERO.- La Secretaría Ejecutiva deberá de emitir o adecuar los lineamientos, en un término de un año a partir de la publicación del presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, para someterlos a consideración de la Comisión correspondiente y ser aprobados por el Honorable Cabildo.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 27 DE NOVIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- REG. MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, PRESIDENTE.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIELA VIVEROS GONZÁLEZ, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.

El **C. Secretario del Ayuntamiento:** Asimismo, esta Secretaría desea comentarles que llegó la solicitud de adicionar un segundo párrafo al artículo 155, que a la letra, dice: “Para coadyuvar en los fines y funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento

promoverá la participación ciudadana para fomentar el Desarrollo Democrático e Integral del Municipio, de conformidad establecido, en los artículos 188 y 189 de la Ley Orgánica Municipal y el presente capítulo”, por lo que la propuesta incluye también este párrafo.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidor Marcos Castro.

El Regidor Marcos Castro Martínez: Con su venia Señor Presidente, buenos días, saludo a mis compañeros Regidores, al Síndico, al Secretario del Ayuntamiento, al Alcalde Tony Gali, por supuesto a los ciudadanos que nos acompañan, y muy en particular a los Presidentes de los Consejo de Participación Ciudadana, y medios de comunicación.

Puebla es uno de los Municipios de la República con mayor tradición en el impulso al desarrollo de la participación democrática desde lo local, el pasado diecinueve de noviembre y el primero de diciembre tuvimos la oportunidad de ser sede nacional de un encuentro exitoso, que logró reunir a veinte Estados de la República en un ejercicio de ciudadanía responsable y participativa.

Hoy es un día importante para la Participación Ciudadana en nuestro Municipio, con la propuesta de la Reforma al Capítulo 8 del COREMUN se está aportando los elementos para el fomento democrático integral del Municipio y el impulso a la participación a través del fortalecimiento de la figura de los Consejos de Participación Ciudadana.

Detrás de este Dictamen que hoy se presenta, se encuentra el esfuerzo de más de seis meses de trabajo entre el gobierno y ciudadanía, más de treinta mesas de debate y análisis entre la Comisión Especial designada por los propios Presidentes de los Consejos de Ciudadanos y la propia Comisión de Participación Ciudadana de este Cabildo, así como también las contribuciones siempre

valiosas de Sindicatura, Contraloría, Presidencia y Secretaria del Ayuntamiento, agradezco a todos Ustedes estas aportaciones.

Este trabajo es el resultado de la disposición y compromiso de los Consejeros Ciudadanos para hacer de su participación una verdadera y real contribución al Municipio y a la comunidad, para ello la modificación se plantea un aspecto modular de la vida interna en los Consejos, tales como la apertura al tema de la sectorización que recupera el sentido de transversalidad de impacto con las diferentes dependencias municipales, en su integración bajo un esquema flexible, abre la posibilidad a que más personas puedan participar en cada uno de los Consejo de Participación Ciudadana; en cuanto al proceso de renovación, se plantea que anualmente se realice una convocatoria para integrar miembros a los mismos consejos, logrando con esto legitimidad. Se delinear también los requisitos para ser consejero, abriéndose la posibilidad de que haya consejeros que no vivan en el Municipio de Puebla pero que aporten conocimiento y expertis con una visión metropolitana y comunicarse específico a las universidades que hoy están incluidas; se da ordenamiento y claridad a las funciones de cada instancia en los Consejos de Participación, la Junta Directiva, la Comisión Ejecutiva, las Mesas Directivas y los propios Consejeros; se precisan las atribuciones del Secretario Ejecutivo; se crea la figura del Consejero de Vigilancia, así como también se norma la existencia formal de un suplente del Presidente Ejecutivo, entre otras modificaciones. Hacer ciudadanía, participar legítimamente en las decisiones del poder, para proponer y discutir para coincidir o disentir conlleva a una gran responsabilidad, con esto desarrolla una verdadera conciencia moral y social que permita siempre la búsqueda del bien mayor.

Los Consejos de Participación Ciudadana deben percibirse desde una visión amplia y trascendente, pues a eso están llamados en la medida de su conocimiento, trabajo y participación generosa contribuya de manera eficaz y oportuna la toma de decisiones del Gobierno, estaremos dando pasos firmes hacia la gobernanza en el Municipio.

Por lo anteriormente expuesto, quiero agradecer a Fernando Camaras, Presidente de los Consejos de

Participación Ciudadana, a David Silva, Ex presidente de los mismos, quienes iniciaron estos trabajos hace meses junto con nosotros y que hoy estaremos concluyendo; agradecer también al doctor Moisés Morales Arizmendi, del Consejo Ciudadano del Centro Histórico y Patrimonio Edificado; a Oscar Hernán Ramírez Ponce, Presidente del Consejo Ciudadano de Cultura, y su anterior Presidenta María de la Cruz Gómez de Alvear; al Ingeniero Rafael Mora Juárez, Presidente del Consejo Ciudadano del Deporte; al Licenciado Brahim Zamora Salazar, Presidente del Consejo Ciudadano de Derechos Humanos y Equidad entre Géneros; al Maestro Álvaro Barrientos Santos, Presidente del Consejo Ciudadano de Educación; al Presidente del Consejo Ciudadano de Grupos Vulnerables, Licenciado José Antonio Sosa González; al Presidente del Consejo Ciudadano de la Juventud, Licenciado Gabriel Morales Badillo; al Licenciado Miguel Gutiérrez Martínez, Presidente del Consejo Ciudadano de Salud; a Don Valentín López Romero; Presidente del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública; a Delfino Reyes Bocardo, Presidente del Consejo Ciudadano de Vialidad y Transporte; muy en lo particular agradecer las horas de dedicación, empeño y disposición de Leticia Gallardo de Tovar, quien fue la Coordinadora de esta Comisión Especial para la modificación del Capítulo 8 por parte de los consejeros y además es Presidenta del Consejo Ciudadano de Bienestar Animal, a la C. Natalia Sardá Cué, Presidenta del Consejo Ciudadano para la Discapacidad, por su tenacidad, entrega y apoyo; al Maestro Simeón Carmona Gutiérrez, Presidente del Consejo Ciudadano de Protección Civil; al Arquitecto Arturo Barbosa Prieto, Presidente del Consejo Ciudadano de Desarrollo Urbano, y al Maestro Fabio Rodríguez Korn, Presidente del Consejo Ciudadano de Desempeño Gubernamental.

Finalmente, agradecer a los Regidores de la Comisión, al Regidor Juan Carlos Espina, al Regidor Gustavo Espinosa, a la Regidora Gabriela Viveros y a todo su equipo de trabajo por esta disposición, trabajo y consejo. Es por esto, que solicito a este Honorable Cabildo se vote a favor de la reforma del Capítulo 8, muchas gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias, Regidor Marcos Castro.

Si, Regidor Juan Carlos Espina.

El Regidor Juan Carlos Espina Von Roehrich:
Gracias Presidente, creo que el Regidor Marcos Castro ha hecho un buen resumen señalando la importancia de la modificación del Capítulo 8 del COREMUN, los avances más representativos, se precisa la naturaleza y fines de los propios Consejos de Participación Ciudadana, se flexibiliza su integración, se establece como se dan las derogaciones en las mesas directivas, se precisan las atribuciones del Secretario Ejecutivo, en fin, sin duda son avances muy importantes para normar el funcionamiento de estos Consejos Ciudadanos que es muy importante en la participación ciudadana; sin embargo, a mi me parece que hay que resaltar compañeras y compañeros Regidores un hecho clarísimo, muy importante, que estas modificaciones no se hacen exclusivamente emanadas de la Comisión de Participación Ciudadana que preside el Regidor Marcos Castro, si no que se hizo un trabajo arduo de diálogo permanente con los propios interesados, en este caso con los integrantes de estos Consejos Ciudadanos, y creo que vale la pena la oportunidad de resaltar este hecho.

Hay aquí un ejercicio de diálogo permanente, hay que reconocer la labor del Regidor Marcos Castro, que con paciencia, con prudencia, con firmeza, fue un gran ejercicio de diálogo, llevando este proceso a un nivel de satisfacción muy alto; hoy tenemos una herramienta para normar a los consejos ciudadanos en los que están de acuerdo los propios consejeros ciudadanos, más allá de ser una herramienta que se impone, es una herramienta que se construyó y creó que en este tema no podría ser de otra manera, se construyó con la participación de ciudadanía. Así es que no podemos dejar pasar el momento para hacer este reconocimiento a la Comisión del Regidor Marcos Castro y desde luego felicitar a los integrantes de los Consejos, a los cuales han mencionado a los cuales yo también me sumo para darles la bienvenida a esta su casa que es el Cabildo de Puebla, muchas gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias, Regidor Juan Carlos Espina.

Saludo con cariño a Fernando Camaras; Presidente de los Consejos Ciudadanos, que nos acompaña, a todas las Consejeras y Consejeros, bienvenidos el día de hoy.

¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO OCHO

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto VIII del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Con gusto.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO Y KARINA ROMERO ALCALÁ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO Y 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 84, 92 FRACCIONES I, IV Y V, 94 Y 96 FRACCIONES VI Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 27, 29 Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, **DICTAMEN POR EL CUAL SE ABROGA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE; Y SE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:**

C O N S I D E R A N D O S

- I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.
- III. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- IV. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal y 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- V. Que, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "*Honorable Ayuntamiento de Puebla*", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos la Administración Municipal, en términos de los artículos 20 y 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VI. Que, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal y 29 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, son facultades y obligaciones de los regidores, ejercer la debida

inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, y colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio, dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, entre otras.

- VII. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, dentro de las permanentes se encuentra la de Deporte y Juventud, en términos de los establecido por los artículos 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal.
- VIII. Que, el treinta y uno de diciembre de dos mil diez se publica en el periódico oficial del Estado el Decreto del H. Congreso del Estado, por virtud del cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla".
- IX. Que, acorde a las políticas de austeridad implementadas por la Administración Pública, se realizaron ajustes a la estructura administrativa del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, lo que llevó a revisar y adecuar su reglamento, esto con el fin de que exista congruencia entre la estructura operativa y sus disposiciones legales.
- X. Que, analizado que fue el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, se consideró que el mismo ya no era funcional de acuerdo a las necesidades y requerimientos de hoy en día en el tema de los jóvenes, por lo que se elaboró un nuevo reglamento en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

TÍTULO ÚNICO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-El presente Reglamento Interior es de orden público y observancia obligatoria para el personal adscrito al Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, y tiene por objeto regular la organización, competencia, atribuciones y funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 2.- El Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Social del H. Ayuntamiento o su equivalente, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es:

I.-Elaborar e implementar las políticas públicas destinadas a atender, apoyar, promover y mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos y participativos del Municipio de Puebla, de forma vinculada con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo;

II.- Coadyuvar con el Ayuntamiento en la planeación y programación de las políticas públicas y acciones encaminadas al desarrollo de la juventud;

III.- Actuar como órgano de consulta y asesoría de las dependencias y entidades municipales, así como proveer de información para la toma de decisiones e implementación de programas y acciones que incidan en el sector juvenil del Municipio de Puebla;

IV.- Promover y orientar coordinadamente con las dependencias y entidades municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de la juventud, así como sus expectativas dentro de la sociedad, su cultura y sus derechos; y

V.- Fungir como representante del Gobierno Municipal en materia de juventud, ante el Gobierno Federal, Estatal y Municipal; organizaciones privadas, sociales y organismos internacionales, así como en las convenciones, encuentros y demás reuniones en las que se solicite la participación del Ayuntamiento de Puebla.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

II.- Comisión de Juventud: Regidores Integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla o Comisión equivalente;

III.- Decreto: El Decreto que crea el Organismo Público Municipal Descentralizado denominado Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil diez;

IV.- Dependencias: Aquellas que integran la administración pública municipal centralizada del Ayuntamiento de Puebla;

V.- Director: El Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

VI.- Entidades: Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio de Puebla;

VII.- Grupos vulnerables de la sociedad: Entendiéndose por éstos aquéllos que se encuentren en situación de marginación o abandono;

VIII.- Instituto: El Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

IX.- Jóvenes: Los mexicanos originarios o radicados en el Municipio de Puebla, cuyas edades oscilan entre los quince y veintinueve años;

X.- Junta de Gobierno: Es el Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, integrada de conformidad con el artículo 7 del Decreto;

XI.- Municipio: El Municipio de Puebla;

XII.- Presidente de la Junta de Gobierno: El Presidente Municipal Constitucional de Puebla;

XIV.-Presidente Municipal: Presidente Municipal Constitucional de Puebla;

XV.- Programas: Acciones orientadas a mejorar las condiciones económicas, políticas y sociales de la juventud;

XVI.- Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla;

XVII.- Secretario Ejecutivo de la Junta de Gobierno: Regidor Presidente de la Comisión de Deporte y Juventud del Ayuntamiento del Municipio de Puebla o Comisión equivalente;

XVIII.- Secretario Técnico de la Junta de Gobierno: El Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla; y

XIX.-Unidades Administrativas: La Secretaría Técnica, la Coordinación Administrativa, la Coordinación de Normatividad y Vinculación, el Departamento de Bienestar Personal y Comunitario, el Departamento de Formación Integral y las demás áreas que integran al Instituto.

ARTÍCULO 4.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 5. El Instituto, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

I.- Definir y ejecutar el Plan Municipal de la Juventud, en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo; impulsando la igualdad entre hombres y mujeres, mediante la incorporación de la perspectiva de género en todos sus programas y acciones; definiendo los programas específicos a implementar, distinguiendo los que serán ejecutados por el Instituto y los que serán llevados a cabo en coordinación con otras Dependencias, señalando los programas concretos y las Dependencias responsables;

II.- Crear, promover y ejecutar acciones y programas que impulsen el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio, tendientes a incrementar su integración y participación plena y eficaz para generar oportunidades en su favor en los aspectos en la vida económica, laboral, política, cultural, científica, social y recreativa, haciendo partícipes a los sectores público, social y privado;

III.- Promover políticas, programas y acciones que deban realizar el Instituto o las Dependencias y Entidades, en materia de:

- a)** Oportunidades de estudio y empleo;
- b)** Capacitación y asesoría para el trabajo;
- c)** Exposición artística y cultural;
- d)** Fomento al liderazgo juvenil;
- e)** Información, asesoría y capacitación en todos los ámbitos de problemática juvenil;
- f)** Información en cuidado de la salud, prevención de enfermedades y educación sexual;
- g)** Reintegración social y lucha contra los delitos, el vandalismo, las adicciones y el alcoholismo; y
- h)** Las demás que surjan en materia de juventud.

IV.- Propiciar condiciones para una mayor participación cívica y política de los jóvenes del Municipio;

V.- Promover a los jóvenes del Municipio, mediante acciones y programas que generen condiciones de igualdad y oportunidad en el mercado de trabajo, impulsando así el desarrollo de su vida laboral, profesional y de familia;

VI.- Promover la participación activa de los jóvenes del Municipio en el proceso de toma de decisiones; y

VII.- Crear, impulsar y proponer a las Dependencias y Entidades, programas y acciones encaminados a apoyar a los jóvenes del Municipio.

ARTÍCULO 6.- Para la planeación, ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura administrativa:

- I.- Director;
- II.- Secretaría Técnica;
- III.- Coordinación Administrativa;
- IV.- Coordinación de Normatividad y Vinculación;
- V.- Departamento de Bienestar Personal y Comunitario; y
- VI-Departamento de Formación Integral.

ARTÍCULO 7.- El Instituto planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de la Juventud, en congruencia con los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita la Junta de Gobierno, para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las metas de los programas a su cargo.

ARTÍCULO 8.- La organización y atribuciones de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto estarán integradas por el personal directivo, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sea designado por el Director, de conformidad con el presupuesto autorizado y con apego a los lineamientos legales y administrativos correspondientes.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 9.- Para el cumplimiento de su objeto y objetivos, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I.- Investigar, sistematizar y documentar un diagnóstico de la realidad de la condición de los jóvenes en las distintas zonas, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y barrios del Municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, estudiantiles, laborales y profesionales;

II.- Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a los jóvenes del Municipio, procurando su pleno desarrollo para lograr su integración con una participación total y efectiva en todos los órdenes;

III.- Elaborar, actualizar, coordinar e instrumentar, con base en el diagnóstico de la realidad, el Plan Municipal de la Juventud, así como evaluar periódica y sistemáticamente su ejecución;

IV.- Implementar políticas, lineamientos y criterios para integración, actualización, ejecución, seguimiento, supervisión y evaluación del cumplimiento del Plan Municipal de la Juventud;

V.- Asesorar a las Dependencias y Entidades respecto a los trabajos, acciones y programas que deberán implementarse en forma conjunta, para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de la Juventud;

VI.- Crear y mantener un sistema de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación de la juventud del Municipio, en el Estado y en el País, sobre temas de interés para los jóvenes, del Plan Municipal de la Juventud y de

los demás programas y acciones del Instituto, generando un banco de datos de consulta impresa y electrónica;

VII.- Promover la creación de organizaciones juveniles de carácter social en el Municipio, en diversos ámbitos, incentivando la participación autónoma, democrática y comprometida;

VIII.- Establecer e impulsar programas que contengan acciones en beneficio de los jóvenes en desventaja social, en condiciones de pobreza o de discapacidad;

IX.- Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los Programas del Gobierno Municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y, en particular, de los propios jóvenes;

X.- Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos sociales y privados, nacionales e internacionales y con empresas, para unir esfuerzos de participación para el desarrollo de programas y proyectos a favor de los jóvenes;

XI.- Promover y establecer vínculos de coordinación y colaboración con instancias federales, estatales y municipales que coadyuven a fomentar y apoyar las políticas, programas y acciones en materia de desarrollo y superación integral de los jóvenes;

XII.- Promover, establecer, dar seguimiento y evaluar los programas del Gobierno Municipal a favor de la juventud, mediante la participación de la sociedad y en particular, de los propios jóvenes;

XIII.- Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo con organizaciones sociales y civiles en materia de promoción y desarrollo integral de los jóvenes en todos los ámbitos de la vida;

XIV.- Impulsar y proponer ante el Ayuntamiento mediante la Comisión de Juventud, las acciones, reformas y adiciones correspondientes a la reglamentación municipal en materia de derechos y atención a la juventud, con el fin de asegurar el marco legal que garantice el desarrollo y superación integral de los jóvenes;

XV.- Revisar, y en su caso aprobar, el informe trimestral y anual de actividades que rinda el Director;

XVI.- Aprobar los Manuales de Organización, de Procedimientos y servicios al público del Instituto, a propuesta de la Dirección;

XVII.- Promover el mejoramiento técnico, administrativo y patrimonial del Instituto para el pleno cumplimiento de sus objetivos y acordar programas o acciones que deba realizar la Dirección. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría del Ayuntamiento, Presidente Municipal, Dependencias y Entidades, de organizaciones sociales y civiles; y empresas, en materia de promoción y desarrollo integral de los jóvenes en todos los ámbitos de su vida;

XVIII.- Promover en el marco del Plan Municipal de la Juventud, el fortalecimiento de las instancias de atención integral de la juventud, principalmente en los aspectos laborales, educativos y culturales, dirigidos a impulsar su desarrollo integral;

XIX.- Fomentar la educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo en adolescentes, maternidad y paternidad responsable, así como promover

campañas de prevención y atención en materia de adicciones y alcoholismo. A la vez, generar y difundir información en estas materias;

XX.- Promover la realización de programas de atención focalizada a los diversos sectores de la sociedad, como lo son estudiantes, trabajadores, desempleados, adolescentes, jóvenes con familias desintegradas, jóvenes en situación de pobreza, jóvenes con adicciones, jóvenes con discapacidad, entre otros;

XXI.- Realizar mediante convenio con universidades, acciones y programas permanentes de servicio social en donde los jóvenes puedan ejercer sus conocimientos adquiridos en diversas disciplinas en beneficio de la comunidad, en apoyo a los programas y acciones del Instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;

XXII.- Impulsar y estimular la capacidad productiva de los jóvenes promoviendo oportunidades de empleo y poniendo en marcha proyectos productivos que contribuyan a la elevación de sus condiciones socioeconómicas;

XXIII.- Participar, organizar y coordinar toda clase de actos y eventos en los que se trate la problemática de la juventud;

XXIV.- Realizar estudios, investigaciones, consultas y encuestas para implementar un sistema de información, registro, seguimiento y evaluaciones de las condiciones sociales, políticas, económicas, educativas y culturales de los jóvenes en los distintos ámbitos, zonas, colonias, fraccionamientos, unidades habitacionales y barrios del Municipio y de la sociedad en general;

XXV.- Diseñar y promover los mecanismos de consulta y vigilancia de las políticas del Instituto, para lograr la participación e intervención de los jóvenes del Municipio en la ejecución de sus programas y acciones;

XXVI.- Impulsar, promover y gestionar ante las autoridades competentes y universidades, el establecimiento de programas de becas para los jóvenes destacados de escasos recursos económicos;

XXVII.- Fomentar la participación activa de organizaciones ciudadanas y comités de vecinos en la realización de las acciones y programas del Instituto, que establezcan en el Plan Municipal de la Juventud;

XXVIII.- Difundir e informar a la Junta de Gobierno, el conjunto de acciones y programas del Instituto de acuerdo al calendario de sesiones que se haya definido en su primera sesión;

XXIX.- Promover, y gestionar que en los presupuestos de las Dependencias y Entidades se asignen partidas para el financiamiento de los programas y acciones derivados del Plan Municipal de la Juventud;

XXX.- Promover la participación de los jóvenes en proyectos productivos en el sector público e instituciones privadas, así como promover ferias de empleo y bolsas de trabajo, capacitación laboral y acciones de apoyo a los jóvenes que buscan empleo remunerado;

XXXI.- Producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e investigaciones sobre aspectos de interés de los jóvenes, sobre la problemática y situación de los jóvenes en el Municipio y en los diversos ámbitos de la vida social;

XXXII.- Establecer comunicación con las autoridades estatales y federales de procuración, impartición de justicia y seguridad pública para conocer la incidencia de delincuencia y faltas administrativas de los jóvenes del Municipio, para proponer medidas de prevención, rehabilitación e implementación de programas y acciones de apoyo a su reintegración social y productiva, así como para diagnosticar la realidad en esa materia y establecer un banco de datos;

XXXIII.- Promover el desarrollo integral de los jóvenes a través de la educación y capacitación sobre liderazgo, superación personal y diversos temas y materias de interés para los jóvenes, mediante la organización de seminarios, cursos, congresos o conferencias;

XXXIV.- Formular e impulsar estrategias de comunicación social, que permitan promover la integración y participación plena y efectiva de la juventud en la vida económica, laboral, política, cultural, científica y social;

XXXV.- Promover y gestionar las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas, de organizaciones privadas y sociales y de empresas, interesadas en apoyar proyectos y programas de atención a la juventud;

XXXVI.- Otorgar reconocimientos a los jóvenes destacados en diversas ramas de la vida comunitaria, así como a las instituciones privadas u organizaciones ciudadanas que se destaquen por su labor de apoyo a la juventud; y

XXXVII.- Las demás que le conceda el Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10.- La administración del Instituto estará a cargo de:

- I.-** La Junta de Gobierno;
- II.-** La Dirección; y
- III.-** El Comisario.

El Instituto contará con la estructura administrativa requerida para el buen desempeño de sus funciones.

SECCIÓN PRIMERA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 11.- La dirección y administración del Instituto, corresponderá a la Junta de Gobierno que será la máxima autoridad y estará integrado por:

I.- El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente de la Junta de Gobierno;

II.- Regidor Presidente de la Comisión de Juventud, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;

III.- El Director del Instituto, quien fungirá como Secretario Técnico;

IV.- El Director General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla, quien fungirá como vocal;

V.- El Director General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, quien fungirá como vocal;

VI.- Cuatro Consejeros Jóvenes; los cuales serán designados por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, previa convocatoria pública que para tal efecto proponga la Comisión de Juventud para su selección; y

VII.- Un Comisario, el cual será designado por la Contraloría Municipal, a quien corresponde vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como el manejo de los ingresos y egresos del Instituto.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Junta de Gobierno del Instituto, podrá invitar a las sesiones a representantes de dependencias y entidades de los niveles federal, estatal y municipal, así como organizaciones sociales y civiles, cuyas actividades o intereses coincidan con los del Instituto, sin que su participación implique que formen parte del mismo; cuando dichos representantes convocados asistan a sesiones, tendrán derecho a voz pero no a voto.

Cada integrante de la Junta de Gobierno tendrá voz y voto a excepción del Comisario que sólo tendrá voz y cada uno nombrará mediante oficio a un suplente, mismo que contará con las facultades de su titular en ausencia de éste, excepto el Presidente de la Junta de Gobierno, a quien lo sustituirá el Regidor Presidente de la Comisión de Juventud, con todas las atribuciones que se le otorguen al Presidente de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 12.- La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La representación legal del Instituto para actos de dominio;

II.- Aprobar las políticas y programas en materia de juventud que se lleven a cabo por el Instituto a corto, mediano y largo plazo;

III.- Establecer los lineamientos generales de actuación del Instituto;

IV.- Estudiar y en su caso aprobar el proyecto de Reglamento Interior del Instituto, que proponga el Director, así como las reformas del mismo;

V.- Conocer, estudiar, y en su caso, autorizar los proyectos de presupuesto de ingresos y de egresos para cada ejercicio fiscal, así como las modificaciones que someta a su consideración el Director;

VI.- Estudiar y en su caso aprobar los estados e informes financieros, así como la cuenta pública del Instituto que presente el Director resolviendo lo conducente para su remisión oportuna a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;

VII.- Estudiar y, en su caso aprobar el informe anual sobre el estado que guarda la administración y situación patrimonial, que presente el Director, resolviendo lo conducente dentro de los primeros noventa días del año;

VIII.- Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones del Comisario, resolviendo lo conducente;

IX.- Autorizar el programa presupuestario del Instituto y los proyectos de inversión presentados por el Director;

X.- Aprobar la celebración de convenios de coordinación y colaboración que someta a su consideración el Director a nombre del Instituto, con dependencias o entidades públicas o privadas;

XI.- Celebrar sesiones ordinarias mensualmente y las extraordinarias que se requieran;

XII.- Turnar al Cabildo por conducto de la Comisión de Juventud, las propuestas que surjan del seno de la Junta de Gobierno, cuando las leyes o reglamentos aplicables así lo exijan o por su importancia, así se considere conveniente;

XIII.- Determinar la estructura organizacional, funciones y facultades del Instituto, así como establecer métodos y procedimientos administrativos necesarios para el puntual y eficaz cumplimiento sus actividades;

XIV.- Crear, reestructurar o suprimir, de conformidad con la legislación aplicable, unidades administrativas del Instituto, aprovechando al máximo los recursos materiales financieros que integran el mismo;

XV.- Conocer y en su caso, aprobar los informes generales y especiales que le sean presentados por el Director;

XVI.- Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan a favor del Instituto;

XVII.- Aprobar, supervisar y evaluar los programas de trabajo del Instituto, que someta a su consideración el Director;

XVIII.- Determinar los precios de bienes y servicios que produzca o preste el Instituto; siempre y cuando no revistan el carácter de contribuciones o aprovechamientos;

XIX.- Analizar y en su caso aprobar el Plan Municipal de la Juventud que le presente el Director;

XX.- Solicitar al Director la información adicional que se requiera sobre los asuntos que se encuentren en trámite o que se hayan resuelto; y

XXI.- Las demás que conforme a las disposiciones legales le correspondan y le sean necesarias para alcanzar sus objetivos.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Junta de Gobierno desempeñarán su cargo de manera honorífica y por tanto no recibirán retribución, ni emolumento alguno, no generando a futuro ningún tipo de derecho laboral, civil, administrativo o cualquier otro, siendo responsables legalmente de los actos realizados en el ejercicio de sus funciones.

Los miembros de la Junta de Gobierno se mantendrán en su cargo durante el tiempo que dure la Administración Pública Municipal, para la cual fueron designados.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 14.- La Junta de Gobierno sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando sea necesario, para atender asuntos que no admitan demora.

ARTÍCULO 15.- La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente de la Junta tendrá voto de calidad y a falta de éste, el Regidor Presidente de la Comisión de Juventud. En caso de que no haya el quórum legal necesario, se convocará a una segunda sesión, la cual se desarrollará dentro de las 24 horas siguientes y se llevará a cabo con el número de miembros de la Junta de Gobierno que se encuentren presentes.

ARTÍCULO 16.- Las convocatorias para las sesiones de la Junta de Gobierno deberán ser enviadas por el Secretario Técnico, con una anticipación de por lo menos setenta y dos horas cuando se trate de sesiones ordinarias, anexándose copia del acta de la sesión inmediata anterior, la información y documentación correspondiente, ya sea de forma física o medio magnético.

Para el caso de las sesiones extraordinarias, la documentación necesaria deberá ser enviada a los miembros cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

En caso de inobservancia de dichos plazos y términos, la sesión que corresponda no podrá llevarse a cabo y deberá convocarse a nueva reunión.

ARTÍCULO 17.- En cada sesión se levantará un acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos. Los integrantes sin derecho a voto firmarán el acta como constancia de su participación.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones de la Junta de Gobierno sólo se suspenderán por las causas siguientes:

I.- El pleno de la Junta de Gobierno acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor importancia o urgencia;

II.- A propuesta de suspensión de algún miembro de la Junta de Gobierno quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y esta sea aprobada por mayoría; y

III.- Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

ARTÍCULO 19.- Si algún Consejero Joven integrante de la Junta de Gobierno acumula más de tres faltas injustificadas a las sesiones ordinarias o extraordinarias, procederá su remoción.

SECCIÓN TERCERA DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 20.- El Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar a la Junta de Gobierno;

II.- Presidir las sesiones de la Junta de Gobierno y hacer cumplir sus acuerdos;

III.- Proponer, en cada caso, el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;

IV.- Acordar con el Secretario Técnico, los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta de Gobierno;

V.- Emitir por sí, o por conducto del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, las convocatorias a las sesiones de la Junta de Gobierno;

VI.- Iniciar, concluir, o en su caso suspender las sesiones de la Junta de Gobierno;

VII.- Tener voto de calidad en caso de empate; y

VIII.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 21.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Suplir al Presidente de la Junta de Gobierno en caso de ausencia, con todas las facultades que le corresponden;

II.- Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno e intervenir en los debates de las mismas, así como proponer acuerdos;

III.- Invitar a través del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, a los servidores públicos y a las organizaciones a que hace referencia el artículo 11 del presente Reglamento;

IV.- Emitir su voto;

V.- Cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno y en su caso, vigilar y proveer lo necesario para su ejecución; y

VI.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 22.- El Secretario Técnico tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 del Decreto de Creación del Instituto, las siguientes:

I.- Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos a tratar;

II.- Elaborar un calendario de sesiones de la Junta de Gobierno y someterlo a la consideración de sus integrantes;

III.- Pasar lista de asistencia e informar al Presidente de la Junta de Gobierno, la existencia del quórum para que pueda sesionar válidamente;

IV.- Dar lectura al orden del día en cada sesión;

V.- Dar lectura al acta de la sesión inmediata anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros de la Junta de Gobierno, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;

VI.- Someter a votación la aprobación de los asuntos tratados en las sesiones de la Junta de Gobierno;

VII.- Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;

VIII.- Levantar las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;

IX.- Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;

X.- Notificar y dar seguimiento a los acuerdos y determinaciones de la Junta de Gobierno;

XI.- Resguardar la documentación relativa a las sesiones de la Junta de Gobierno; y

XII.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEXTA DE LOS CONSEJEROS JÓVENES Y DEMÁS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 23.- Los Consejeros Jóvenes, el Director General del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla y el Director General del Instituto Municipal del Deporte de Puebla, tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Asistir y participar en las sesiones de la Junta de Gobierno e intervenir en los debates de las mismas, así como proponer acuerdos;

II.- Emitir su voto;

III.- Cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno y en su caso, vigilar y proveer lo necesario para su ejecución; y

IV.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 24.- Los Consejeros Jóvenes se renovararán cada tres años. Para tal efecto las convocatorias públicas se realizarán en el mes de febrero del año en que se realice el cambio de administración municipal, salvo que exista remoción o renuncia, en cuyo caso se publicará de manera inmediata la convocatoria para la designación del mismo, que no podrá exceder el periodo de la administración municipal en curso.

ARTÍCULO 25.- La Comisión será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos marcados y presentará al Cabildo una reseña curricular; así como un informe de los candidatos desechados por no cumplir con alguno de los requisitos marcados, señalando claramente el requisito no cubierto.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL COMISARIO

ARTÍCULO 26.- El Comisario del Instituto será el servidor público que designe la Contraloría Municipal y tendrá la obligación de asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con derecho a voz pero sin voto, y le corresponderá vigilar el cumplimiento de los objetivos, así como la administración y aplicación de recursos.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 27.- Al frente del Instituto habrá un Director, a quien corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos que sean de su competencia, para la mejor distribución y desarrollo de las actividades del mismo, podrá delegar estas facultades a los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, conforme a lo

previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, salvo en el caso de aquéllas consideradas como indelegables.

ARTÍCULO 28.- El Director será designado por el Presidente Municipal, de conformidad con el artículo 12 del Decreto de Creación, debiendo cubrir los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener al menos el grado de licenciatura acreditado mediante cédula profesional;
- III.- Haber destacado en su labor a favor de los jóvenes o tener experiencia en actividades relacionadas con la atención a la problemática de los mismos;
- IV.- No tener parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado, con el Presidente Municipal o Regidores miembros del Ayuntamiento;
- V.- No tener antecedentes penales; y
- VI.- No encontrarse inhabilitado para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el sector público.

ARTÍCULO 29.- El Director tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto, las siguientes:

- I.- Administrar y representar legalmente al Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con facultades aún aquéllas que requieran cláusula especial en forma enunciativa más no limitativa; presentar todo tipo de denuncias, demandas, querellas, juicio de amparo, contestar demandas, absolver y articular posiciones, preguntar y repreguntar a testigos, impugnar falsos documentos, celebrar convenios judiciales y extrajudiciales que pongan fin a litigios sin perjudicar los intereses del Instituto, otorgar perdón, desistirse del juicio de amparo o demandas civiles o administrativas, acudir ante cualquier autoridad administrativa, laboral, judicial, de índole municipal, estatal o federal, pudiendo sustituir su mandato todo o en parte en profesional del derecho, ya sea a uno o a más apoderados para que lo ejerzan conjunta o separadamente;
- II.- Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno, la propuesta de estructura orgánica del Instituto;
- III.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno el anteproyecto del Reglamento Interior del Instituto y sus modificaciones;
- IV.- Celebrar por medio del Presidente Municipal los acuerdos de coordinación con el sector público, estatal y federal, con otros municipios o con organismos internacionales para complementar los fines del Instituto;
- VI.- Formular los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo y presentarlos a la Junta de Gobierno para su aprobación, así como vigilar su ejecución;
- VI.- Elaborar y presentar a la Junta de Gobierno el Plan Municipal de la Juventud, para su análisis y en su caso aprobación correspondiente;

VII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno los presupuestos de ingresos y de egresos, el programa presupuestario y los proyectos de inversión del Instituto;

VIII.- Delegar en los servidores públicos del Instituto, las atribuciones que expresamente se le confieren, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

IX.- Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X.- Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones internacionales o extranjeras, tendientes a apoyar las acciones y programas en beneficio de la juventud poblana;

XI.- Rendir informe ante los Regidores sobre el estado que guarda el Instituto en la forma y términos previamente acordados por el Cabildo, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica Municipal;

XII.- Formular y presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros básicos y el informe de avance de la gestión financiera para su análisis y en su caso aprobación correspondiente;

XIII.- Someter a la consideración de la Junta de Gobierno la cuenta pública del Instituto para su aprobación y presentación a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, de conformidad con la ley en la materia;

XIV.- Someter a la consideración de la Junta de Gobierno el informe anual de actividades del Instituto;

XV.- Solicitar a la Junta de Gobierno la contratación de los auditores externos, en términos de la normatividad aplicable;

XVI.- Vigilar y supervisar el registro contable de las operaciones financieras del Instituto;

XVII.- Ordenar que se proporcione al Comisario y a los órganos externos de fiscalización, toda la documentación e información que se les solicite para el cumplimiento de sus funciones;

XVIII.- Ejecutar, instrumentar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno, los planes a corto, mediano y largo plazo, así como las recomendaciones que haga el Comisario y los demás órganos externos de fiscalización;

XIX.- Recabar información pertinente y los elementos estadísticos sobre las funciones realizadas por el Instituto para mejorar su desempeño;

XX.- Someter a la consideración y, en su caso, aprobación de la Junta de Gobierno los manuales de organización, de procedimientos y aquellos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal;

XXI.- Celebrar e informar a la Junta de Gobierno, sobre los convenios, contratos y actos jurídicos indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto y someter aquellos asuntos que por su naturaleza lo requieran;

XXII.- Solicitar al Comité Municipal de Adjudicaciones oportunamente la ejecución de los procesos de adjudicación de los bienes y servicios que requiera, aportando todos los elementos necesarios para la elaboración de la convocatoria y demás etapas de los procedimientos de adjudicación;

XXIII.- Vigilar que las relaciones laborales con sus empleados se lleven a cabo conforme a la ley de la materia y sin perjuicio de sus derechos laborales;

XXIV.- Informar periódicamente al Presidente de la Junta de Gobierno, el resultado de las evaluaciones de los programas llevados a cabo por la administración municipal y que impactan al sector juvenil del Municipio; y

XXV.- Las demás que le fijen las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 30.- Corresponde a los titulares de la Secretaría Técnica, Coordinación Administrativa, Coordinación de Normatividad y Vinculación y de los Departamentos del Instituto, además de las atribuciones señaladas en el presente Reglamento las siguientes atribuciones:

- I.-** Acordar con el Director el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.-** Desempeñar las funciones y comisiones que el Director le delegue o encomiende;
- III.-** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar mensualmente el desempeño de las funciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
- IV.-** Auxiliar al Director dentro de la esfera de su competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V.-** Emitir los dictámenes, opiniones o informes que le sean solicitados por el Director;
- VI.-** Elaborar los informes necesarios para el adecuado cumplimiento de los objetivos del Instituto y presentarlos mensualmente al Director;
- VII.-** Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando así lo requiera para su mejor funcionamiento;
- VIII.-** Formular los manuales de organización y de procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo y, en su caso, proponer al Director las reformas y adiciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contraloría Municipal;
- IX.-** Participar en la elaboración del programa presupuestario y la propuesta de presupuesto de egresos del Instituto, vigilando su ejecución;
- X.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XI.-** Proponer al Director medidas, programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño del Instituto;
- XII.-** Verificar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que asistan al Director;
- XIII.-** Planear, programar y proponer al Director las adquisiciones, de bienes y contratación de servicios, para el ejercicio fiscal correspondiente,

necesarios para el buen desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo, elaborando oportunamente las requisiciones, expedientes o dictámenes que los justifiquen;

XIV.- Validar y presentar ante la Coordinación Administrativa las facturas y documentos que amparen una obligación de pago para el Instituto;

XV.- Elaborar y rendir los análisis, estudios y demás trabajos que el Director le solicite;

XVI.- Proponer y asistir al Director en la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración y coordinación que en el ámbito de sus facultades considere se deba celebrar;

XVII.- Proponer al Director, el ingreso, promociones, licencias, y remociones del personal a su cargo; y

XVIII.- Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Director.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 31.- El Secretario Técnico tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

I.- Colaborar con el Director en los asuntos que éste le encomiende;

II.- Dar seguimiento e informar al Director del cumplimiento de los acuerdos tomados;

III.- Apoyar al Director en la elaboración y coordinación del Plan Municipal de la Juventud;

IV.- Asistir al Director en las sesiones de la Junta de Gobierno;

V.- Integrar la base de datos de cada uno de los programas implementados por el Instituto;

VI.- Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones del Instituto para alcanzar las metas y objetivos fijados;

VII.- Integrar y revisar los informes de actividades del Instituto, que le sean encomendados por el Director, así como vigilar que se cumplan con oportunidad y se encuentren validados por las Unidades Administrativas;

VIII.- Dar cuenta de inmediato al Director de los casos que demandan soluciones urgentes;

IX.- Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos del Instituto ante la ciudadanía y con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales;

X.- Brindar asesoría a las Unidades Administrativas para cumplir con la información requerida por las Dependencias y Entidades;

XI.- Coordinar y supervisar el control del archivo y de la documentación del Instituto; y

XII.- Investigar, analizar, evaluar y proponer mejoras al funcionamiento de la gestión administrativa del Instituto.

CAPÍTULO VIII COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 32.-El Coordinador Administrativo tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

I.- Proponer, ejecutar y supervisar periódicamente las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, administrativos y financieros del área a su cargo;

II.- Colaborar con el Director en la elaboración de los anteproyectos del presupuesto de ingresos y de egresos anual para ser presentados a la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

III.- Llevar la contabilidad del Instituto a través del sistema correspondiente y bajo la supervisión y vigilancia del Director;

IV.- Verificar la procedencia de los pagos, la satisfacción de la contraprestación recibida, la vigencia de las garantías de cumplimiento de vicios ocultos, la realización de estudios, pruebas o cualquier otra forma de corroboración procedente;

V.- Realizar el pago oportuno de las percepciones del personal del Instituto, y aplicar descuentos e incrementos salariales autorizados por la Junta de Gobierno;

VI.- Validar mediante su rúbrica, los pagos a cargo del Instituto, debiendo corroborar, que se han reunido las autorizaciones necesarias para su procedencia y existe congruencia entre el presupuesto y el destino que se eroga;

VII.- Validar los contratos que se celebren y observar su exacto cumplimiento;

VIII.- Llevar a cabo el proceso de programación presupuestal anual, su ejercicio y control con apego a las disposiciones legales y contables aplicables;

IX.- Supervisar el comportamiento presupuestal de egresos y registro de traspasos presupuestales en el sistema correspondiente, para la aprobación de la Junta de Gobierno;

X.- Informar periódicamente al Director, o cuando éste se lo requiera, del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas del Instituto;

XI.- Integrar y resguardar la información financiera, presupuestal y contable del Instituto; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

XII.- Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo al Instituto, con motivo de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y reposición de fondo revolvente entre otros;

XIII.- Controlar, proporcionar y comprobar el ejercicio del fondo revolvente cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, previa constatación de su procedencia con apego a la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;

XIV.- Presentar de manera mensual al Director el informe del ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos, los estados e informes financieros y la Cuenta Pública del Instituto;

XV.- Llevar a cabo el control de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, de acuerdo con los programas y presupuestos establecidos;

XVI.- Resolver y tramitar, previo acuerdo con el Director, los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos al Instituto, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;

XVII.- Suministrar a las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, los recursos financieros y materiales que se requieran para el desarrollo de los programas de trabajo;

XVIII.- Solicitar a los proveedores el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que le requieran las Unidades Administrativas, atendiendo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como administrar el almacén de bienes de consumo y materiales;

XIX.- Gestionar en tiempo y forma todos y cada uno de los requerimientos solicitados por el Director y demás Unidades Administrativas del mismo;

XX.- Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado al Instituto;

XXI.- Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina y elaborar las bitácoras de vales de combustible con la debida justificación;

XXII.- Informar por escrito a la Contraloría Municipal, en caso de que un servidor público abandone su empleo, cargo o comisión sin haberse admitido la renuncia;

XXIII.- Elaborar las identificaciones verificando que concuerden con el empleo, cargo o comisión que desempeñen los servidores públicos adscritos al Instituto;

XXIV.- Implementar sistemas eficientes para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que aseguren el óptimo funcionamiento del Instituto;

XXV.- Proponer criterios y políticas aplicables para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas establecidos;

XXVI.- Elaborar los nombramientos y asignaciones del personal del Instituto, así como sus ubicaciones, previa instrucción del Director;

XXVII.- Formular, poner a consideración del Director y, una vez aprobados, ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios,

así como el Programa anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;

XXVIII.- Vigilar que se lleve a cabo el inventario físico de bienes muebles con apego a la normatividad correspondiente;

XXIX.- Coordinar e integrar la información que el Instituto deberá proporcionar a la Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y demás órganos externos de fiscalización;

XXX.- Solicitar la intervención de la Contraloría Municipal a fin de presenciar el acto de entrega recepción de los servidores públicos del Instituto, en términos de lo establecido por el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

XXXI.- Requerir la presencia de la Contraloría Municipal, a fin presenciar el levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;

XXXII.- Solicitar a la Contraloría Municipal el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, previamente a su elaboración; y

XXXIII.- Cumplir con los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación y mantenimiento de bienes.

CAPÍTULO IX COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 33.- El Coordinador de Normatividad y Vinculación tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

I.- Asesorar jurídicamente al Director; así como recibir y resolver, en el ámbito de su competencia, las consultas que le formulen las Unidades Administrativas, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

II.- Apoyar al Director en la elaboración de los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad del Instituto, así como los acuerdos, ordenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rija las relaciones jurídicas que se generen y que deban someterse a consideración de la Junta de Gobierno;

III.- Elaborar y emitir opinión al Director sobre los proyectos de convenios y contratos a celebrar de adquisiciones, arrendamientos, y servicios, o de cualquier otro tipo, en los que sea parte el Instituto, así como llevar el registro correspondiente;

IV.- Asistir al Director en la celebración de convenios y/o acuerdos de colaboración y coordinación con dependencias o entidades públicas o privadas;

V.- Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las Unidades Administrativas y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con el Director;

- VI.-** Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con el Instituto de carácter jurídico;
- VII.-** Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que les rige;
- VIII.-** Solicitar a las Unidades Administrativas del Instituto la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;
- IX.-** Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;
- X.-** Poner en conocimiento de la Contraloría Municipal, los hechos o abstenciones que advierta en el ejercicio de sus funciones o los que le sean informados por el Director o por las Unidades Administrativas;
- XI.-** Substanciar y poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas que legalmente le corresponda resolver al Director;
- XII.-** Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados al Instituto, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de actos y resoluciones expedidos indebidamente;
- XIII.-** Dar trámite respectivo a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos;
- XIV.-** Preparar los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo, dentro de los plazos establecidos;
- XV.-** Coordinar los programas de normatividad del Instituto que se aprueben;
- XVI.-** Revisar que las actividades del Instituto se apeguen al marco jurídico federal, estatal y municipal vigente;
- XVII.-** Promover la participación y vinculación activa de los jóvenes en el Municipio, a través de actividades sociales, artísticas y culturales;
- XVIII.-** Coordinar e incrementar la intervención formal de los jóvenes en los espacios de participación social en los tres órdenes de gobierno;
- XIX.-** Fortalecer y crear espacios de expresión, organización e identidad, de los jóvenes en el Municipio;
- XX.-** Elaborar y proponer al Director los programas en beneficio de los jóvenes, creando sentido de pertenencia, vinculando acciones entre sociedad y gobierno y difundiendo la cultura e historia de Puebla;
- XXI.-** Fomentar la participación de los jóvenes en los diferentes programas que lleven a cabo las Dependencias y Entidades;
- XXII.-** Vincular a las organizaciones sociales, asociaciones civiles y grupos juveniles en los programas y actividades del Instituto; y

XXIII.- Fomentar en los jóvenes la participación en la elaboración y seguimiento de políticas públicas, que permitan su incorporación al desarrollo del Municipio.

XXIV.- Realizar acuerdos periódicos con las áreas administrativas del Instituto para dar seguimiento a las actividades que se realicen y promover una comunicación interna efectiva.

CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR PERSONAL Y COMUNITARIO

ARTÍCULO 34.- El Jefe de Departamento de Bienestar Personal y Comunitario tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

I.- Proponer al Director las políticas y programas generales relativos al bienestar económico, social y de estilos de vida saludables de los jóvenes del Municipio;

II.- Promover y difundir en coordinación con las Unidades Administrativas, los programas orientados a fomentar el empleo, autoempleo, emprendedurismo, desarrollo de competencias, educación para la salud física y mental, la salud reproductiva, sobre enfermedades de transmisión sexual, embarazo, maternidad y paternidad responsable, así como promover campañas de prevención y atención en materia de adicciones de los jóvenes del Municipio;

III.- Elaborar y proponer al Director programas de atención focalizada a los jóvenes del Municipio, en materia de empleo, formación empresarial, prevención en conductas de riesgo, adicciones y salud sexual;

IV.- Promover espacios de expresión juvenil en diversas áreas deportivas, académicas, de salud preventiva que requiera la juventud;

V.- Promover la capacitación, asesoría, orientación y acompañamiento de los jóvenes del Municipio en materia de emprendedurismo y salud, para su fortalecimiento individual y colectivo;

VI.- Realizar vinculación con los diferentes sectores públicos y privados para crear oportunidades de empleo para los jóvenes, que les ayuden a integrarse a la vida laboral; y

VII.- Coordinar acciones para producir, promover, difundir y publicar obras y materiales impresos o electrónicos que contengan estudios e información de interés sobre la problemática y situación de salud y empleo de los jóvenes en el Municipio;

CAPÍTULO XI DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 35.- El Jefe de Departamento de Formación Integral tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 30, las siguientes:

I.- Proponer al Director, los programas para la implementación de políticas públicas que atiendan al sector juventud del Municipio, a través de la formación integral;

II.- Planear, diseñar, programar, implementar y evaluar los programas de formación integral y capacitación para la juventud del Municipio, en materia artística, cultural, educativa, nuevas tecnologías y urbano sustentable;

III.- Desarrollar proyectos para la obtención de apoyos a través de organizaciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, encaminados a la formación integral del sector juventud;

IV.- Promover la participación de instituciones educativas municipales, nacionales e internacionales, tendientes a apoyar acciones y programas en beneficio de la juventud;

V.- Diseñar, implementar y evaluar las estrategias de promoción de los programas y convocatorias del Instituto, así como de temas transversales como asociatividad, inclusión, respeto a la diversidad y acciones universitarias, para lograr la participación de instituciones públicas, privadas que tengan fines comunes; y

VI.- Coordinarse con las Unidades Administrativas para la implementación de estrategias y acciones, cuando así se requiera para un mejor desempeño.

CAPÍTULO XII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 36.- Las ausencias temporales del Director, que no excedan de quince días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que el Presidente de la Junta de Gobierno designe y cuando aquéllas sean superiores a quince días, por el servidor público que designe la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 37.- Las ausencias temporales y definitivas de los titulares de las demás Unidades Administrativas serán cubiertas por el servidor público que designe el Director.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Para implementar las políticas públicas en materia de juventud y mejorar las condiciones de vida de los jóvenes en sus ámbitos sociales, económicos, culturales, deportivos y participativos del Municipio de Puebla, se deberá elaborar el Plan Municipal de Juventud, mismo que se someterá a la Junta de Gobierno para su aprobación en un término de noventa días naturales, a partir de la publicación del presente Reglamento en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TERCERO.- Para la renovación de los Consejeros Jóvenes integrantes de la Junta de Gobierno, por única ocasión en lo que respecta al periodo de la Administración Pública Municipal 2014-2018, se establecerá un periodo de cuatro años con ocho meses.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud, sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO. Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el cinco de octubre de dos mil once.

SEGUNDO. Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, en todos y cada uno de sus términos a los que se refiere el considerando X del presente Dictamen.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 03 DE DICIEMBRE DE 2015.- COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ.- REG CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidora Karina Romero.

La **Regidora Karina Romero Alcalá:** Gracias Presidente.

Buenos días, compañeras y compañero Regidores, público que nos acompañan y medios de comunicación.

El Reglamento que hoy los integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud presentamos ante este Cabildo, no es otra cosa más que una actualización en los tiempo que hoy la juventud de nuestro Municipio vive y, sobre todo, que se realizaron las adecuaciones a la estructura del Instituto, modificaciones necesarias con motivos de las políticas de austeridad que se implementaron en este año.

Con este nuevo Reglamento, el Instituto estará actuando con una norma que le permitirá seguir haciendo casi las mismas acciones, pero con menos recursos, todo con la debida fundamentación de su actuar; es importante mencionar que desaparece un departamento, sin que esto signifique que las acciones realizadas por el mismo hayan desaparecido, por el contrario, se realizaron las adecuaciones para que dichas funciones fueran realizadas por otras áreas del mismo Instituto pero dentro de un

marco legal en el que sustentarán su actuar. Es importante destacar y agradecer la participación de todos mis compañeros Regidores, Secretaría del Ayuntamiento, Sindicatura, del mismo Instituto de la Juventud, pero sobre todo de nuestro compromiso por seguir haciendo que este Reglamento sea el reglamento que debe funcionar y seguir haciendo que la juventud siga funcionando en este Ayuntamiento, es cuánto.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidora Karina Romero Alcalá ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra? La felicito, igualmente Regidor Marcos Castro y felicito a las Comisiones.

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO NUEVE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto IX del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se aprueba el reconocimiento de beneficiarios de lotes en las Colonias “Cabañas de Santa María”, “ Lomas de San Ramón”, “18 de Marzo”, “ Segunda Ampliación 4°.de San Ramón”, “San Baltazar la Resurrección”, “ Lomas de San Valentín”, “Santa Catarina”, “ Seda Monsanto”, “Tliloxtoc” y “ San José los Cerritos”.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento. Con gusto

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 Y 115 FRACCIONES II Y V INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 6 Y 9 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 105 FRACCIONES III Y IV INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 Y 82 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES II Y IV, 92 FRACCIONES IV Y V Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 8, 20, 27 Y 29 FRACCIÓN VI DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL RECONOCIMIENTO DE BENEFICIARIOS DE LOTES EN LAS COLONIAS “CABAÑAS DE SANTA MARÍA”, “LOMAS DE SAN RAMÓN”, “18 DE MARZO”, “SEGUNDA AMPLIACIÓN 4ª DE SAN RAMÓN”, “SAN BALTAZAR LA RESURRECCIÓN”, “LOMAS DE SAN VALENTÍN”, “SANTA CATARINA”, “SEDA MONSANTO”, “TLILOXTOC” Y “SAN JOSÉ LOS CERRITOS”, POR LO QUE:

C O N S I D E R A N D O

I. Que, el artículo 27 en su párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que imponga el interés público, preceptuando que para tal efecto, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras.

En nuestra Carta Magna, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Así mismo, el artículo 115 fracción V inciso e) de dicho ordenamiento legal, establece que los Municipios, en los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia.

II. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 6 y 9 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de desarrollo urbano de los centros de población tiene el Estado, serán

ejercidas de manera concurrente por los Municipios en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local; y regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población.

III. Que, el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que la administración pública municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las disposiciones que en ella se señalan; y en su fracción III previene que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, así como para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana; y atender la administración por medio de comisiones, entre las cuales distribuirán los diversos ramos de aquella.

IV. Que, dentro de la Ley de Desarrollo urbano Sustentable del Estado de Puebla, los artículos 9 fracción IV y 13 establecen que son autoridades competentes para la aplicación de la Ley, los Ayuntamientos y las autoridades ejecutoras que de ellos dependan, quienes tienen facultades para administrar, ejecutar y actualizar los programas de desarrollo urbano, administrar la zonificación prevista en ellos, controlar y vigilar la utilización del suelo, así como intervenir y coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos irregulares, en los procesos de incorporación al Desarrollo Urbano de tierras de origen ejidal, comunal, privado o provenientes de la Federación o del Estado conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establece que las políticas que se aplicarán en la regulación y ordenación de los asentamientos humanos serán de impulso, de consolidación y de control, con los que se buscará el ordenamiento sin alterar su dinámica actual procurando evitar los efectos negativos de la desordenada concentración urbana.

V. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico y no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

De conformidad con el artículo 78 fracciones II y IV de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento estudiará los asuntos relacionados con la creación, modificación, fusión, supresión, cambio de categoría y denominación de los centros de población del Municipio, elaborando propuestas al respecto, así como expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a los asuntos de su competencia.

Asimismo, los artículos 92 fracciones IV y V y 94 de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de

formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

VI. Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. En el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de acuerdo a lo que establece el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

En ese tenor, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal; además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal; y que como obligación de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que le sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción VII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VII. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014; en su Eje 3 denominado "*Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano*", en su Programa 15 Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con Perspectiva Metropolitana para mayor bienestar, señala que su estrategia general se enfoca a mejorar la planeación territorial para un desarrollo sostenible, acorde a una zona metropolitana en expansión y en proceso de consolidación regional.

VIII. Que, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintinueve de junio de mil novecientos noventa y tres fue creada la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales como un órgano de coordinación de las dependencias del Orden Federal, Estatal y Municipal, la cual entre sus facultades tiene la de otorgar el reconocimiento a los poseedores de lotes que en los respectivos Decretos de Incorporación quedaron establecidos bajo la clasificación "POR ASIGNAR", por lo que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, únicamente proponía ante esta instancia, la relación de personas que solicitaban el reconocimiento de lotes de terreno a fin de que en su oportunidad y previa Sesión, se les otorgará la Constancia que los acredita como beneficiarios para ser integrados a los programas de regularización y escrituración dentro de su respectiva colonia, no obstante con la finalidad de agilizar el proceso de reconocimiento a favor de todos y cada uno de los poseedores, respecto de los lotes que en los Decretos de Incorporación al Desarrollo Urbano, quedaron registrados bajo el rubro "POR ASIGNAR" en la Sesión 001/2006 de fecha veinte de septiembre del año dos mil seis de la Comisión Interinstitucional para la Regularización de Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales se acordó que la individualización de dichos lotes es RESPONSABILIDAD de los Municipios, por lo que únicamente deberán informar a la Comisión Interinstitucional sobre los censos parciales que se generen con este motivo, previa aprobación de la asignación.

IX. Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, el H. Ayuntamiento aprobó el Dictamen correspondiente al Procedimiento para el Reconocimiento de Beneficiarios de lotes por asignar, ubicados en las Colonias Incorporadas al Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, en el que se instruyó a la Dirección de Bienes Patrimoniales para que presente mensualmente a la Comisión de Desarrollo Urbano los expedientes que hayan recibido así como las fichas técnicas de las solicitudes que hayan sido validadas por el Departamento de Tenencia de la Tierra de la Dirección de Bienes Patrimoniales, así como para que informe a la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales de manera continua sobre los beneficiarios reconocidos.

X. Que, el acelerado crecimiento demográfico de la mancha urbana de la Ciudad de Puebla ha generado la proliferación de asentamientos humanos irregulares, provocando con ello la conformación de colonias carentes de los servicios públicos más elementales, circunstancia que trajo como consecuencia que, las autoridades implementarán acciones tendientes a lograr la incorporación de dichos asentamientos al Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, con lo cual se da certeza jurídica a la posesión del suelo, a las personas establecidas en estos asentamientos.

Por lo que el Estado y los Municipios dentro del ámbito de sus facultades concurrentes para impulsar la regularización de la tenencia de la tierra de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, por lo que en ejercicio de estas facultades, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado se llevó a cabo la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de Puebla de las siguientes colonias:

No.	COLONIA	PUBLICACIÓN EN EL P.O.E.
1	Cabañas de Santa María	14 de septiembre de 2010
2	Lomas de San Ramón	31 de mayo de 2002
3	18 de Marzo	13 de junio de 2001
4	Segunda Ampliación 4 ^a de San Ramón	12 de marzo de 2014
5	San Baltazar la Resurrección	27 de junio de 2001
6	Lomas de San Valentín	15 de marzo de 2006
7	Santa Catarina	19 de diciembre de 1995
8	Seda Monsanto	13 de junio de 2001
9	Tliloxtoc	15 de junio de 2001
10	San José los Cerritos	12 de marzo de 2014

XI. Que a la fecha, a través de formato oficial han comparecido ciudadanos ante el Departamento de Tenencia de la Tierra adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales para solicitar el reconocimiento de lotes en las Colonias señaladas en el numeral que antecede, acreditando su derecho de posesión con diversos documentos probatorios, con lo que se cumple con los requisitos que establece el procedimiento de reconocimiento de beneficiarios de Lotes "POR ASIGNAR" aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, tal como se demuestra con las cincuenta y dos fichas técnicas y expedientes remitidos a esta Comisión, mediante oficio número S.A.-DJ-237/2015 suscrito por la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha doce de noviembre de dos mil quince, que como Anexo único se adjuntan al presente Dictamen y que fueron valorados y

aprobados por esta Comisión al no tener comentarios en contra de las mismas.

XII. Que, derivado de lo anterior esta Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente considera procedente reconocer a los beneficiarios de lotes en los siguientes términos:

Colonia Cabañas de Santa María

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
1	Jesús Ramírez Pérez	31-195-009	031-0195-0009-0000	111.41 m ²

Colonia Lomas de San Ramón

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
2	Silvia Isidro Díaz	02-013	012-0897-0013-0000	120.00 m ²

Colonia 18 de Marzo

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
3	Modesta Romo Orozco	00-11-010	036-0488-0009-0000	242.50 m ²

Colonia Segunda Ampliación 4ª de San Ramón

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
4	Victoria Cleofas	31-005-024	031-0005-0024-0000	134.90 m ²

Colonia San Baltazar la Resurrección

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
5	René Herrera Ramiro	008-111	016-0528-0003-0000	191.25 m ²
6	Nohemí Herrera Ramiro	008-110	016-0528-0004-0000	191.25 m ²
7	Aidé Herrera Ramiro	008-109	016-0528-0005-0000	191.25 m ²
8	J. Antonio Águila Juárez	004-042	016-0362-0004-0000	256.00 m ²

Colonia Lomas de San Valentín

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
9	Rosa Isela Castro Flores	38-318-002	038-0318-0040-0000	116.63 m ²

Colonia Santa Catarina

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
10	Isaí Sotero Vega	36-225-008	036-0225-0008-0000	200.00 m ²

Colonia Seda Monsanto

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
11	Oscar Gutiérrez Galicia	15-360-	015-0360-	203.56 m ²

		011	0011-0000	
--	--	-----	-----------	--

Colonia Tliloxtoc

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
12	Alma Nora González García	24-165-020	024-0165-0020-0000	198.94 m ²

Colonia San José los Cerritos

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
13	Martha Navor Arenas	15-342-018	015-0342-0018-0000	195.27 m ²
14	Luis Enrique Badillo Reyes	15-232-020	015-0232-0020-0000	78.18 m ²
15	Alejandra Morales Flores	15-119-004	015-0119-0004-0000	183.21 m ²
16	Salvador Ambrosio Domínguez	15-141-005	015-0141-0005-0000	121.48 m ²
17	Jorge Juárez Domínguez	15-232-001	015-0232-0001-0000	229.36 m ²
18	Teresita Carmona Matus	15-232-041	015-0232-0041-0000	80.41 m ²
19	María Bárbara Posadas Pérez	15-252-002	015-0252-0002-0000	178.46 m ²
20	Miguel Rodríguez Medel	15-252-006	015-0252-0006-0000	232.62 m ²
21	Gorgonio Martínez García	15-271-007	015-0271-0007-0000	218.94 m ²
22	Octavio Martínez Pineda	15-271-008	015-0271-0008-0000	220.20 m ²
23	Leonardo Flores Ramírez	15-271-021	015-0271-0021-0000	98.17 m ²
24	Ángela Antunez Mendoza	15-277-007	015-0277-0007-0000	409.05 m ²
25	María Josefina Rosa Martínez López	15-278-013	015-0278-0013-0000	436.45 m ²
26	Teodula Martínez	15-419-009	015-0419-0009-0000	227.61 m ²
27	José Ranulfo Efraín Medel Báez	15-419-011	015-0419-0011-0000	98.50 m ²
28	Alberta Herrera Díaz	15-420-019	015-0420-0019-0000	180.51 m ²
29	Clara García García	15-904-019	015-0271-0047-0000	326.03 m ²
30	Noé Evangelista Salazar	15-143-006	015-0143-0006-0000	172.38 m ²
31	Araceli de los Santos Balión	15-144-014	015-0144-0014-0000	384.74 m ²
32	Constancia Franco Mojica	15-239-006	015-0239-0006-0000	63.16 m ²
33	Sergio Olivares Guevara	15-239-012	015-0239-0012-0000	100.49 m ²
34	Margarita Sánchez Rivera	15-334-004	015-0334-0004-0000	327.36 m ²
35	José Luis Meza López	15-334-010	015-0334-0010-0000	304.83 m ²
36	Maribel Gómez Badillo	15-334-020	015-0334-0020-0000	199.53 m ²
37	Paula Filomena García	15-345-	015-0345-	214.53 m ²

	Carmona	007	0007-0000	
38	Alejo Macías Ramos	15-348-004	015-0348-0004-0000	200.65 m ²
39	Maricela Alberta García Martínez	15-351-008	015-0351-0008-0000	63.30 m ²
40	Ubaldo Medel Báez	15-329-009	015-0329-0009-0000	314.39 m ²
41	María Isabel Hernández Arenas	15-329-017	015-0329-0017-0000	378.97 m ²
42	Guadalupe Roque Loranca	15-330-004	015-0330-0004-0000	137.13 m ²
43	Matías Rivera Ramos	15-331-002	015-0331-0002-0000	574.12 m ²
44	Teodoro Hernández Ortiz	15-332-018	015-0332-0018-0000	403.43 m ²
45	José Guillermo Pale Canchola	15-421-002	015-0421-0002-0000	263.85 m ²
46	Felipa Muños Cruz	15-335-009	015-0335-0009-0000	298.22 m ²
47	Irene Romero Romero	15-336-004	015-0336-0004-0000	269.69 m ²
48	Enmanuel Ramírez Flores	15-336-016	015-0336-0016-0000	199.52 m ²
49	Rufina Báez Saes	15-338-009	015-0338-0009-0000	251.60 m ²
50	Abraham Andrade Rodríguez	15-340-012	015-0340-0012-0000	405.70 m ²
51	Miguel Alfonso de los Santos Colula	15-342-012	015-0342-0012-0000	105.13 m ²
52	Virginia Cecilia Rosete Sánchez	15-343-013	015-0343-0013-0000	203.79 m ²

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento de los beneficiarios de lotes en las colonias “Cabañas de Santa María”, “Lomas de San Ramón”, “18 de Marzo”, “Segunda Ampliación 4^a de San Ramón”, “San Baltazar la Resurrección”, “Lomas de San Valentín”, “Santa Catarina”, “Seda Monsanto”, “Tlilixtoc” y “San José los Cerritos” en los términos señalados en el Considerando XII y los expedientes que se anexan al presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, para que a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales expida a favor de los beneficiarios reconocidos en el presente Dictamen, las constancias que les permita acudir a las autoridades regularizadoras de la tenencia de la tierra para iniciar los procedimientos a que haya lugar.

TERCERO.- El presente Dictamen surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 3 DE DICIEMBRE DE 2015.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN,

VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. JUAN PABLO KURI CARBALLO, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Amigas y amigos integrantes de Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO DIEZ

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto X del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, por el que se autoriza el manejo del sistema de información Geográfica Municipal.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Con gusto.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN

POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9 FRACCIONES I, II, III, VIII, X Y 51 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 FRACCIONES I, IV Y VI DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 4 FRACCIONES I, II, III, V Y VII, 5, 14 FRACCIONES V Y VII, 20 FRACCIONES I, IV Y VI, 26 33, 35 Y 37 DE LA LEY DE CATASTRO DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV, VII, XLI, XLII, XLIII Y LIX, 92 FRACCIONES IV Y VII Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 8, 20, 27, 29 FRACCIÓN IX Y 658 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA MUNICIPAL, POR LO QUE:

C O N S I D E R A N D O

- I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

- II. Que, la Ley General de Asentamientos Humanos establece que los municipios tienen entre sus atribuciones las de formular, aprobar y administrar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento, de conformidad con la legislación local; regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población; así como administrar la zonificación prevista en los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, además cuentan con el deber de fomentar la coordinación y la concertación de acciones e inversiones entre los sectores público, social y privado para la modernización de los sistemas catastrales y registrales de la propiedad inmobiliaria en los centros de población, de conformidad con los artículos 9 fracciones I, II, III, VIII, X y 51 fracción IX.

- III. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine. Asimismo, en el diverso 103 reconoce que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos.

- IV. Que, los artículos 9 fracción IV y 13 fracciones I, IV y VI de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establecen que los Ayuntamientos como autoridades en desarrollo urbano tienen entre otras la de formular, aprobar, administrar, ejecutar y actualizar en su caso, los Programas Municipales de Desarrollo Urbano Sustentable, de centros de población y los que de éstos se deriven, en congruencia con los Programas Estatales de Desarrollo Urbano Sustentable, de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y demás Programas regionales, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; formular y administrar la zonificación prevista en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, así como controlar y vigilar la utilización del suelo; expedir las autorizaciones, licencias, constancias de uso del suelo y de compatibilidad urbanística para construcciones, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley, en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable aplicables y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- V. Que, el reconocimiento de autoridades catastrales así como sus atribuciones se encuentran establecidas en la Ley de Catastro del Estado de Puebla, específicamente en sus artículos 4 fracciones I, II, III, V y VII, 5, 14 fracciones V y VII, 20 fracciones I, IV y VI, 26, 33, 35 y 37 que señalan que el Catastro tiene como objetivo general identificar en la cartografía catastral los predios ubicados en el territorio municipal, contener y mantener actualizada la información relativa a las características cuantitativas y cualitativas de dichos predios, la cual servirá de base para la determinación de los valores catastrales, que a su vez se utilizan entre otros fines para calcular las contribuciones para la propiedad inmobiliaria, su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, mejora y cualquier otra afectación que tenga como base el valor de los predios; integrar y mantener actualizada la cartografía catastral, integrar y mantener actualizado el inventario de la infraestructura y equipamiento urbano del Estado, así como impulsar la aplicación multifinalitaria de la cartografía urbana y rústica del Municipio, así como coadyuvar con su generación, actualización y procesamiento.

De la misma forma, establece que la importancia de la información catastral radica en que podrá ser utilizada con fines fiscales, administrativos, urbanísticos, históricos, jurídicos, económicos, sociales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica entre otros, por lo que es obligación de las autoridades catastrales entre las que se encuentran el Presidente Municipal, el Director de Catastro y las Unidades Administrativas encargadas del catastro, la de integrar, administrar y mantener actualizado el padrón catastral de conformidad con los procedimientos previstos en la Ley, así como registrar cualquier cambio que se operen en los predios de la circunscripción municipal, para lo que podrán solicitar a las Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales los datos, documentos e informes que sean necesarios para coadyuvar a la integración y actualización del padrón catastral.

En este sentido la Ley mencionada, también establece el deber que tienen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal encargadas de la administración de los predios de propiedad municipal para proporcionar a las autoridades catastrales la información de estos bienes indicando su uso y destino. Señalando para las autoridades encargadas de expedir permisos y licencias de construcción, además de los encargados de la prestación de servicios la tarea de remitir a la autoridad catastral los informes de la operación administrativa de su competencia.

- VI.** Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico y no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

De conformidad con el artículo 78 fracciones I, IV, VII, XLI, XLII, XLIII y LIX de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones del Ayuntamiento entre otras: cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar permisos y licencias para construcciones.

Los artículos 92 fracciones IV y VII y 94 de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores entre otras la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- VII.** Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. En el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de acuerdo a lo que establece el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

En ese tenor, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal; además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal; y que como obligación de los Regidores está la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Por otra parte, el artículo 658 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece que la Dirección de Desarrollo Urbano a través de las Unidades Administrativas que la integran tienen facultades de planeación, administración, control y vigilancia del suelo, sus usos y destinos, así como para expedir permisos y licencias para el mejoramiento de los predios en términos de la legislación aplicable.

- VIII.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014 establece en el Eje 3 denominado Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano, que tiene como objetivo general lograr un equilibrio territorial ordenado entre el crecimiento urbano, la vocación agrícola y las zonas forestales del

Municipio que apoye su desarrollo sustentable con enfoque metropolitano; para lo que aplicará su como estrategia general el mejorar la planeación territorial para un desarrollo sostenible, acorde a una zona metropolitana en expansión y en proceso de consolidación regional, lo que incide directamente en los programas identificados con los números 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 para lograrlo.

- IX.** Que, la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Catastro cuenta con un Sistema de Información Geográfica el cual está basado en una tecnología del fabricante líder mundial en soluciones de Sistemas de Información Geográfica y sobre esta plataforma se integra la cartografía base del Municipio de Puebla con los planos, mapas y base de datos geográficas que contienen información geoespacial y estadística relativa a los predios y su entorno, que es por naturaleza de vocación multifinilaria cuya definición conceptual es un sistema que podrá ser utilizado con fines fiscales, administrativos, urbanísticos, históricos, jurídicos, económicos, sociales, estadísticos, de planeación y de investigación geográfica entre otros, el cual ha ido incrementando a través del tiempo, con la información catastral que genera la misma Dirección de Catastro, así como los datos que la Dirección de Desarrollo Urbano le envía de manera mensual en cumplimiento a la normativa aplicable. No obstante, por diversos factores que van desde la falta de equipo adecuado hasta la falta de suficientes licencias para el uso del software para alimentación y/o consulta del sistema multifinilarario de forma sencilla y transparente, así como la falta de capacitación del personal de las unidades administrativas, no ha sido posible que exista un solo sistema de información geográfica en el que se pueda concentrar el gran acervo de información tanto del territorio municipal en general, como de las colonias y de todos y cada uno de los predios que lo integran; a pesar de que este sistema existe sobre una plataforma especializada para el manejo de la información geográfica, que además permite agregarle un sinnúmero de capas geoespaciales que pueden permitir una correcta, rápida y eficaz forma de prestar los servicios públicos, administrar el suelo y controlar el desarrollo urbano, aunado a un mejor registro catastral y una eficiente planeación, aparte de que para tener una ciudad de progreso estamos ante la oportunidad de usar las tecnologías de la información que nos ayudarán a acceder a una mejor forma de gobernar, en cumplimiento a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

En virtud del acelerado crecimiento del Municipio, sumado al gran número de solicitudes de permisos y licencias para acciones urbanísticas que modifican las características de los predios se requiere que a partir de la aprobación del presente dictamen, opere un solo Sistema de Información Geográfica, tomando como base el Sistema de Información Catastral Multifinilarario mejor conocido como visor existente en la Tesorería Municipal que se encuentra disponible y al alcance de todas las autoridades encargadas de aprobar aquellas acciones, por lo que todas y cada una de ellas, deben participar en la continua actualización de dicha información, para lo que tendrán que contar con el equipo, hardware, software, lineamientos y procedimientos administrativos específicos que permitan la actualización, vinculación e intercambio de información entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, con el objetivo de facilitar la operación diaria en la prestación de los servicios y funciones públicas, en cumplimiento a sus propias atribuciones y en su oportunidad, pueda ser difundida públicamente para permitir a los ciudadanos del Municipio de Puebla, tener acceso a una copia digital de la información que podrá ser consultada desde la página electrónica oficial del gobierno municipal.

- X. Que, el H. Ayuntamiento ha tenido a bien aprobar el Plano Oficial de Primer Orden, el Inventario Municipal de Áreas Verdes y el Catálogo Municipal de Unidades Territoriales en Sesiones Ordinarias de fecha dieciocho de septiembre, dieciséis de octubre y trece de noviembre todas del año dos mil quince, los cuales representan un gran avance en gestión urbana, por lo que se requiere tomar las medidas pertinentes a efecto de integrarlos al Sistema de Información Geográfica Municipal y utilizarlos lo más pronto posible en sus actividades de planeación, administración del suelo, control del desarrollo urbano y registro catastral, de conformidad con la competencia conferida a cada Dependencia.
- XI. Que, siendo la Tesorería Municipal y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad las dependencias competentes en materia catastral y de administración urbana, es procedente instruirles que participen coordinadamente en la creación de un procedimiento técnico-administrativo a efecto de que se lleve a cabo la constante actualización, vinculación e intercambio de información geográfica municipal que como mínimo debe contemplar la información contenida en el Inventario Municipal de Áreas Verdes y en el Catálogo Municipal de Unidades Territoriales, y que deberá actualizarse constantemente con los demás datos territoriales como son asentamientos humanos irregulares, calles, números oficiales, equipamiento urbano, restricciones y afectaciones, además se prevea que dicho visor sea el único Sistema de Información Geográfica (GIS) oficial del Municipio de Puebla.

Y en virtud de que la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones a través de las Unidades Administrativas que la integran, es la Dependencia Municipal competente para la administración de los sistemas informáticos que operen en el Gobierno Municipal, es procedente autorizar que esta dependencia realice las gestiones necesarias a efecto de obtener las licencias necesarias, establezca los criterios bajo los cuales se almacenará, conservará, actualizará, compartirá y en su caso, se publicará el Sistema de Información Geográfica Municipal tomando como base el Sistema de Información Catastral Multifinalitario mejor conocido como visor existente en la Tesorería Municipal, observando siempre la normativa aplicable a transparencia y acceso a la información, datos abiertos, así como la protección de datos personales.

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se autoriza el manejo del Sistema de Información Geográfica Municipal en los términos señalados en el considerando XI del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se solicita al C. Presidente Municipal instruya a la Tesorería Municipal, la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, así como a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a las que sea aplicable, a efecto de que realicen las gestiones necesarias para que en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las acciones inherentes al cumplimiento del presente Dictamen y en su caso, formulará sus propios procedimientos para dar cumplimiento a lo señalado en el presente Dictamen, así como proponer al H. Ayuntamiento las modificaciones necesarias al Manual de Procedimientos correspondiente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento realice las gestiones necesarias ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Dictamen es de observancia general y surtirá sus efectos a partir de su publicación.

SEGUNDO.- Se otorga el plazo de un año contado a partir de que surta efectos el presente dictamen, para que se realice la transición del Sistema de Información Catastral Multifinalitario mejor conocido como visor existente en la Tesorería Municipal a la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones y adquiera el licenciamiento necesario para su publicación y se tome éste como base para enriquecer con capas de información de otras dependencias el nuevo Sistema de Información Geográfica Municipal.

TERCERO.- La Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, la Tesorería Municipal y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad deberán informar a la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de manera trimestral respecto de los avances de la transición señalada en el artículo anterior.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 03 DE DICIEMBRE DE 2015.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantado la mano.

Si, Regidora Myriam Arabián.

La **Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc:** Muchas gracias, buenas tardes, quisiera empezar haciendo un reconocimiento al Alcalde Tony Gali y a los integrantes de este Honorable Cabildo, por los pasos firmes que hemos dado para consolidar a Puebla, como una Ciudad incluyente, ordenada y, por lo tanto, justa en materia de desarrollo urbano, ingrediente esencial con el combate a la corrupción en esta materia para dejar de ser la ciudad con más pobres y ser la ciudad con más progreso.

En sesiones anteriores hemos aprobado el Plano Oficial de Primer Orden, el Inventario Municipal de Áreas Verdes, el Catálogo Municipal de Unidades, y además en

virtud del acelerado crecimiento del Municipio, sumado al gran número de solicitudes de permisos y licencias para acciones urbanísticas que modifican las características de los predios, proponemos a Ustedes que opere un sólo Sistema de Información Geográfica que incluirán los instrumentos antes mencionados y que tendrían como base el Sistema de Información Catastral multifinalitario existente en Tesorería Municipal, y que se encuentra disponible y al alcance de la estructura municipal. Esto permitirá que todas las áreas del Ayuntamiento compartan, actualicen, vinculen e intercambien información de la Administración Pública, con el objetivo no sólo de facilitar la operación diaria en la prestación de servicios en cumplimiento de sus propias atribuciones, sino que permita una mejor planeación de desarrollo, sobre todo una mejora sustancial en la resolución de trámites y en la certeza jurídica de los ciudadanos, de contar con su voto, Puebla estaría a nivel de las ciudades que hoy utilizan la tecnología de la información en la solución de conflictos y en el diseño del futuro más justo y equitativo para sus habitantes, agradezco su atención, es cuanto señor Presidente.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias Regidora Myriam Arabián. ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si, Regidor Carlos Cobos.

El Regidor Carlos Francisco Cobos Marín:
Gracias Presidente, saludo al Síndico Municipal, Secretario compañeras y compañeros Regidores.

Puebla le apuesta a los nuevos sistemas de gestión urbana, esto es que las poblanas y los poblanos encuentren una respuesta inmediata y rápida a los temas, de planeación, movilidad, gobierno, seguridad, residencia, educación, salud, economía, energía y medio ambiente.

Todo esto no podría ser posible si no tenemos un sistema de información único, anteriormente y antes de que se apruebe este Dictamen, cada quien tenía su sistema de información geográfica, georeferenciada y cada quien tenía su pizarrón, lo que estamos intentando hacer es que tengamos un sólo gis y un sólo pizarrón, que todos podamos leerlo y tener el mismo idioma, así como en la

aviación no importa si eres japonés, inglés o mexicano, todos hablan el mismo idioma y tienen el mismo alfabeto, la misma hora en Japón es la hora azul, la misma que es ahorita en este salón, tienen el mismo sistema, lo que tratamos de hacer es tener todos la misma información, un idioma común y no una torre de babel, realmente el lograr tener esta información y conjuntar estos esfuerzos, Myriam Arabián, Presidenta de esta Comisión tan activa quiero felicitarte, por que independientemente que también existen muchos premios en el exterior, que visten mucho al Ayuntamiento, también es cierto que al interior podemos reconocer y felicitar la labor de la Presidenta Myriam Arabián y por qué no también del IMPLAN, de la Tesorería, de Catastro, del Secretario de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, todos los que le han entrado en esto.

Y para construir una ciudad Inteligente o SMART también se requiere de Regidores SMART y generosos, porque en la Comisión que me honro presidir de Gobierno Digital, los integrantes de esta Comisión como es el Regidor Iván Galindo Castillejos, la Regidora Ángeles Ronquillo Blanco, el Regidor Miguel Méndez Gutiérrez, y el Regidor Juan Pablo Kuri Carballo, platicamos en una mesa de trabajo con Juan José Cue de la Fuente, dijimos no importa quién lo presente, el chiste que sea ya porque Puebla no puede esperar ni un Cabildo más; porque para que sesionáramos conjuntamente deberíamos haber esperado esta Sesión Ordinaria que nos autorizaran, pero realmente el beneficio es para Puebla y, en este sentido, quiero felicitar a los integrantes de la Comisión de la Regidora Myriam Arabián Presidenta, la Regidora Guadalupe Arrubanerra; el Regidor Félix Hernández, el Regidor Juan Pablo Kuri y la Regidora Yuridia García Huerta; ya es una realidad pero también déjenme decirles que al formar parte de la Comisión que preside la Regidora Myriam Arabián, me honra mucho estar en tu Comisión porque no es una ni dos ni tres casi siempre terminan en aplausos, por que animan y motivan todos los cambios que estamos haciendo; en este sentido los tic y tac de la tecnología de la información de la comunicación, pero lo más importante es la tecnología aplicada al conocimiento es la que hará de Puebla una Ciudad Inteligente.

Señor Presidente, día a día estamos smartizando a Puebla, es cuanto señor Presidente.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidor Carlos Cobos, gracias a la Regidora Myriam Arabián, gracias a todas las Comisiones, a todos los que participaron.

¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra en este punto?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA el Dictamen.

PUNTO ONCE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto XI del Orden del Día es la lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, mediante el cual se aprueban los Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obras.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento. Con gusto.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO

POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV, XLI Y XLIII, 92 FRACCIONES IV Y VII Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y 8, 20, 27 Y 29 FRACCIÓN IX, 658, 661, 665, 670 Y 671 FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LA COMISIÓN DE ASESORÍA Y ADMISIÓN DE PERITOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA , POR LO QUE:

C O N S I D E R A N D O

- I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- II. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine. Asimismo, en el diverso 103 reconoce que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos.
- III. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico y no habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

De conformidad con el artículo 78 fracciones I, IV, XLI y XLIII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones del Ayuntamiento entre otras: cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación con pleno respeto a los derechos humanos

que reconoce el orden jurídico nacional, controlar y vigilar la utilización del suelo y otorgar permisos y licencias para construcciones.

Los artículos 92 fracciones IV y VII y 94 de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores entre otras la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

- IV. Que, la extensión territorial municipal, es la porción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. En el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas, de acuerdo a lo que establece el artículo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

En ese tenor, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal; además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal; y que como obligación de los Regidores está la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Por otra parte, el artículo 658 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establece que la Dirección de Desarrollo Urbano a través de las Unidades Administrativas que la integran tienen facultades de planeación, administración, control y vigilancia del suelo, sus usos y destinos, así como para expedir permisos y licencias para el mejoramiento de los predios en términos de la legislación aplicable.

En el mismo ordenamiento legal, los diversos 661, 665 y 670 instituyen la existencia de los Peritos Directores Responsables de Obra y Peritos Corresponsables, quienes son auxiliares de la autoridad administrativa que se hacen responsables del cumplimiento de la Ley y la normativa, en cada una de las obras en las que otorgan su responsiva, siempre que cuenten con registro ante la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables (CAAPDROC), la cual se integra jerárquicamente por:

- I. Un Presidente, con voz y voto que será el Presidente Municipal;
- II. Un Vicepresidente Ejecutivo con voz y voto designado por la CAAPDROC;
- III. Un Secretario Técnico que deberá cumplir con las siguientes condiciones:
 - a) Ser un funcionario de la Secretaría con el perfil técnico de Perito Director Responsable de Obra o Corresponsable;
 - b) Ser designado por el Presidente de la CAAPDROC en la segunda sesión del mes de octubre;
 - c) Tendrá una duración en su cargo por el período de dos años; y

d) Tendrá voz y voto de calidad en caso de empate.

IV. Un vocal con voz y voto que será representante de cada uno de los siguientes organismos:

- a) Colegios de Ingenieros Civiles;
- b) Colegios de Arquitectos;
- c) Colegios de Ingenieros Municipales;
- d) Colegios de Ingenieros Mecánicos y Electricistas;
- e) Colegios de Restauradores; y
- f) Colegios de Urbanistas.

V. Un vocal propietario con voz y voto que será el regidor presidente de cada una de las siguientes comisiones de Regidores del H. Ayuntamiento:

- a) De Desarrollo Urbano y Obras Públicas; y
- b) De Ecología y Medio Ambiente.

VI. Un vocal propietario con voz y voto que será representante de cada uno de los siguientes Consejos de Participación Ciudadana:

- a). De Desarrollo Urbano;
- b). Del Centro Histórico y Patrimonio Edificado;
- c). De Obras y Servicios Públicos;
- d). De Ecología; y
- e). De Grupos Vulnerables.

Asimismo, en el artículo 671 fracción VIII, observa que para su funcionamiento la CAAPDROC propondrá el funcionamiento de la misma y el de los Comités Técnicos que la forman, que contemplarán el procedimiento para la evaluación de los aspirantes para Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables, las propuestas de remoción de sus miembros, el procedimiento a seguir en los casos de renuncia o fallecimiento y el carácter rotatorio de la presidencia de los comités y deberán contar para ser vigentes con la aprobación de Cabildo; para lo cual los Regidores integrantes de la CAAPDROC serán el conducto, no obstante y en observancia a las disposiciones normativas respecto a la elaboración de Manuales de las Dependencias y Entidades Municipales y toda vez que por una parte la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables y Corresponsables no es una dependencia municipal ni una entidad paraestatal, por el contrario, es un órgano auxiliar de la administración integrado para fomentar la participación ciudadana de una manera especializada, ya que la mayoría de sus miembros son profesionistas que ejercen sus actividades en las diferentes ramas que inciden en las obras privadas y públicas desde su planeación, proyección y hasta su ejecución, aunado a que el objetivo de este instrumento administrativo que se presenta es establecer una serie de criterios generales y políticas que regulen el funcionamiento de los Comités Técnicos, los que a su vez auxilian a la CAAPDROC para la realización de sus tareas, los cuales permitirán en su momento, definir todos y cada uno de los procedimientos que se llevan a cabo no sólo al interior de los Comités Técnicos sino en la CAAPDROC en general, por lo que es procedente denominarlos "Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables".

- V. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014 establece en el Eje 3 denominado Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano, que tiene como objetivo general lograr un equilibrio territorial ordenado entre el

crecimiento urbano, la vocación agrícola y las zonas forestales del Municipio que apoye su desarrollo sustentable con enfoque metropolitano; para lo que aplicará su como estrategia general el mejorar la planeación territorial para un desarrollo sostenible, acorde a una zona metropolitana en expansión y en proceso de consolidación regional, lo que incide directamente en los programas identificados con los números 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 para lograrlo.

- VI. Que, para que exista un desarrollo ordenado y sustentable del Municipio, se requiere que la autoridad municipal encargada de la administración del suelo y el control del desarrollo urbano, tenga como auxiliares en el cumplimiento de las normas, a los Peritos Directores Responsables de Obra y a los Peritos Corresponsables, quienes al ser profesionistas especializados en las diferentes áreas que confluyen en la proyección y ejecución de obras públicas y privadas, garantizan que éstas se realicen en total apego a la normativa; no obstante su actuación debe llevarse a cabo de una forma dirigida, por lo que el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla prevé que sólo puedan fungir como tales los profesionistas que obtengan su registro a través de la CAAPDROC que toma sus decisiones como un cuerpo colegiado, pero para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con un Comité Técnico de Apoyo para cada una de las corresponsabilidades existentes, los cuales estarán integrados por profesionales de reconocida experiencia y capacidad técnica, designados por la Comisión, a propuesta de los Colegios Profesionales.

Es por lo que, la CAAPDROC, se dio a la tarea de elaborar la propuesta de los Lineamientos para el funcionamiento de los Comités Técnicos, los cuales contemplan entre otros el procedimiento para la evaluación de los aspirantes para Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables, las propuestas de remoción de sus miembros, el procedimiento a seguir en los casos de renuncia o fallecimiento y el carácter rotatorio de la presidencia de los comités; en el mismo sentido en cumplimiento a lo señalado por el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y por acuerdo de sus miembros en la Sesión Ordinaria de fecha veintiséis de octubre de dos mil quince, dicha propuesta fue remitida a la Presidenta de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente a efecto de cumplir con el proceso reglamentario establecido en la Ley Orgánica Municipal, en consecuencia y después de analizar el documento, en el presente Dictamen se hace la propuesta en los términos que a continuación se presentan:

**LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS
TÉCNICOS
DE LA COMISIÓN DE ASESORÍA Y ADMISIÓN DE
PERITOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y PERITOS
CORRESPONSABLES.**

ANTECEDENTES

OBJETIVO

El objetivo de estos lineamientos es regular el funcionamiento de los comités técnicos que integran la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables del Municipio de Puebla.

IDEARIO

Los miembros de los Comités Técnicos, deberán actuar bajo los más estrictos principios de ética, profesionalismo, confidencialidad, veracidad, honestidad, respeto, integridad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

POLÍTICAS GENERALES

1. Definir de manera clara y sencilla los procedimientos que se realizan en los Comités Técnicos de la C.A.A.P.D.R.O.C.;
2. Procurar ante todo el beneficio colectivo, por encima de lo personal o de grupo, no deben involucrarse en conflictos o intereses personales que puedan afectar su participación en la comisión;
3. Ofrecer condiciones equitativas para el ejercicio profesional y todos, sin distinciones económicas, académicas, profesionales o de alguna otra naturaleza;
4. Proteger la integridad y buen nombre del comité técnico y de la C.A.A.P.D.R.O.C. partiendo de la convicción de que los integrantes, sujetos a estos Lineamientos, son merecedores de la confianza y respecto que corresponde mientras no se demuestre lo contrario.

ANTECEDENTES LEGALES.

CAPÍTULO I.-

DISPOSICIONES GENERALES.

DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE LA COMISIÓN DE ASESORÍA Y ADMISIÓN DE PERITOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES.

PRIMERA.- Los presentes Lineamientos se expiden para cumplimiento a lo establecido en los artículos 658 fracción XII, 671 fracciones VII y VIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

SEGUNDA.- El H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con base en el artículo 670 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, creó la C.A.A.P.D.R.O.C., cuya función es la de dar cumplimiento a lo expuesto en los artículos 671 y 672 del mismo ordenamiento legal.

TERCERA.- Conforme lo establece el artículo 672 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, la C.A.A.P.D.R.O.C. contará con los siguientes:

- I. Un Comité Técnico de Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra; y
- II. Ocho comités técnicos de Peritos Corresponsables, que estarán integrados por profesionales de reconocida experiencia y capacidad técnica.

CUARTA.- Para efectos de aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **C.A.A.P.D.R.O.C.-** La Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra;
- II. **Colegios de Profesionistas.-** Los Colegios de Profesionistas reconocidos por la Dirección de Desarrollo Urbano;

III. Comité técnico.- El Comité Técnico de Apoyo integrado por profesionales de reconocida experiencia y capacidad técnica, los cuales serán nombrados por la C.A.A.P.D.R.O.C.;

IV. Consejos Ciudadanos.- Los Consejos de participación ciudadana que cumplen con lo dispuesto en el Capítulo 8 del COREMUN;

V. COREMUN.- El Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

VI. Lineamientos.- Los presentes Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra y Peritos Corresponsables;

VII. Peritos Corresponsables.- Los Peritos Corresponsables de Obra, que son las personas físicas auxiliares de la Administración, con autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano, con los conocimientos técnicos adecuados para responder en forma conjunta con el Perito Director Responsable de Obra, o autónoma en las obras en que otorgue su responsiva debiendo cumplir con lo establecido en la Ley, el COREMUN y en las demás disposiciones aplicables, en todos los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional, mismos que son relativos a:

1. Seguridad estructural;
2. Desarrollo urbano;
3. Diseño arquitectónico;
4. Restauración;
5. Instalaciones mecánicas;
6. Instalaciones eléctricas;
7. Instalaciones hidráulicas y sanitarias; y
8. Instalaciones de gas.

VIII. Peritos Directores.- Los Peritos Directores Responsables de Obra, que son las personas físicas auxiliares de la Administración, con autorización y registro de la C.A.A.P.D.R.O.C., que se hace responsable de la observancia de la Ley, del COREMUN y demás disposiciones aplicables, en el acto en que otorga su responsiva relativa al ámbito de su intervención profesional.

CAPÍTULO II INTEGRACION DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

ARTÍCULO 1.- Los Comités Técnicos de apoyo de Peritos Directores estarán integrados de la siguiente forma:

- I.** El Comité Técnico de Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra estará integrado por tres Directores Responsables de Obra, que su registro tenga una antigüedad mayor de cinco años a su nombramiento;
- II.** El Comité Técnico de Cursos y Exámenes, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, que su registro tenga una antigüedad de cinco años en esa especialidad; y
- III.** El Comité Técnico de Reglamentos, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, que su registro vigente tenga una antigüedad de cinco años en esa especialidad.

ARTÍCULO 2.- Los Comités Técnicos de apoyo de Peritos Corresponsables, estarán integrados de la siguiente forma:

- I. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Seguridad Estructural, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- II. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Desarrollo Urbano, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como Peritos Corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- III. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Diseño Arquitectónico estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- IV. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- V. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Instalaciones Eléctricas, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- VI. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Instalaciones Mecánicas, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como Peritos Corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años;
- VII. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Instalaciones de Gas, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años; y
- VIII. El Comité Técnico de Peritos Corresponsables en Restauración, estará integrado por tres profesionales especialistas en la correspondiente disciplina, con registro vigente como peritos corresponsables en esa especialidad, con una antigüedad de tres años.

ARTÍCULO 3.- Los miembros de los Comités Técnicos serán propuestos por los Colegios de Profesionistas reconocidos por el H. Ayuntamiento mediante escrito presentado en la primera sesión de la C.A.A.P.D.R.O.C., del mes de octubre de cada año, su aprobación o negación se declarará en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 4.- Los Colegios de Profesionistas propondrán mediante escrito a los profesionistas especialistas que cuenten con registro vigente de Perito Director Responsable de Obra y/o de Perito Corresponsable para que sea su representante ante la C.A.A.P.D.R.O.C., así como a quien fungirá como

suplente, en los términos señalados en el artículo 670 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

ARTÍCULO 5.- Los representantes de los Consejos Ciudadanos acreditados ante la C.A.A.P.D.R.O.C. podrán participar en los Comités Técnicos de Apoyo, siempre y cuando tengan registro vigente en la especialidad en la cual desean participar con una antigüedad mínima de tres años.

ARTÍCULO 6.- Los integrantes de los Comités Técnicos deberán conocer y observar el Código de Ética de la C.A.A.P.D.R.O.C., que se adjunta a los presentes Lineamientos como Anexo I, el cual deberán suscribir para manifestar su conformidad y que será agregado a su expediente.

ARTÍCULO 7.- Para la coordinación, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, cada Comité Técnico contará con un Presidente quien será elegido por sus miembros y además tendrá la responsabilidad de representar al Comité Técnico respectivo cuando sea requerido ante la C.A.A.P.D.R.O.C.; su responsabilidad en el cargo será de un año y será rotatorio.

ARTÍCULO 8.- En las sesiones de cada Comité Técnico habrá un representante de la autoridad municipal, quien fungirá como enlace administrativo y tendrá voz más no voto.

ARTÍCULO 9.- Las reuniones de los Comités Técnicos, se realizarán, previa convocatoria de su Presidente, en las instalaciones designadas para tal fin por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad.

Durante el desahogo de las reuniones todos los miembros de los comités técnicos tendrán voz y voto.

ARTÍCULO 10.- En caso de renuncia, inhabilitación o defunción de alguno de los miembros de los Comités Técnicos, el organismo afectado propondrá a la C.A.A.P.D.R.O.C. el nombre del profesionista que lo sustituirá, observando lo señalado en los artículos 2 y 3 de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 11.- Los Comités Técnicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la autoridad municipal, la documentación requerida en los artículos 662 y 667 del COREMUN según la especialidad de que se trate, para los solicitantes en su registro inicial como Peritos Directores Responsables de Obra y los solicitantes en alguna de las corresponsabilidades, así como solicitarle al mismo y al Colegio de Profesionales correspondiente la información adicional que consideren necesaria;
- II. Verificar que, los aspirantes a obtener o refrendar su registro como Perito Director o Perito Corresponsable cumplan, con los requisitos establecidos en el artículo 667 y 669 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- III. Analizar la documentación presentada, evaluar conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 662 y 667 del COREMUN, emitir, firmar y presentar el dictamen de resultados a la C.A.A.P.D.R.O.C. para su aprobación y en su caso el otorgamiento del registro;

- IV. Vigilar periódicamente la actuación de los Peritos Corresponsables de su área;
- V. Emitir opinión sobre la actuación de los Peritos Corresponsables cuando les sea solicitado por la C.A.A.P.D.R.O.C.
- VII. Las demás que sean encomendadas por la C.A.A.P.D.R.O.C. y sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 12.- El presidente de cada Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité Técnico en todos los aspectos relacionados con las actividades de éste;
- II. Presentar ante la C.A.A.P.D.R.O.C, los asuntos relacionados con la acreditación de registros;
- III. Presidir las sesiones del comité;
- IV. Determinar día y hora para la celebración de las sesiones así como la orden del día de las mismas;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Comité Técnico;
- VI. Firmar los documentos que emanen de las actividades propias del Comité Técnico.
- VII. Remitir al Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. los expedientes de solicitantes para registro con los dictámenes de resultados para someterlos a la aprobación de la misma;
- VIII. Proponer las políticas para mejorar la operación del Comité Técnico, así como las reformas al COREMUN y/o a los presentes Lineamientos que sean procedentes para tales efectos ;
- IX. Elaborar planes y programas de trabajo, que serán aprobados por el propio Comité Técnico;
- X. Informar mensualmente a la C.A.A.P.D.R.O.C. de las actividades del Comité Técnico; y
- XI. Las demás actividades inherentes al cargo.

ARTÍCULO 13.- El Secretario de los Comités Técnicos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones, por acuerdo del Presidente del Comité Técnico;
- II. Formular la orden del día de las reuniones del Comité Técnico de acuerdo con las instrucciones del Presidente;
- III. Fungir como enlace administrativo entre el Comité Técnico y el Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. para la recepción de los expedientes de solicitud de registro de los Peritos Corresponsables, así

como encargarse de su devolución una vez emitido el dictamen de resultados;

IV. Elaborar y resguardar las minutas de las reuniones del Comité Técnico, así como circular entre los miembros el proyecto para su aprobación y en su caso firma, con 48 horas de anticipación a la celebración de la siguiente reunión;

V. Integrar conjuntamente con el Presidente del Comité Técnico los programas de trabajo del mismo;

VI. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité Técnico en las sesiones de este;

VII. Llevar el control y seguimiento de las reuniones y dictámenes de resultados; y

VIII. Las demás actividades relativas al cargo.

ARTÍCULO 14.- Los miembros de los Comités Técnicos tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Participar activamente en los trabajos del Comité Técnico al que estén adheridos;

II. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité Técnico;

III. Procurar la colaboración del Colegio de Profesionistas que represente, para el mejor desarrollo de las funciones del Comité Técnico;

IV. Proponer el programa de seguimiento y vigilancia de la actuación de los Peritos Directores o Peritos Corresponsables en su caso.

V. Firmar el Código de Ética, cumplirlo y hacerlo cumplir; y

VI. Emitir su voto respecto a las propuestas del Comité Técnico.

ARTÍCULO 15.- A las reuniones señaladas por el Presidente y convocadas por el Secretario de los Comités Técnicos deberán asistir los titulares teniendo voz y voto, el representante de la autoridad municipal sólo tendrá voz, en caso de que no pueda presentarse el propietario la persona designada como suplente lo reemplazará con los mismos derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 16.- Los Comités Técnicos deberán reunirse al inicio de cada año calendario, en la fecha que determine el Presidente; con objeto de elaborar el programa anual de trabajo.

ARTÍCULO 17.- Las reuniones de los Comités Técnicos tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se determinarán en función al programa anual de trabajo elaborado por el comité respectivo y se celebrarán cuando menos una vez al mes, si existen solicitudes para evaluar.

Podrán llevarse a cabo las reuniones extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

ARTÍCULO 18.- Las reuniones de los Comités Técnicos sólo serán válidas con la asistencia de cincuenta y uno por ciento de los integrantes del respectivo comité.

ARTÍCULO 19.- Los aspirantes a obtener el registro de Perito Director Responsable de Obra deberán cumplir el siguiente procedimiento de evaluación:

- I. Presentar solicitud por escrito dirigida a la C.A.A.P.D.R.O.C. anexando los documentos que señala el artículo 662 del COREMUN;
- II. El Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que lo recibió, turnará el expediente integrado con los documentos presentados por el solicitante al Comité Técnico de Admisión de Perito Director Responsable de Obra para su revisión y evaluación;
- III. El Secretario del Comité Técnico, recibirá las solicitudes y los expedientes y el Comité Técnico en reunión previa convocatoria revisará que cumpla con cada uno de los siguientes requisitos:
 - a). Solicitar por escrito ante la C.A.A.P.D.R.O.C. el otorgamiento de su registro como Perito Director Responsable de Obra, acompañando a dicha solicitud copia del título y de la cédula profesional correspondiente a alguna de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar; Ingeniero Constructor o Ingeniero Municipal;
 - b). Presentar la constancia de haber acreditado el curso de inducción para Peritos Directores responsables de Obra y haber aprobado la evaluación correspondiente, dicha constancia deberá tener como mínimo dos años de haber sido expedida;
 - c). Acreditar como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio profesional en la construcción de obras a las que se refiere este capítulo mediante currículum que deberá contener:
 1. Desglose de cada una de las obras en que haya intervenido;
 2. El tipo de obra;
 3. Fecha de supervisión de la obra;
 4. Ubicación de la obra;
 5. Superficie construida;
 6. Nombre y número de registro del Director Responsable de Obra;
 7. Datos de la empresa en la que ha prestado sus servicios profesionales, presentando convenios, contratos, facturas, actas de entrega recepción, constancias de terminación de obra, o en su caso carta de la empresa y demás documentos que avalen las obras o actividades declaradas.
 - d). En caso de que en el expediente no se encuentre alguno de los comprobantes mencionados en el inciso anterior, el Comité Técnico deberá notificar personalmente al solicitante, para que en el término de dos días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación, presente la documentación requerida y en caso de no hacerlo así, se tendrá por desechada su solicitud;
 - e). Si la solicitud reúne los requisitos señalados, el Comité Técnico dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, notificará por escrito al solicitante el lugar, día y hora para la aplicación del examen de conocimientos;

- f). El Comité Técnico en reunión previamente convocada revisará y calificará el examen de conocimientos, firmando de conformidad el dictamen con el resultado obtenido;
- g). El resultado se hará saber al solicitante cinco días después de la aplicación del examen mediante notificación por lista que se publicará en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Si el resultado del examen de conocimientos no es aprobatorio, la solicitud deberá ser desechada y notificada personalmente al solicitante;

- h). En la última semana de cada mes, el Secretario remitirá los expedientes al Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. para someterlos a su aprobación;
- i). Los expedientes enviados por el Comité Técnico serán revisados y en su caso, aprobados por los miembros de la C.A.A.P.D.R.O.C. quienes firmarán de conformidad el registro de las solicitudes aprobadas;
- j). El Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. notificará personalmente al nuevo Perito Director Responsable de Obra, el costo del pago de derechos por la expedición de la autorización y credencial respectiva; una vez realizado éste último realizará la incorporación al registro oficial de Peritos Directores Responsables de Obra; y
- k). Una vez que haya sido inscrito en dicho registro, el nuevo Perito Director responsable de Obra, se considerará apto para ser responsable técnicamente de la observancia y cumplimiento de las normas aplicables en las obras para las que otorgue su responsiva.

ARTÍCULO 20.- Los aspirantes a obtener el registro de Perito Corresponsable de Obra deberán cumplir el siguiente procedimiento de evaluación:

I. Presentar solicitud por escrito dirigida a la C.A.A.P.D.R.O.C. anexando los documentos que señala el artículo 667 del COREMUN;

II. El Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir de aquél en que lo recibió, turnará el expediente integrado con los documentos presentados por el solicitante al Comité Técnico de la especialidad de que se trate para su revisión y evaluación;

III. El Secretario del Comité Técnico, recibirá las solicitudes y los expedientes y el Comité Técnico en reunión previa convocatoria revisará que cumpla con cada uno de los siguientes requisitos:

a). Acreditar que posee título y cédula profesional de licenciatura o maestría correspondiente a alguna de las siguientes profesiones:

1. Seguridad Estructural: De Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Ingeniero Constructor e Ingeniero Municipal;

2. Desarrollo Urbano: De Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Ingeniero Constructor e Ingeniero Municipal, Diseñador Urbano Ambiental y Urbanista;

3. Diseño Arquitectónico: De Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Ingeniero Constructor e Ingeniero Municipal;

4. Instalaciones Mecánicas: Ingenieros Mecánicos, o Mecánico Electricista;

5. Instalaciones Eléctricas: Ingenieros Mecánicos Electricistas, Ingeniero Electricista o Ingeniero Industrial en Electricidad;

6. Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias: Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Militar, Ingeniero Constructor e Ingeniero Municipal, Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista;

7. Instalaciones de Gas: Ingenieros Mecánicos, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Químico o Ingeniero Químico Industrial, Ingenieros Civiles; y

8. Para los Peritos Corresponsables en Restauración se requiere, la especialización académica correspondiente como restaurador de sitios y monumentos, conservador de sitios y monumentos, u otras, afines a la disciplina y experiencia en obras de restauración, o acreditar experiencia en la especialidad a consideración de la CAAPDROC y del Comité Técnico correspondiente;

b). Presentar la constancia de haber acreditado el curso de inducción para Peritos Directores responsables de Obra y haber aprobado la evaluación correspondiente, dicha constancia deberá tener como mínimo dos años de haber sido expedida;

c). Acreditar como mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio profesional en la especialidad mediante currículum que deberá contener:

1. Desglose de cada una de las obras en que haya intervenido;
2. El tipo de obra;
3. Fecha de supervisión de la obra;
4. Ubicación de la obra;
5. Superficie construida;
6. Nombre y número de registro del Director Responsable de Obra; y
7. Datos de la empresa en la que ha prestado sus servicios profesionales, presentando convenios, contratos, facturas, actas de entrega recepción, constancias de terminación de obra, carta de la empresa y demás documentos que avalen las obras o actividades declaradas.

d). En caso de que en el expediente no se encuentre alguno de los comprobantes mencionados en el inciso anterior, el Comité Técnico deberá notificar personalmente al solicitante, para que en el término de dos días hábiles siguientes a aquél en que surta efectos la notificación, presente la documentación requerida y en caso de no hacerlo así, se tendrá por desechada su solicitud;

e). Si la solicitud reúne los requisitos señalados, el Comité Técnico dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, notificará por escrito al solicitante el lugar, día y hora para la aplicación del examen de conocimientos;

f). El Comité Técnico en reunión previamente convocada revisará y calificará el examen de conocimientos, firmando de conformidad el dictamen con el resultado obtenido;

g). El resultado se hará saber al solicitante cinco días después de la aplicación del examen mediante notificación por lista que se publicará en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Si el resultado del examen de conocimientos no es aprobatorio, la solicitud deberá ser desechada y notificada personalmente al solicitante;

h). En la última semana de cada mes, el Secretario remitirá los expedientes al Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. para someterlos a su aprobación;

i). Los expedientes enviados por el Comité Técnico serán revisados y en su caso, aprobados por los miembros de la C.A.A.P.D.R.O.C. quienes firmarán de conformidad el registro de las solicitudes aprobadas;

j). El Secretario Técnico de la C.A.A.P.D.R.O.C. notificará personalmente al nuevo Perito Corresponsable, el costo del pago de derechos por la expedición de la autorización y credencial respectiva; una vez realizado éste último realizará la incorporación al registro oficial de Peritos Directores Responsables de Obra;

k). Una vez que haya sido inscrito en dicho registro, el nuevo Perito Corresponsable, se considerará apto para ser responsable técnicamente de la observancia y cumplimiento de las normas aplicables en las obras para las que otorgue su responsiva; y

l). Cada Comité Técnico elaborará por escrito, los requisitos que requiere cada especialidad, los cuales serán aprobados por la C.A.A.P.D.R.O.C.

ARTÍCULO 21.- Los integrantes de los Comités Técnicos podrán ser dados de baja como miembros, a petición del Comité Técnico por las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones y reglamento aplicables;
- II. Por incumplimiento del Código de Ética;
- III. Por realizar actos que lesionen el buen nombre, la existencia o fines de los comités técnicos o la comisión;
- IV. Cuando no asista a tres reuniones en forma consecutiva sin causa justificada;
- V. En caso de no realizar las actividades que le sean encomendados por el Comité Técnico;
- VI. Cuando en razón del nombramiento obtenga ventajas de índole personal;
- VII. Cuando deje de formar parte del Colegio de Profesionales que representa; y
- VIII. En caso de renuncia o fallecimiento.

CAPÍTULO V SANCIONES.

ARTÍCULO 22. Las sanciones para cualquiera de los miembros de Comités Técnicos, serán las siguientes:

- I. Baja como miembro del Comité Técnico respectivo por las causas señaladas en el artículo 21 de los presentes Lineamientos;
- II. Las que procedan ante el incumplimiento de sus funciones como Perito Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, para lo cual estará sujeto a lo establecido en el

COREMUN, en las mismas circunstancias que cualquiera de los demás.

Todo aquel que haya sido dado de baja por incumplimiento, no podrá volver a ser propuesto por el organismo correspondiente para representarlo.

CAPÍTULO VI SUPLENCIAS

ARTÍCULO 23.- Cada miembro de los Comités Técnicos podrá ser suplido en sus actividades por quien haya sido nombrado por el Colegio de Profesionistas que representa y aprobado por la C.A.A.P.D.R.O.C., por las siguientes causas:

- I. Ausencias temporales autorizadas por el Colegio de Profesionistas o Consejo Ciudadano que representa;
- II. Enfermedad;
- III. Renuncia expresa;
- IV. Baja por incumplimiento; y
- V. Fallecimiento;

Las suplencias en los casos señalados en las fracciones III, IV y V del presente artículo serán válidas hasta que se haya cumplido con el procedimiento para el nombramiento del nuevo representante.

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba los presentes Lineamientos para el Funcionamiento de los Comités Técnicos de la Comisión de Asesoría y Admisión de Peritos Directores Responsables de Obra y Corresponsables en los términos señalados en el considerando VI del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique el presente Dictamen a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, a efecto de que realicen las gestiones necesarias para que en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las acciones inherentes al cumplimiento del presente Dictamen.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento realice las gestiones necesarias ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla, para que el presente Dictamen se publique por una sola ocasión en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Dictamen es de observancia general y surtirá sus efectos a partir de su publicación.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 03 DE DICIEMBRE DE 2015.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN,

**VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA,
VOCAL.- RÚBRICAS.**

El C. Presidente Municipal Constitucional: Integrantes del Cabildo, está a su consideración el Dictamen presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Si, Regidora Myriam Arabián.

La Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc: Muchas gracias, quisiera nada más complementar, que estos lineamientos vienen a fortalecer la otra cara de la participación ciudadana, si bien hoy vimos los consejos, la CAAPDROC, es un esquema de participación donde se reúnen los técnicos especialistas en las diferentes especialidades, para hacer construcciones seguras, construcciones viables y que carecían de lineamientos para quién integran estas comisiones, cómo se eligen los responsables peritos, etcétera, entonces la misma CAAPDROC presentó a esta Comisión conjuntamente con Desarrollo Urbano, estuvimos trabajando para presentarles hoy este Dictamen, y de esta forma puedan tener la certeza, transparencia y fortalecimiento en sus decisiones y permitan que Puebla sea ciudad que le de seguridad a sus ciudadanos, en cuanto a todo lo que es construcciones.

Para terminar, es la última Sesión Ordinaria de Cabildo de este año, quisiera agradecer a todo el Cabildo en especial al señor Alcalde, por el apoyo que se le ha dado a esta Comisión, para avanzar en estas adecuaciones que estamos haciendo a la normatividad muchas gracias y feliz año a todos.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidora Myriam Arabián, ¿Alguien más desea hacer uso de la palabra?

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del

Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO DOCE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El Punto XII del Orden del Día es la Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se deroga el capítulo 5 del Código reglamentario para el Municipio de Puebla.

Le solicitó al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Con gusto.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 21, 27 Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE DEROGA EL CAPITULO CINCO DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

- I. Que, como lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, cuyo propósito es satisfacer las necesidades colectivas

de la población; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, y que se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.

- II. Que, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como de los ordenamientos municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de acuerdo a lo establecido por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I, III y IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal.
- III. Que, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos Municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.
- IV. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- V. Que, en términos del artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.
- VI. Que, de igual manera, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en su Eje 5 denominado "Buen Gobierno, Innovador y de Resultados" en el programa 32, *Acceso a la Justicia y Fortalecimiento al Marco Jurídico Municipal*, señala el proponer modificaciones al marco jurídico en atención a las nuevas condiciones de la ciudad con estricto apego al Estado de Derecho.
- VII. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla requiere de un Reglamento Interior que regule de forma precisa otorgando certidumbre y legalidad al actuar del Ayuntamiento como órgano de gobierno deliberante en el municipio.
- VIII. Por lo anterior, es importante adecuar la normativa que actualmente rige el funcionamiento del Ayuntamiento brindando claridad en su quehacer en el proceso reglamentario, así como precisar las obligaciones y derechos del Cabildo; esto traerá como consecuencia procesos más ágiles y toma de decisiones con soporte jurídico.

IX. Que, por lo señalado anteriormente es necesario abrogar en consecuencia el capítulo 5 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; Toda vez que considera necesario la creación y aprobación de un Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones que conjunte y clarifique el proceso y los procedimientos de aprobación.

X. De igual forma se considera procedente que este Reglamento Interior se encuentre independiente del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para que pueda ser revisado y adecuado de forma ágil y oportuna.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla

Capítulo 5 “De la Integración y Funcionamiento del Cabildo”

Artículo 22 al 107.- Se deroga.

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se deroga el Capítulo 5 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el presente Dictamen.

T R A N S I T O R I O

ÚNICO.- El presente Dictamen entrará en vigor el quince de marzo de dos mil dieciséis.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 07 DE DICIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias, Compañeras y compañeros, alguien quiere hacer uso de la palabra, sobre este punto. Si, por favor Regidor Oswaldo Jiménez López.

El Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López:
Gracias Presidente, buenos días compañeros, nada más agregar un Transitorio en este Dictamen, toda vez que a partir de las observaciones realizadas por la Secretaría del Ayuntamiento y por la propia Sindicatura Municipal, y para que no quedemos en un espacio o laguna de tiempo sin reglamentación, hay que agregar este Transitorio, como

único en el que señale que “El presente Dictamen entrará en vigor el quince de marzo de dos mil dieciséis”, que se puede incorporar para el presente Dictamen, es cuánto.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidor Oswaldo Jiménez, alguien más quiere hacer uso de la palabra,

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado con la observación realizada correspondiente a la inclusión del Artículo Transitorio señalado por el Regidor Oswaldo Jiménez López, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO TRECE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El Punto XIII del Orden del Día es la Lectura, discusión y en su caso, aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Le solicitó al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Con gusto.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20, 21, 27 Y 95 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, **EL PRESENTE DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

CONSIDERANDOS

- I. Que, como lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, cuyo propósito es satisfacer las necesidades colectivas de la población; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, y que se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.
- II. Que, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como de los ordenamientos municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de acuerdo a lo establecido por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I, III y IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal.
- III. Que, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos Municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.
- IV. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- V. Que, en términos del artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

VI. Que, de igual manera, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en su Eje 5 denominado “Buen Gobierno, Innovador y de Resultados” en el programa 32, *Acceso a la Justicia y Fortalecimiento al Marco Jurídico Municipal*, señala el proponer modificaciones al marco jurídico en atención a las nuevas condiciones de la ciudad con estricto apego al Estado de Derecho.

VII. Que, para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla requiere de un Reglamento Interior que regule de forma precisa otorgando certidumbre y legalidad al actuar del Ayuntamiento como órgano de gobierno deliberante en el municipio.

VIII. Por lo anterior, es importante adecuar la normativa que actualmente rige el funcionamiento del Ayuntamiento brindando claridad en su quehacer en el proceso reglamentario, así como precisar las obligaciones y derechos del Cabildo; esto traerá como consecuencia procesos más ágiles y toma de decisiones con soporte jurídico.

IX. Que, las disposiciones contenidas en el Título Primero denominado “Disposiciones Generales”, resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento Interior del Cabildo y Comisiones, y un breve glosario de términos para su mejor comprensión.

X. Que, el Título Segundo, regula las formalidades de la instalación del Ayuntamiento y la toma de protesta por los integrantes del mismo; así como la primera sesión de Cabildo.

XI. Que, el Título Tercero, señala las facultades y obligaciones del Presidente Municipal, así como del Síndico, de los Regidores y del Secretario del Ayuntamiento. Estableciendo el marco de referencia que individualiza la función de los Integrantes del Ayuntamiento.

XII. Que, el Título Cuarto, regula los aspectos relativos a las sesiones de Cabildo, en donde se establecen la naturaleza de las mismas, así como el procedimiento a efectuarse en su desarrollo. De igual forma refiere lo correspondiente a las Comparecencias de los Servidores Públicos Municipales.

XIII. Que, el Título Quinto, denominado “De las Comisiones del Ayuntamiento” señala lo referente a su organización, integración y al funcionamiento.

XIV. Que, las disposiciones contenidas en el Título Sexto denominado “Del Procedimiento Reglamentario” resultan relevantes al establecer las etapas del Proceso Reglamentario respecto de la creación de normas generales.

XV. Que, el Título Séptimo “De las Sanciones Disciplinarias” señala lo correspondiente a las sanciones que podrán aplicarse a los integrantes del Ayuntamiento por faltas injustificadas a las Sesiones de Cabildo y Comisiones.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a la consideración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia obligatoria y tiene como objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las Sesiones de Cabildo y de las Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acta Circunstanciada:** Documento que contiene un extracto de los temas vertidos en las Comisiones, así como los acuerdos desahogados.
- II. **Acta Estenográfica:** Testimonio fiel que contiene los asuntos que se han tratado en Cabildo o en Comisiones del Ayuntamiento.
- I. **Acuerdo:** Decisión tomada de forma colegiada respecto de un tema puesto a la consideración del Cabildo, o alguna de sus Comisiones;
- II. **El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla:** Órgano Colegiado integrado por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico que tiene a su cargo el gobierno del Municipio y constituye la autoridad suprema;
- III. **Cabildo:** Reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal;
- IV. **Comisiones:** Órganos colegiados integrados de manera plural por los Regidores, que tienen a su cargo el estudio, discusión, elaboración y en su caso aprobación de dictámenes, propuestas, puntos de acuerdo; así como la solución, y supervisión de los distintos temas de la Administración Pública Municipal Centralizada y Descentralizada, en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento;
- V. **Minuta:** Resolución escrita sobre un asunto o propuesta sometido a consideración del Ayuntamiento y aprobada en Sesión de Cabildo;
- VI. **Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- VII. **Dictamen:** Resolución escrita y aprobada por una o varias Comisiones sobre un asunto o propuesta sometidos a su consideración, sea por acuerdo previo de Cabildo o por solicitud de las propias Comisiones;
- VIII. **Entidades:** Las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

- IX. Mesa de Trabajo:** Reunión de trabajo de las Comisiones, para exponer o tratar algún tema, proyecto o propuesta, sus resoluciones no son vinculantes;
- X. Mociones:** Derechos de los Regidores para interrumpir debates o decisiones de trámite las Sesiones de Cabildo;
- XI. Municipio:** El Municipio de Puebla;
- XII. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal de Puebla;
- XIII. Punto de acuerdo:** Asunto de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, dos o más Regidores, sometidos a consideración del Cabildo;
- XIV. Posicionamiento:** Opinión emitida por un Algún integrante de Cabildo, para fijar postura referente a un tema;
- XV. Reglamento:** Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- XVI. Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVII. Sesión de Comisión:** Reunión formal de Regidores cuyos efectos son vinculantes, mediante la cual sus integrantes analizan, estudian, examinan, discuten, proponen y resuelven sobre los asuntos que le correspondan.

Artículo 3. El Recinto Oficial para la celebración de las Sesiones del Ayuntamiento será el Salón de Cabildo ubicado en el Palacio Municipal; por causas excepcionales o justificadas, acordarán sesionar en otro lugar dentro del territorio del Municipio en términos de la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 4. El lugar o lugares en que se celebren las Sesiones de Cabildo serán inviolables y sólo tendrá acceso la fuerza Pública, en los casos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y en este Reglamento.

Artículo 5. Las cuestiones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Cabildo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INSTALACIÓN

Artículo 6. En sesión solemne, los integrantes del Ayuntamiento electo realizarán su instalación durante el primer día en que inicie la Administración Pública Municipal. El orden del día deberá contener, al menos, los puntos siguientes:

- I.** Lista de asistencia;
- II.** Declaratoria de Quórum legal;
- III.** Honores de ordenanza a los Símbolos Patrios;
- IV.** Toma de protesta;

- V. Instalación del H. Ayuntamiento por el período correspondiente;
- VI. Himno al Estado de Puebla; y
- VII. Cierre de la Sesión.

Artículo 7. Una vez reunidos los integrantes del Ayuntamiento electo, procederán a su instalación de la siguiente forma:

- I. Tomarán su lugar en el presídium, debiendo el Presidente Municipal pasar lista de asistencia. Los integrantes del Ayuntamiento ausentes en este acto serán llamados para su debida incorporación y rendirán protesta en la siguiente Sesión de Cabildo;
- II. El Presidente Municipal entrante protestará su cargo, solicitando a los asistentes ponerse de pie y dirá: "Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Puebla, que los ciudadanos me han conferido mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación, de esta Entidad Federativa y del Municipio de Puebla. Si así fuere que la ciudadanía me lo reconozca y si no que me lo demande"; y
- III. Acto seguido, el Presidente Municipal Constitucional de Puebla procederá a preguntar a los demás integrantes del Ayuntamiento, quienes permanecerán de pie: "Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y demás cuerpos normativos que rigen el actuar del Ayuntamiento, y cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico Municipal y Regidor del Honorable Ayuntamiento de Puebla, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad de la Nación, Entidad Federativa y del Municipio de Puebla." Quienes deberán responder: "Si, protesto". El Presidente Municipal dirá entonces: "Si así fuere que la ciudadanía se los reconozca y si no que se los demande".

Rendidas las protestas, el Presidente Municipal hará la siguiente declaratoria: "Con la asistencia de los Regidores y Síndico Municipal queda instalado el Honorable Ayuntamiento de la Administración Pública Municipal -del periodo correspondiente-.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO

Artículo 8. El Ayuntamiento entrante deberá celebrar a más tardar dentro de las doce horas siguientes a su instalación, la primera sesión extraordinaria. En la cual se designarán a propuesta del Presidente Municipal a los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Contraloría Municipal, la Tesorería Municipal y de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal. De igual forma, se podrá aprobar la integración de las Comisiones permanentes y transitorias.

Artículo 9. Una vez realizada la protesta de Ley al Secretario éste tomará inmediatamente posesión de su cargo y se sentará a la izquierda del

Presidente Municipal a fin de continuar con el desarrollo de la Sesión de Cabildo.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y SUS INTEGRANTES

CAPÍTULO PRIMERO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 10. El Presidente Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal, tendrá las siguientes:

- I.** Citar a Sesiones Extraordinarias de Cabildo, con apoyo del Secretario;
- II.** Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo para presidirlas;
- III.** Hacer la declaratoria del inicio de las Sesiones de Cabildo;
- IV.** Definir el proyecto de Orden del Día de las Sesiones del Cabildo, con apoyo del Secretario;
- V.** Dirigir las Sesiones de Cabildo cuidando que se desarrollen conforme al Orden del Día;
- VI.** Hacer uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo para emitir su criterio sobre el asunto que se esté tratando.
- VII.** Conceder el uso de la palabra en las Sesiones de Cabildo a los integrantes en el orden que lo soliciten;
- VIII.** Solicitar al Secretario recabe la votación respectiva al punto en discusión;
- IX.** Mantener el orden en el Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones, para lo cual podrá llamar la atención a los asistentes y en su caso ordenar la salida a quien perturbe el orden;
- X.** Solicitar el auxilio de la fuerza Pública con el objeto de salvaguardar la inviolabilidad del Recinto Oficial;
- XI.** Procurar que los demás integrantes del Ayuntamiento guarden el respeto entre sí y al Recinto Oficial durante el desarrollo de las Sesiones de Cabildo, pudiendo amonestar o en su caso proponer al pleno la imposición de medidas disciplinarias para lograr el orden necesario, consistentes en extrañamiento u ordenar el desalojo del recinto donde se realice la Sesión;
- XII.** Procurar la amplia discusión de cada asunto en las Sesiones de Cabildo;
- XIII.** Resolver las mociones que se formulen por los integrantes del Ayuntamiento durante el desarrollo de las Sesiones;
- XIV.** Citar en Sesión de Cabildo en los términos de la Ley Orgánica Municipal a cualquier servidor público municipal, quien sólo podrá ser cuestionado en relación con el tema que motive su comparecencia;

- XV. Ordenar que los asuntos aprobados en Sesión se notifiquen a quien corresponda;
- XVI. Hacer la declaratoria del cierre de la Sesión de Cabildo cuando esté agotada el orden del día.
- XVII. Vigilar y hacer cumplir el presente reglamento; y
- XVIII. Las demás que establezcan las Leyes aplicables y que acuerde el Cabildo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SÍNDICO

Artículo 11. El Síndico Municipal además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes:

- I. Asistir con puntualidad a las Sesiones de Cabildo y con derecho a participar en ellas con voz y con voto;
- II. Sentarse a la derecha del Presidente Municipal con las excepciones que señala el presente Reglamento;
- III. Emitir oportunamente opinión legal respecto de los asuntos que se traten en Cabildo, en lo que respecta a las sesiones de Comisiones podrá hacer mediante el personal de la Sindicatura Municipal;
- IV. Promover la revisión, análisis y discusión de la normatividad municipal en las diferentes Comisiones para identificar las posibles modificaciones, pudiendo en su caso presentar propuestas a los integrantes de las mismas para que sean analizadas;
- V. Guardar el orden y respeto a los integrantes del Ayuntamiento y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;
- VI. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que le corresponda para su intervención en las Sesiones de Cabildo;
- VII. Formular las protestas conducentes cuando los acuerdos del Ayuntamiento no se ajusten a la constitucionalidad o legalidad;
- VIII. Rendir por escrito un informe anual de las actividades realizadas cuando sea requerido por el Ayuntamiento o por el Presidente Municipal;
- IX. Proporcionar la información requerida por los integrantes del Ayuntamiento;
- X. Realizar un estudio, análisis y revisión del contenido de las Actas de las Sesiones de Cabildo que serán aprobadas en la Sesión siguiente; y
- XI. Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS REGIDORES

Artículo 12. Los Regidores además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal tendrán las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo participando con voz y voto en las mismas;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra esperando el turno que les corresponda para su intervención en la Sesión de Cabildo;
- III. Guardar el respeto a los demás integrantes del Ayuntamiento, servidores públicos municipales, comparecientes, público asistente y al Recinto Oficial donde se celebren las Sesiones de Cabildo;
- IV. Manifiestar su inconformidad sobre el trámite que dicte el Presidente Municipal para la solución de determinado asunto, debiendo señalar el que a su criterio sea el procedente y exponer los motivos y fundamentos en que se base;
- V. Podrán concurrir a los actos solemnes, ceremonias cívicas y demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal y a las representaciones oficiales que les delegue;
- VI. Asistir puntualmente, con voz y voto a las Comisiones de las que formen parte;
- VII. Presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés;
- VIII. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas por el Cabildo;
- IX. Solicitar la información que requieran para el desempeño de sus atribuciones a los Titulares de las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades;
- X. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las Comisiones que desempeñen;
- XI. Podrán participar en las Sesiones de los Consejos de Participación Ciudadana que les corresponda de acuerdo a la Comisión que representen;
- XII. Presentar a las diferentes Dependencias y Entidades del Ayuntamiento proyectos que sean realizados por las Comisiones a las cuales pertenecen, proponiendo las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIII. Orientar y gestionar aquellas solicitudes presentadas por la ciudadanía ante cualquier nivel o instancia de gobierno;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;
- XV. Citar a Cabildo si lo solicita la mayoría del mismo, en términos del artículo 73 de la Ley Orgánica Municipal; y
- XVI. Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

CAPÍTULO CUARTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 13. El Secretario además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley Orgánica Municipal tendrá las siguientes:

- I. Citar a Sesiones Ordinarias y Solemnes de Cabildo, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- II. Asistir puntualmente a las Sesiones de Cabildo con voz, pero sin voto; dentro de las cuales podrá formular opiniones y auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de la Sesión
- III. Sentarse a la izquierda del Presidente Municipal con las excepciones que el presente Reglamento señala;
- IV. Recabar y computar los votos de los integrantes del Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo dando cuenta de ello;
- V. Elaborar el Acta de las Sesiones de Cabildo y Comisiones;
- VI. Llevar un registro de asistencia de las Sesiones de Cabildo y Comisiones en la que hará constar las faltas injustificadas o justificadas de los integrantes del Ayuntamiento;
- VII. Notificar los asuntos aprobados en Sesión de Cabildo a quien corresponda;
- VIII. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento o por su competencia a alguna de las Comisiones, debiendo llevar el registro de los mismos;
- IX. Facilitar a los integrantes del Ayuntamiento la asesoría para el buen desempeño de sus funciones;
- X. Llevar un archivo sobre citatorios, órdenes del día y cualquier material informativo que se considere necesario;
- XI. Rendir por escrito la información que le sea solicitada por el Presidente Municipal, Síndico o los Regidores en un término no mayor a veinte días hábiles; en caso de que la información se solicite en Cabildo deberá presentarse al menos en la siguiente Sesión.
- XII. Solicitar y verificar la publicación de las Minutas en los medios que se instruya;
- XIII. Remitir y notificar mediante oficio a los integrantes del Ayuntamiento y a los Titulares de las Dependencias y Entidades en un término de ocho días hábiles posteriores a la celebración de la Sesión de Cabildo las Minutas;
- XIV. Remitir a la Contraloría Municipal la estructura Orgánica de las Dependencias y Entidades para su análisis y en su caso registro correspondiente;
- XV. Integrar un archivo trimestral que consigne las actas circunstanciadas que se levantan con motivo del trabajo de las Comisiones Permanentes y Transitorias del Cabildo;
- XVI. Llevar por sí o por el servidor público que se designe las grabaciones de audio y video mismas que formarán parte del archivo municipal.

- XVII.** Recopilar la Noticia Administrativa de las Dependencias y Entidades mismas que serán remitidas a más tardar tres días hábiles antes de que se efectuó la notificación de la Sesión Ordinaria correspondiente. Una vez recopilada, se obtendrá una copia digitalizada, misma que será notificada a los integrantes del Ayuntamiento;
- XVIII.** Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de Cabildo efectuadas de las Minutas, e Informes que contengan las mismas.
- XIX.** Llevar un soporte digital o base de datos de las Sesiones de cada Comisión, que contendrá las actas correspondientes, así como un registro de las asistencias de los Regidores; y
- XX.** Las demás que acuerde el Cabildo y se establezcan en otras disposiciones legales.

TÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA NATURALEZA DE LAS SESIONES

Artículo 14. El Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia y para tal efecto, celebrará Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, según lo determine el presente Reglamento.

Las Sesiones ordinarias y solemnes podrán celebrarse aún en los días inhábiles, previa habilitación del día por parte del Cabildo.

Las Sesiones extraordinarias podrán celebrarse en días inhábiles por causas de contingencia natural o en cumplimiento a resolución judicial y durarán el tiempo que sea necesario.

Artículo 15. Las Sesiones de Cabildo son Públicas debiendo los asistentes guardar el orden y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas y ofensivas.

Solamente podrán celebrarse Sesiones privadas cuando se trate de asuntos de Seguridad Nacional o que afecten la gobernabilidad del Municipio.

Los integrantes del Ayuntamiento están obligados a guardar reserva en los asuntos tratados en las Sesiones privadas. En caso contrario se harán acreedores a las sanciones administrativas correspondientes de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que incurran.

Artículo 16. Para el desarrollo de las Sesiones públicas se contará con espacios destinados para el público y representantes de los medios de comunicación. Así mismo la sesión será transmitida en audio y video en página oficial del Ayuntamiento.

Artículo 17. Para que las Sesiones de Cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de los mismos, entre los que deberá estar el Presidente Municipal y el Secretario o quienes legalmente deban sustituirlos de conformidad con la Ley Orgánica Municipal y el Reglamento Interior de la Secretaría, respectivamente.

Artículo 18. Si a la hora señalada para el inicio de la Sesión de Cabildo no se encuentran presentes sus integrantes en número suficiente para la declaración de quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos; si transcurrido este plazo no se reúne el quórum legal, se citará a una nueva sesión en los términos que señala el presente Reglamento.

En el supuesto anterior, se dará aviso a la Comisión de Vigilancia para que, en su caso, inicie el Procedimiento administrativo sancionador a los faltistas, previa certificación del Secretario de que fueron citados legalmente.

Artículo 19. El Cabildo sesionará en forma ordinaria, por lo menos, una vez al mes conforme se establezca en el calendario de sesiones, pudiendo modificarlo en Sesión Pública cuando lo consideren necesario.

Artículo 20. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias cuando por la importancia o urgencia del asunto se requiera. En ellas se tratará exclusivamente los asuntos contenidos en el orden del día, la cual deberá ser notificada junto con la convocatoria a los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con cuatro horas de anticipación; o en menor tiempo cuando se tenga como finalidad atender una contingencia ocasionada por hechos o acontecimientos de la naturaleza o del hombre que no pueden prevenirse, o que previniéndose no puedan evitarse.

Artículo 21. Las Sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les otorgue ese carácter por la importancia de los asuntos a tratar, de forma enunciativa más no limitativa serán:

- I. La de instalación del Ayuntamiento;
- II. Cuando el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal;
- III. Aquellas en las que asistan los titulares de los Poderes Públicos Federales y Estatales;
- IV. Cuando el Ayuntamiento otorgue premios o reconocimientos en términos de la normatividad aplicable; y
- V. Cuando así lo determine el propio Cabildo, en atención a la importancia del caso.

Artículo 22. Las Sesiones solemnes tendrán por objeto, exclusivamente, desahogar los asuntos para los que sean convocadas, no pudiendo tratarse ningún otro.

Artículo 23. En las Sesiones solemnes, a propuesta del Presidente o de cualquiera de los Regidores y con la aprobación de la mayoría del Cabildo, podrá hacer uso de la palabra cualquier persona y deberá cumplirse con el protocolo adecuado a la ocasión. En dichas Sesiones no habrá debate ni interpelaciones.

Artículo 24. Convocada previamente la Sesión y por cualquier motivo el Presidente no pudiese asistir o tuviera que ausentarse en el desahogo de la misma, las ausencias serán cubiertas por el Regidor Presidente de la Comisión de Gobernación y Justicia y a falta de éste, por quien la mayoría del Cabildo determine.

Artículo 25. Cuando algún Integrante del Ayuntamiento se presente a la sesión una vez iniciada esta, el Secretario dará fe de su incorporación a la sesión. Su incorporación será válida y su voto se tomará en consideración.

El integrante del Ayuntamiento deberá presentar justificante al siguiente día hábil, de lo contrario se aplicará el descuento del día correspondiente. Para la aplicación de dicho descuento el justificante será valorado por la Comisión de Vigilancia.

En caso de que algún integrante del Ayuntamiento no justifique sus retardos en tres ocasiones de forma consecutiva, el Presidente Municipal deberá realizar un extrañamiento.

Artículo 26. Si por causa justificada algún integrante del Ayuntamiento no puede permanecer en la Sesión de Cabildo, deberá comunicarlo de manera verbal al Presidente para retirarse de la misma. El voto del Regidor ausente no podrá computarse en ningún sentido.

La sesión continuará con los que permanezcan y sus acuerdos serán válidos, siempre que exista quórum legal.

Artículo 27. Las Sesiones ordinarias durarán hasta tres horas, pudiendo ser prorrogadas por acuerdo de la mayoría de los integrantes por el tiempo necesario, dada la importancia del asunto que se esté discutiendo.

Artículo 28. Por acuerdo del Cabildo se podrá declarar como permanente una Sesión:

I. Cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y

II. Cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 29. Una vez instalada la sesión solamente podrá suspenderse en los casos siguientes:

I.- Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento se disuelva el quórum legal; y

II.- Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando se suspenda una sesión de Cabildo el Secretario hará constar en el Acta la causa de la suspensión.

Artículo 30. El Presidente Municipal o algún otro integrante del Ayuntamiento podrá solicitar el receso de la sesión, especificando el tiempo y las causas por las cuales se solicita.

La aprobación del receso requiere de mayoría simple. Cuando se decreta un receso, de inmediato se informará y notificará a los integrantes del Ayuntamiento el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROTOCOLO

Artículo 31. En las sesiones, los Regidores ocuparán los asientos sin preferencia alguna, con excepción del Presidente Municipal quien ocupará el situado al centro del presídium; el Síndico Municipal quien se situará a la

derecha del Presidente Municipal y el Secretario quien deberá ubicarse a su izquierda.

Artículo 32. Cuando asistan a la sesión titulares de los Poderes del Estado o de la Federación, se designará una comisión de cortesía integrada por Regidores que los recibirán en la puerta del recinto y los acompañará hasta el lugar respectivo; lo mismo se realizará cuando se retiren de la Sesión.

Artículo 33. Cuando el Gobernador del Estado asista a una Sesión de Cabildo, tomará asiento a la izquierda del Presidente Municipal.

Se destinará lugar preferente en el Salón de Cabildos, a los representantes de los Poderes del Estado de cualquier otra Entidad Federativa, de la Unión y de las Fuerzas Armadas.

Artículo 34. Cuando en una sesión sean recibidos representantes de los Poderes de la Federación, de las Entidades Federativas o de Naciones Extranjeras, el Presidente Municipal dispondrá las medidas protocolarias pertinentes a cada caso.

Artículo 35. En las sesiones solemnes deberá rendirse honores a la Bandera y entonarse el Himno Nacional.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONVOCATORIAS A SESIONES Y EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 36. Corresponde al Presidente Municipal convocar a las Sesiones de Cabildo, por conducto del Secretario quien lo hará, por lo menos, con cuarenta y ocho horas de anticipación en los términos del presente Reglamento, con excepción de los Dictámenes los cuales deberán notificarse de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de este Reglamento.

Para celebrar Sesiones de Cabildo deberá convocarse a todos sus integrantes, precisando el lugar, la fecha y la hora en que deberá llevarse a cabo la sesión.

Artículo 37. La notificación del orden del día se realizará por medios escritos o electrónicos, en caso de que se realice por medios electrónicos, deberá garantizar fehacientemente la notificación anexándose copia digital de ésta y de los documentos que se encuentren listados.

Para la correcta implementación de las notificaciones electrónicas, estas deberán efectuarse de conformidad con lo dispuesto por la normatividad aplicable.

Artículo 38. El Presidente Municipal coordinará la elaboración del orden del día con apoyo del Secretario.

Artículo 39. Las Sesiones ordinarias de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Declaratoria de Quórum y apertura de la Sesión;
- III. Lectura y Aprobación el orden del día;
- IV. Lectura y en su caso aprobación del Acta de la Sesión anterior;

- V. Informe mensual de la noticia administrativa y estadística que rinde el Presidente Municipal;
- VI. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los documentos, Puntos de Acuerdos y Dictámenes listados;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Cierre de la Sesión.

Artículo 40. Las Sesiones solemnes de Cabildo se desarrollarán en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum
- II. Lectura del orden del día;
- III. Honores a la bandera y entonación del Himno Nacional e Himno al Estado de Puebla;
- IV. Intervenciones con motivo de la sesión; y
- V. Cierre de la sesión.

Artículo 41. El Regidor que presente cualquier asunto en Cabildo podrá retirarlo del orden del día de conformidad al procedimiento establecido.

Artículo 42. Para la integración de la propuesta de orden del día de las Sesiones Ordinarias, el Secretario considerará exclusivamente los asuntos que le hayan sido presentados por los integrantes o Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 43. Las Sesiones serán abiertas por el Presidente usando las formas: al inicio, “se abre la sesión” y al final “se levanta la sesión”.

Artículo 44. El Secretario a petición del Presidente Municipal pasará lista de asistentes con la finalidad de comprobar la existencia del quórum legal, posteriormente, se lo informará al Presidente Municipal, quien declarará lo conducente.

Acto seguido el Secretario, a petición del Presidente dará lectura a la propuesta del orden del día para su debida aprobación, y posteriormente la sesión se desarrollará conforme a la misma.

Artículo 45. El Presidente Municipal podrá solicitar la dispensa de la lectura de los documentos listados en el orden del día, para dar lectura a los resolutivos, misma que deberá ser aprobada por los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 46. Las Sesiones privadas tendrán el carácter de extraordinarias.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS DISCUSIONES

Artículo 47. Las discusiones sólo pueden producirse por los asuntos enlistados en el orden del día y su trámite.

Todo trámite procedimental dictado en sesión por el Presidente Municipal a los puntos del orden del día puede ser reclamado por cualquier regidor sujetándose en este caso al voto de la mayoría.

En el debate de las impugnaciones por los trámites procedimentales propuestos por el Presidente Municipal participarán únicamente dos Regidores a favor y dos en contra, resolviendo por mayoría si se aprueba o no la determinación del Presidente Municipal.

Artículo 48. Los asuntos que sean turnados a las Comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

Cualquier asunto turnado a Comisión para su estudio y resolución deberá dictaminarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles.

En caso de que la Comisión a quien se turnó el asunto no lo dictamine en el mencionado plazo, el Cabildo podrá reenviarlo a cualquier otra Comisión para su dictaminación.

Artículo 49. Los dictámenes deberá enviarlos el Presidente de cada Comisión al Secretario, acompañados en su caso del expediente correspondiente.

Artículo 50. Recibido el dictamen el Secretario lo listará para ser discutido en la siguiente Sesión, y lo entregará de forma inmediata entre los integrantes del Ayuntamiento por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a dicha Sesión.

Artículo 51. En la sesión correspondiente para el análisis y discusión del dictamen, el Secretario informará al pleno, dando cuenta del asunto de que se trate.

Artículo 52. El Presidente Municipal abrirá el asunto a discusión con la verificación de que el dictamen a discutirse fue hecho del conocimiento de los integrantes del Ayuntamiento dentro del plazo previsto por el presente Reglamento.

Artículo 53. En la discusión de los asuntos a tratar participarán todos los integrantes del Ayuntamiento que así lo soliciten. El Secretario tomará lista de los solicitantes del uso de la palabra, comunicándose al Presidente Municipal para que y se les conceda conforme a ese turno.

Artículo 54. El Presidente Municipal al dirigir los debates podrá tomar parte en la discusión las veces que considere necesario.

Artículo 55. Las intervenciones de los Regidores se sujetarán al siguiente orden:

- I. Para presentar un Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución, el ponente podrá hacer uso de la palabra hasta por diez minutos; y
- II. Posteriormente se abrirá el debate a discusión, dichas intervenciones no podrán exceder de diez minutos.

Ningún Regidor podrá ser interrumpido en sus intervenciones con excepción de lo que señale este Reglamento en lo referente a las mociones. El Presidente Municipal procurará que no existan discusiones en forma de diálogo.

Artículo 56. Habiéndose dado lectura al Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución, será sometido para su discusión en lo general de conformidad con lo siguiente:

- I. Los Regidores deberán, en su caso, reservarse en lo particular los artículos, párrafos, incisos o apartados que consideren necesarios.
- II. Para la discusión de los asuntos, se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra no procederá lista de oradores a favor.
- III. En la discusión se privilegiará que por cada orador en contra, haya uno a favor. En caso de que exista solo uno o dos oradores en un sentido, cualquiera de ellos podrá ocupar los turnos faltantes.
- IV. De haber lista de oradores se les concederá el uso de la voz en el orden de registro, primero en contra y luego a favor de manera intercalada hasta agotar las intervenciones.
- V. Agotadas las intervenciones, el Presidente consultará a los Regidores si alguien más desea hacer el uso de la palabra, de ser así, se abrirá una nueva lista en términos de la fracción II del presente artículo. Al finalizar esta, el Presidente consultará al Cabildo si considera suficientemente discutido el punto.
- VI. Si el orador estuviese ausente cuando le corresponda intervenir se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente se procederá a la votación.
- VII. Agotada la discusión se procederá a la votación en lo general.

Artículo 57. Habiéndose discutido y aprobado el Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución en lo general, será sometido para su discusión en lo particular de conformidad con lo siguiente:

- I. La discusión versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado.
- II. Para la discusión de los asuntos se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra, no procederá lista de oradores a favor.
- III. En la discusión se privilegiará que por cada orador en contra, haya uno a favor. En caso de que exista solo uno o dos oradores en un sentido, cualquiera de ellos podrá ocupar los turnos faltantes.
- IV. De haber lista de oradores se les concederá el uso de la voz en el orden de registro, primero en contra y luego a favor de manera intercalada hasta agotar las intervenciones.
- V. Agotadas las intervenciones, el Presidente consultará a los Regidores si alguien más desea hacer el uso de la palabra, de ser así, se abrirá una nueva lista en términos de la fracción II del presente artículo. Al finalizar esta, el Presidente consultará al Cabildo si considera suficientemente discutido el punto.
- VI. Si el orador estuviese ausente cuando le corresponda intervenir se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente se procederá a la votación.
- VII. Agotada la discusión de cada artículo reservado se procederá a su respectiva votación.

Artículo 58. En caso de que una propuesta de Dictamen o Punto de Acuerdo no sea aprobado en lo general, se preguntará en votación

económica, si el dictamen se devuelve a las Comisiones dictaminadoras. Si la votación fuere afirmativa, se enviará a las Comisiones para que lo modifiquen o reformen; si fuere negativa, el dictamen se tendrá por desechado.

Artículo 59. Cuando no sean aprobados uno o varios artículos que se encuentren en discusión en lo particular, se preguntará si son totalmente eliminados o deben ser reformados. En este último caso, los integrantes de las Comisiones dictaminadoras o quien se haya reservado dichos artículos, podrán proponer en ese momento la adecuación necesaria, o en su defecto, se turnará a las Comisiones para que propongan la reforma en el sentido de los debates, la que se someterá a discusión en la próxima sesión.

Artículo 60. Los oradores se dirigirán a los integrantes del Ayuntamiento sin otro tratamiento que el impersonal y nunca en forma directa a determinada persona. Para el caso de interpelaciones, se referirán a aquél a quien éstas vayan dirigidas, pero sin hacer uso de vocativo y quedando estrictamente prohibido entablar diálogos; dichas intervenciones no podrán exceder de cinco minutos.

Artículo 61. Durante las discusiones ningún orador deberá pronunciar palabras ofensivas a los integrantes del Ayuntamiento, ni a cualquier otra persona que legalmente tome parte en aquéllas, ni expresarse en términos inconvenientes o impropios del respeto que se debe guardar al Cabildo. Si alguno infringiere estos preceptos el Presidente Municipal lo llamará al orden.

Artículo 62. Cualquier Regidor, aun cuando no esté inscrito en la lista de oradores podrá pedir la palabra para rectificar hechos relativos al asunto en discusión, cuando haya concluido el orador que las exprese; dichas intervenciones no podrán exceder de cinco minutos.

Artículo 63. Ningún dictamen podrá debatirse en Cabildo sin que antes sea estudiado y aprobado por la Comisión o Comisiones correspondientes.

Los puntos de acuerdo no requieren de la aprobación de la Comisión o Comisiones para ser presentados en Cabildo. En caso de que sean presentados o turnados a Comisión se seguirá el trámite correspondiente.

Artículo 64. Ninguna discusión podrá interrumpirse si no ha concluido, salvo el caso en que algún integrante del Ayuntamiento solicite una moción, ya sea de orden, de procedimiento o al orador.

Artículo 65. La moción de orden procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- I. Solicitar la suspensión de la sesión por existir una alteración del orden;
- II. Solicitar al Presidente Municipal exhorte al orador para que se conduzca con respeto cuando su intervención sea ofensiva;
- III. Cuando el orador se exceda en su intervención del tiempo reglamentario; y
- IV. Exhortar a que se apegue al tema de la discusión.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente Municipal quien la aceptara o la negara, en caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para su desahogo.

Artículo 66. La moción de procedimiento procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- I. Verificar el quórum;
- II. Dispensar trámite;
- III. Cuando el orador se aparte del asunto a discusión;
- IV. Señalar error en el procedimiento
- V. Solicitar el retiro de un Dictamen o asunto sometido a consideración del Cabildo;
- VI. Solicitar que se posponga la discusión de un tema por tener relación con otro punto contenido en el orden del día; y
- VII. Solicitar algún receso durante la sesión;

Toda moción de procedimiento se dirigirá al Presidente Municipal, quien la aceptará o la negará, en caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para su desahogo.

Artículo 67. Toda moción al orador se dirigirá al Presidente Municipal, quien a su vez consultará al orador para preguntarle si la acepta o la niega. En caso de aceptarla, el solicitante de la moción tendrá una sola intervención que no excederá de un minuto y no tendrá derecho a réplica.

La moción al orador procederá cuando se presente alguno de los casos siguientes:

- I. Preguntarle si acepta alguna interpelación para solicitar alguna aclaración al orador; y
- II. Preguntarle si acepta alguna interpelación para interrogar al orador sobre el origen de la información a que hace referencia en su intervención.

En caso de que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya la intervención para solicitar la palabra por única vez al Presidente Municipal.

Artículo 68. En caso de que el orador incurra en una alusión personal, el aludido deberá esperar a que concluya la intervención para solicitar la palabra por única vez al Presidente Municipal.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS VOTACIONES

Artículo 69. Las resoluciones o acuerdos del Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, salvo disposición legal en contrario.

Todos los integrantes del Ayuntamiento tendrán voz y voto.

En caso de empate, independientemente de la forma de emitir el voto, el Presidente Municipal o quien lo sustituya tendrá voto de calidad.

Artículo 70. Las votaciones se clasifican de la siguiente forma:

I. Mayoría simple, es el resultado de la suma de votos de los presentes que forman la cantidad superior.

II. Mayoría absoluta, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, la mitad más uno de los presentes; y

III. Mayoría calificada, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, las dos terceras partes de los presentes.

Artículo 71. Las votaciones del Ayuntamiento podrán realizarse de forma económica, nominal, o por cédula.

El sentido del voto puede ser a favor, en contra o en abstención. Para que proceda la abstención esta deberá justificarse.

Artículo 72. Por regla general las votaciones de las resoluciones o acuerdos del Cabildo serán económicos. Se realizará votación nominal o por cédula cuando algún integrante del Ayuntamiento lo solicite, y la mayoría lo apruebe en ese sentido.

Artículo 73. Las votación económica consistirá en que al sujetarse a votación los acuerdos o resoluciones, los integrantes del Ayuntamiento que se manifiesten a favor deberán levantar la mano, posteriormente lo harán quienes se manifiesten en contra y de ser necesario los que se manifiesten en abstención, dando a conocer el Secretario en voz alta el resultado de esta, haciendo la declaratoria correspondiente.

Artículo 74. La votación nominal consistirá en que el Secretario leerá en voz alta el nombre de todos los integrantes del Ayuntamiento presentes en la sesión; al escuchar su nombre, cada integrante del Ayuntamiento manifestará en voz alta el sentido de su voto. Concluida la votación el Secretario, preguntará si algún integrante del Ayuntamiento falta por votar; no habiéndolo, hará el cómputo de los votos y la declaración correspondiente.

Artículo 75. La votación por cédula se realizará mediante boletas proporcionadas a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento presentes. El Secretario pasará lista de los integrantes del Ayuntamiento, quienes al escuchar su nombre, depositarán su cédula en el lugar indicado.

Concluida la votación, el Secretario preguntará si falta algún integrante del Ayuntamiento por votar y no habiéndolo, hará el cómputo y la declaratoria correspondiente. La votación por cédula se efectuará en todos los casos que sea acordado por el Cabildo.

Artículo 76. Ningún integrante del Ayuntamiento podrá emitir su voto o discutir un asunto, cuando tengan interés personal, tenga interés su cónyuge, concubina o concubino, o sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado y los colaterales hasta tercer grado.

Se entenderá que existe interés personal cuando pueda existir alguna ganancia o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate.

Artículo 77. Si anunciado el resultado de una votación algún integrante del Ayuntamiento la reclama fundándose en que ha mediado error en el cómputo, se verificará nuevamente el resultado de ésta y una vez satisfecho el Cabildo sobre el resultado, la votación volverá a ser anunciada.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA COMPARECENCIA DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 78. A solicitud de un integrante del Ayuntamiento y con la aprobación del Cabildo podrá citarse a comparecer personalmente, a cualquier Servidor Público de la Administración Pública Municipal para que informe sobre los siguientes asuntos:

- I. Dar cuenta del estado que guarden sus respectivos ramos y despachos proporcionando información cuando se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- II. Proporcionar información cuando se discuta un reglamento, un proyecto de ley o alguna disposición de observancia general; y
- III. Siempre que el Cabildo lo acuerde por mayoría simple de sus integrantes.

Durante los meses de enero y febrero, darán cuenta a los Regidores sobre el estado que guarda la Dependencia o Entidad a su cargo en la forma y términos previamente acordados por el Cabildo, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 79. La solicitud para que comparezca un servidor público municipal ante Cabildo, podrá realizarse de manera verbal durante la sesión o por escrito, informándoles mediante notificación por lo menos con cinco días naturales antes de la comparecencia, el motivo y las causas de la misma, y solicitándoles la documentación relativa al asunto a examinarse.

Artículo 80. Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que comparezcan ante el Cabildo, deberán presentar un informe por escrito, así como información general útil para el desarrollo de la comparecencia con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión para que ésta sea distribuida entre los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 81. Las Comisiones, previo acuerdo del Presidente Municipal, podrán citar a comparecer a cualquier Servidor Público de la Administración Pública Municipal de las Dependencias o Entidades, a fin de ilustrar o informar en el despacho de los asuntos que se les encomienden.

Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal que acudan ante las Comisiones estarán obligados a guardar a cualquiera de los integrantes de éstas, las atenciones y consideraciones necesarias al cumplimiento de su encomienda.

Artículo 82. Si algún servidor público municipal se niega a comparecer ante el Cabildo; no acude ante la citación de la Comisión respectiva se niega a contestar a las preguntas y dudas de los Regidores, los integrantes del Ayuntamiento o de la Comisión podrán solicitar al Presidente Municipal o al Presidente de la Comisión, según sea el caso, que se dirija en queja al superior jerárquico del funcionario respectivo.

De igual forma se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 83. El Cabildo y las Comisiones podrán citar a comparecer o invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación establecer consensos y hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DEL ORDEN EN LAS SESIONES

Artículo 84. A las Sesiones Públicas podrán concurrir los ciudadanos, debiendo guardar silencio, abstenerse de intervenir en las discusiones y realizar manifestaciones ruidosas y ofensivas. Las personas que no respeten lo señalado podrán ser retiradas del Recinto Oficial. Si la falta es motivo de algún delito serán consignados a la autoridad competente.

Artículo 85. Si las medidas adoptadas no resultan suficientes para conservar el orden, el Presidente Municipal podrá suspender la Sesión y, en su caso, continuarla cuando se restablezcan las condiciones.

Artículo 86. Toda fuerza Pública está impedida de tener acceso al lugar en donde se desarrolle la Sesión, a excepción de que el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya, lo considere conveniente podrá solicitar el auxilio de la fuerza Pública quedando la misma bajo sus órdenes.

El Presidente Municipal podrá ordenar el desalojo del Recinto Oficial haciendo uso de la fuerza Pública si resulta necesario.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS ACTAS Y DIFUSIÓN DE ACUERDOS

Artículo 87. De cada Sesión de Cabildo el Secretario levantará por duplicado Acta estenográfica que deberá contener:

- I. Lugar, fecha, hora de inicio y cierre de la Sesión;
- II. Nombre de los Asistentes;
- III. Orden del Día
- IV. Certificación del quórum legal;
- V. Relación de los asuntos tratados;
- VI. Las resoluciones y acuerdo del Cabildo;
- VII. Votación; e
- VIII. Intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 88. Los dos ejemplares del Acta deberán ser firmados por el Presidente Municipal, el Síndico Municipal y el Secretario.

Las Actas se pondrán a discusión y votación en la siguiente Sesión de Cabildo pudiendo realizarse las aclaraciones pertinentes previamente; en el acto de aprobación de las Actas no podrá modificarse las determinaciones tomadas, ni el sentido del voto emitido.

La Secretaría del Ayuntamiento tendrá el resguardo y custodia de las Actas.

Artículo 89. Las Sesiones de Cabildo se grabarán en formato digital y audio.

Las grabaciones estarán a disposición de todos los integrantes del Ayuntamiento y a resguardo del Secretario.

Artículo 90. Las Actas de Cabildo serán leídas por el Secretario en la siguiente Sesión ordinaria de Cabildo o en su caso solicitar la dispensa de

conformidad a este Reglamento, seguido lo cual serán aprobadas o modificadas por el Ayuntamiento.

Una vez aprobada el Acta de la sesión se considerarán documentos públicos de oficio y por tanto deberá otorgárseles dicho tratamiento. Las grabaciones deberán ser archivadas de manera permanente después de que se haya aprobado por el Cabildo el Acta correspondiente.

Artículo 91. Los ejemplares de las Actas se foliarán y se encuadernarán bimestralmente, formándose un expediente en el que se adjuntará en cada volumen un índice de acuerdos y de los anexos que se deriven del contenido, de igual forma las Actas deberán ser digitalizadas.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS COMISIONES

Artículo 92. El Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias.

Artículo 93. El Ayuntamiento para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal; las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 94. El Ayuntamiento podrá nombrar Comisiones transitorias para asuntos específicos. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que se le encomienden; cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán.

Artículo 95. El Ayuntamiento deberá establecer cuando menos las Comisiones Permanentes previstas en la Ley Orgánica Municipal, las que tendrán la denominación que al efecto se estimen acordes a la estructura de la Administración Pública Municipal; y podrá nombrar las demás que considere necesarias para la debida atención de los asuntos.

Artículo 96. Las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto.

Las Comisiones despacharán los asuntos que les sean turnados mediante Sesiones de Comisión cuando los asuntos deban ser aprobados; o mediante Mesas de Trabajo con el fin de informar o exponer un asunto en particular siempre que sus decisiones no sean vinculantes.

Artículo 97. Las Comisiones conocerán de los asuntos que se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 98. La integración de las Comisiones se hará por planilla a propuesta del Presidente Municipal o de cuando menos tres Regidores, en la primera sesión extraordinaria que celebre el Cabildo.

Artículo 99. Las Comisiones se integrarán de manera colegiada, por un Presidente y hasta cinco Regidores, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas, procurando que reflejen pluralidad. Sus integrantes tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 100. Una vez aprobadas las Comisiones, estas deberán instalarse en un plazo de treinta días naturales contados a partir de su integración con la finalidad de que empiecen a realizar los trabajos de su competencia.

Artículo 101. Las Comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición, en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 102. Cada Comisión deberá elaborar y aprobar su plan anual de trabajo en un plazo de treinta días hábiles a partir de su instalación.

CAPITULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 103. Las Comisiones del Ayuntamiento sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse Sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

El orden del día de las Sesiones ordinarias y extraordinarias será elaborado y propuesto por el Presidente de la Comisión quien podrá incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos cuya inclusión le sea requerida por algún otro integrante de la Comisión y los que hayan sido turnados por el Cabildo.

Artículo 104. Para los efectos de las Sesiones ordinarias, el Presidente de la Comisión, citará por escrito a cada uno de los integrantes de la Comisión, al Secretario, al Síndico y deberá invitar al resto de los integrantes del Ayuntamiento, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, señalando lugar, fecha y hora de la sesión, así como los asuntos a tratar y, en su caso, acompañando la información y documentación relacionada con el desarrollo de la misma.

En el caso de las Sesiones extraordinarias la citación será cuando menos con una hora de anticipación y en éstas solo se tratarán los asuntos que la motiven.

Artículo 105. En las Comisiones se observarán las siguientes normas:

- I. La Sesión será válida si asisten la mayoría de los integrantes de la Comisión, entre los que deberá estar su Presidente. El tiempo máximo de espera para iniciar la Sesión de la Comisión será de treinta minutos; En caso de no existir quórum, se hará una segunda convocatoria para celebrarla al día siguiente con los integrantes que se presenten entre los que deberá estar el Presidente de la misma.
- II. El Presidente someterá el orden del día a consideración de los integrantes de la Comisión, la cual podrá ser modificado por acuerdo de éstos, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría;
- III. Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes que asistan a la reunión, en caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad;

- IV. Las Comisiones actuarán con plena libertad en los trabajos de discusión, análisis y resolución de los asuntos que les correspondan;
- V. Las Comisiones deberán girar invitación por escrito o través de los medios electrónicos correspondientes para la celebración de las Sesiones de la misma a los integrantes del Ayuntamiento que no formen parte de la Comisión con una anticipación de veinticuatro horas, quienes contarán con voz pero sin voto;
- VI. Podrán tomar acuerdos económicos o escritos para realizar acciones o proyectos que consideren pertinentes para los fines de sus trabajos. Según sea el caso podrán solicitar al Presidente Municipal su intervención para que instruya a la Administración Pública al cumplimiento de los acuerdos; y
- VII. Se levantará Acta de cada Sesión o Mesa de Trabajo con el apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que hará constar la relación sucinta de los asuntos tratados y los acuerdos tomados. Debiendo ser aprobada y firmada en las subsecuentes Sesiones por los Regidores asistentes.

Artículo 106. Las Sesiones de las Comisiones se celebrarán en Sala de Regidores, pero podrán realizarse en lugar distinto, por caso fortuito o fuerza mayor sin que se requiera el acuerdo de los demás integrantes de la Comisión.

Artículo 107. A solicitud de algún Regidor integrante y por conducto de los Presidentes de las Comisiones, con el acuerdo de éstas, podrán solicitar información o documentación a los titulares de las Dependencias y Entidades, cuando se trate de un asunto sobre su ramo o área de trabajo.

El titular requerido deberá proporcionar la información en un término no mayor de veinte días hábiles; en caso de que el titular requerido no entregue la información solicitada se dará vista a la Contraloría Municipal para que inicie el procedimiento correspondiente.

Artículo 108. En caso de que uno o varios integrantes de la Comisión respectiva abandonen definitivamente la sesión, ésta podrá continuar si existe quórum legal, y los acuerdos que se tomen serán válidos votando los presentes.

Artículo 109. Por acuerdo de Comisión se podrá declarar como permanente una Sesión:

- I. Cuando a juicio de sus integrantes el asunto o asuntos que la motivaron exijan la prolongación indefinida de la misma; y
- II. Cuando exista un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 110. Una vez instalada la Sesión de Comisión podrá suspenderse en los siguientes casos:

- I. Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes de la Comisión se disuelva el quórum legal para sesionar, levantándose la constancia correspondiente; y
- II. Cuando el Presidente de la Comisión considere imposible continuar con el desarrollo de la sesión por la alteración del orden o por caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 111. El Presidente de la Comisión a petición de otro integrante o por iniciativa propia podrá decretar el receso de la sesión.

Cuando se decrete un receso, de inmediato se informará y notificará a los integrantes de la Comisión el día y hora en que la sesión deba reanudarse.

Artículo 112. Los Servidores Públicos de la Administración Municipal podrán hacer uso de la palabra en las Sesiones de Comisión, a solicitud de cualquier integrante con autorización del Presidente de la Comisión.

Por invitación del Presidente de la Comisión podrán asistir a las Sesiones Servidores Públicos o personas ajenas a la Administración Municipal que por razón de su profesión, ocupación u oficio, posean conocimientos útiles para el mejor cumplimiento de las tareas de la Comisión. En este supuesto, el Presidente de cada Comisión propondrá las reglas conforme a las que se desarrollará la sesión.

Artículo 113. Las Sesiones de Comisión son públicas y podrán ser privadas cuando se traten asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad Pública del Municipio.

En este caso, la Sesión privada deberá ser aprobada por la mayoría de los integrantes de la Comisión.

Artículo 114. Las Comisiones se encuentran facultadas para:

- I. Aprobar el orden del día y las Actas de sus Sesiones;
- II. Acordar la realización de Sesiones en lugar distinto a Sala de Regidores;
- III. Examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los dictámenes, puntos de acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones;
- IV. Invitar en los términos del presente Reglamento, a particulares y a Servidores Públicos;
- V. Requerir información oficial, realizar inspecciones, encuestas, foros y consultas, y demás actuaciones necesarias para la investigación, estudio y desahogo de los asuntos que les sean encomendados;
- VI. Solicitar la comparecencia de peritos o personas competentes en la materia a efecto de obtener elementos necesarios para el trabajo de la Comisión;
- VII. Establecer planes y programas de trabajo y los plazos e instrumentos para su evaluación;
- VIII. Solicitar el apoyo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento para la elaboración de las propuestas de Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes que se presenten para su aprobación en Sesión de Comisión; y
- IX. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento o el Cabildo.

Artículo 115. El Presidente de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer el Plan anual de trabajo;
- II. Elaborar y proponer el orden del día de las sesiones, fijando el día, lugar y hora para su desarrollo;
- III. Convocar a las sesiones, presidirlas, conducirlas y declarar su conclusión conforme al orden del día;
- IV. Verificar que cada integrante de la Comisión haya recibido su citatorio correspondiente;
- V. Pasar lista de asistencia a los integrantes de la Comisión al inicio de las sesiones;
- VI. Declarar la existencia del quórum legal necesario para el desahogo de las sesiones;
- VII. Recabar la votación en los asuntos que se discutan;
- VIII. Conceder el uso de la palabra a los participantes de las sesiones;
- IX. Llamar al orden a los integrantes de la Comisión;
- X. Elaborar y compilar con apoyo de la Secretaría del Ayuntamiento las propuestas de dictámenes a discutirse en Comisión;
- XI. Dar atención a los asuntos en los que no se requiera la intervención de los integrantes de la Comisión, informándoles en la siguiente sesión la determinación tomada;
- XII. Remitir por escrito, en medio electrónico y con la oportunidad debida al Secretario los asuntos aprobados en la Comisión, a fin de que los mismos puedan ser enlistados en el orden del día correspondiente y circulados a los demás integrantes del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XIII. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento o el Cabildo.

Artículo 116. Los Vocales de las Comisión tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de la Comisión de las que forme parte;
- II. Participar con voz y voto en el análisis, discusión y en su caso, aprobación de los asuntos que resuelva la Comisión;
- III. Desempeñar las funciones que en las Sesiones de la Comisión se le confieran con toda responsabilidad y eficacia, dando cuenta a los integrantes, mediante los informes correspondientes; y
- IV. Las demás que les confieran la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento, el Cabildo o la Comisión.

Artículo 117. Previa aprobación del Cabildo, las Comisiones podrán sesionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación los asuntos que se determinen.

Estas sesionarán válidamente con la presencia de la mayoría de los integrantes de cada una de las Comisiones involucradas contando con la presencia de por lo menos uno de los Presidentes de las mismas, quien dirigirá la sesión.

Para que sus acuerdos sean válidos deberán ser votados por la mayoría de los Regidores presentes.

Artículo 118. Cuando los integrantes de las Comisiones determinen que un asunto ha sido suficientemente discutido se procederá a realizar la votación respectiva, para lo cual el Presidente preguntará a los demás integrantes si están a favor, en contra o en abstención del asunto puesto a su consideración, debiendo manifestar primero los que están a favor, luego los que están en contra y por último los que estén en abstención.

Para el caso de empate, el Presidente que dirija la sesión de las Comisiones Unidas tendrá voto de calidad.

Artículo 119. Las Sesiones de las Comisiones deberán grabarse por la Secretaría del Ayuntamiento íntegramente en archivos electrónicos. Las grabaciones podrán ser solicitadas por cualquier integrante del Ayuntamiento.

Artículo 120. Las Comisiones deberán someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán dictámenes o puntos de acuerdo, según corresponda.

Artículo 121. Cualquier problema relativo al funcionamiento de la Comisión que se suscite entre los integrantes de la misma, se resolverá según lo acuerden sus propios integrantes.

TÍTULO SEXTO DEL PROCEDIMIENTO REGLAMENTARIO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS NORMAS GENERALES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 122. El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia.

Artículo 123. Las normas generales que puede aprobar el Ayuntamiento son:

- I. Iniciativas de ley en lo relativo a la Administración Pública Municipal;
- II. Bandos de Policía y Gobierno ;
- III. Reglamentos;
- IV. Disposiciones normativas de observancia general;
- V. Circulares; y
- VI. Otras disposiciones normativas.

Artículo 124. Los reglamentos municipales son normas generales que establecen facultades, obligaciones y derechos de los particulares con la

Administración Pública Municipal o de la propia Administración Pública proveyendo en la esfera competencial del Ayuntamiento lo necesario para el adecuado desarrollo de los servicios o materias encargadas Constitucionalmente.

Artículo 125. El Bando de Policía y Gobierno es una norma general que tiene como objeto regular la organización política y administrativa del Municipio, las obligaciones y derechos de sus habitantes y las competencias de la autoridad municipal para mantener la seguridad Pública en su territorio.

Artículo 126. Las disposiciones administrativas de observancia general, son normas generales que tienen por objeto la aplicación de los acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento hacia los particulares, habitantes y vecinos del Municipio.

Artículo 127. Las Circulares son normas generales que precisan un actuar u ordenan un comportamiento dirigidos y diseñados para atender las necesidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCESO REGLAMENTARIO

Artículo 128. La facultad de presentar y proponer bases normas generales, corresponde a:

- I. A los Regidores; y
- II. A las Comisiones del Ayuntamiento.

Los ciudadanos podrán presentar propuestas de normas generales siempre que cumplan con lo previsto en el Capítulo 8 de Participación Ciudadana del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Artículo 129. El proceso de aprobación de normas generales se realizará de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento, de acuerdo con lo siguiente:

- I. El proceso reglamentario de forma general comprenderá las etapas siguientes:
 - a) Propuesta;
 - b) Análisis;
 - c) Discusión;
 - d) Aprobación;
 - e) Promulgación; y
 - f) Publicación y vigencia.
- II. El proceso reglamentario en lo particular se realizará conforme a lo siguiente:
 - a) Presentación de la propuesta de Base Normativa ante Cabildo. El Cabildo turnará la propuesta a la Comisión correspondiente y elaborará propuesta de Dictamen;

- b) Análisis, discusión y en su caso aprobación en Comisión de la propuesta de Dictamen;
- c) Presentación del Dictamen, para su discusión y en su caso aprobación en Sesión de Cabildo;
- d) La resolución o aprobación que realice el Cabildo de un Dictamen tendrá el carácter de Minuta; y
- e) La Minuta deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en la Gaceta Municipal para su validez y obligatoriedad.

Artículo 130. Los puntos de acuerdo seguirán el mismo procedimiento, para su discusión y aprobación que las bases normativas; sin perjuicio de que puedan ser aprobados directamente en sesión de Cabildo.

Artículo 131. Para Iniciar el Proceso Reglamentario las propuestas de Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, disposiciones administrativas de observancia general y demás propuestas normativas, así como los puntos de acuerdo podrán tramitarse a elección del Regidor proponente, de la siguiente forma:

- I. Ante la comisión correspondiente para en su caso ser dictaminada;
o
- II. Ante la Secretaria del Ayuntamiento con el objeto de que el Cabildo en la sesión más próxima, turne para su estudio a la comisión correspondiente.

Dichas propuestas normativas y puntos de acuerdo deberán contener la firma autógrafa de su autor o autores; redactarse en términos claros y precisos, cumpliendo además con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 132. En la Sesión Ordinaria siguiente a su recepción el Secretario dará cuenta de la propuesta de iniciativa, entregando copia simple o digital de la misma a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento y en su caso el Regidor proponente podrá hacer la presentación correspondiente.

La propuesta de iniciativa se turnará a la Comisión o Comisiones correspondientes a fin que se realice el procedimiento respectivo.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DICTÁMENES

Artículo 133. Las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto las propuestas de normas generales y en su caso las propuestas de puntos de acuerdo, deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo.

Artículo 134. Para los trabajos de revisión, análisis y discusión las Comisiones dictaminadoras podrán reunirse con el autor o autores de la propuesta a fin de hacer las observaciones que consideren pertinentes.

Las Comisiones deberán dictaminar las propuestas en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de su recepción, el cual podrá ser prorrogado por el Cabildo a solicitud de las Comisiones.

Artículo 135. Todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes serán homologados a un formato único que presentará:

- I. La imagen institucional del Honorable Ayuntamiento;
- II. Una breve síntesis a manera de cintillo que exponga quien lo presente, la facultad que ostenta y el asunto en materia;
- III. Una parte expositiva que constará de los antecedentes y consideraciones del asunto a tratar, señalando el fundamento legal que acredite la competencia de la Comisión;
- IV. Una parte conclusiva, donde se plasmarán los resolutivos a que haya llegado la Comisión, que será la propuesta concreta que se sujetará a la aprobación del Cabildo, así como los anexos que en su caso se acompañen al dictamen y que forman parte integrante del mismo; y
- V. Un apartado donde se señalen los nombres de los integrantes de la Comisión respectiva, para ser firmado al calce, de igual forma deberá firmarse al margen.

CAPÍTULO CUARTO DE LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN

Artículo 136. Los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad.

Artículo 137. El dictamen o resolución que sea aprobado por el Cabildo se denominará Minuta.

Los ordenamientos generales también serán publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

Artículo 138. El Ayuntamiento a través de su Secretario difundirá por los medios que estén a su alcance, la existencia y contenido de los ordenamientos generales.

Artículo 139. El Secretario será responsable de establecer los mecanismos que hagan posible el acceso a la reglamentación municipal.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES Y SU PROCEDIMIENTO

Artículo 140. Cualquier integrante del Ayuntamiento podrá ser sancionado por faltas injustificadas a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias de Cabildo o de Comisiones, conforme a la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

Artículo 141. Las inasistencias a una Sesión de Cabildo o Comisión podrán ser justificadas de conformidad con las siguientes causas:

- I.- La realización de una actividad o el cumplimiento de una Comisión o representación propia del cargo;
- II.- Enfermedad; y
- III.- Fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 142. La solicitud para justificar la inasistencia se deberá realizar previo a la sesión, por escrito y dirigirse al Presidente Municipal o al Presidente de la Comisión según corresponda.

En caso de que no se consideré procedente la justificación por el Presidente Municipal o el Presidente de la Comisión, se informará a la Comisión de Vigilancia mediante oficio, anexando en su caso la solicitud de justificación para que esta Comisión determine lo que corresponda.

Artículo 143. Las sanciones disciplinarias podrán aplicarse a los integrantes del Ayuntamiento, por faltas injustificadas consecutivas a las Sesiones de Cabildo y Comisiones, pudiendo ser las siguientes:

- I.- Amonestación por la primera falta;
- II.- Multa equivalente a un día de sueldo por la segunda falta;
- III.- Suspensión sin goce de sueldo durante quince días por la tercera falta;
y
- IV.- Revocación del mandato del faltista, cuando falte injustificadamente cuatro o más veces consecutivas.

Las sanciones previstas en las fracciones I y II serán aplicadas por el Cabildo a propuesta de la Comisión de Vigilancia.

Las sanciones previstas en las fracciones III y IV serán impuestas por el Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, previo dictamen en el cual el Cabildo determine la existencia de la infracción.

Artículo 144. Con el objeto de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador para la aplicación de las sanciones previstas en el artículo 143 del presente Reglamento; el Presidente Municipal o el Presidente de la Comisión, según corresponda, deberá dar aviso a la Comisión de Vigilancia, enviando oficio en el que se precisen los motivos y circunstancias de éstas.

Por lo que se refiere a las sanciones previstas en las fracciones III y IV del artículo 143 del presente Reglamento, posteriormente a que concluya el procedimiento administrativo sancionador, en el que se determine la existencia de la infracción, el Cabildo enviara oficio al Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla anexando el dictamen correspondiente.

Artículo 145. El procedimiento administrativo sancionador se tramitará de conformidad con lo siguiente:

- I. El integrante del Ayuntamiento sujeto a procedimiento, deberá ser oído;
- II. La Comisión de Vigilancia previa integración del expediente del probable infractor, le notificará personalmente el inicio del procedimiento;
- III. Se otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, para que el probable infractor manifieste por escrito lo que a su interés convenga y exhiba las pruebas que considere adecuadas; las cuales serán valoradas para su admisión y desahogo por la Comisión de Vigilancia;

- IV. Transcurrido el plazo con las manifestaciones del probable infractor o sin ellas, la Comisión de Vigilancia emitirá un dictamen dentro de los 10 días hábiles posteriores a la audiencia;
- V. Si el dictamen resuelve no sancionar al probable infractor, se archivará el expediente;
- VI. En caso de que la Comisión de Vigilancia considere procedente proponer la imposición de sanción al infractor, deberá remitirse al Secretario el dictamen correspondiente, para que se enliste en la sesión más próxima de Cabildo;
- VII. En la Sesión de Cabildo se le otorgará al probable infractor el uso de la palabra, para que aclare o manifieste lo que a su interés convenga. El uso de la palabra del infractor como de los integrantes de la Comisión de Vigilancia estará conforme a lo previsto en el presente Reglamento;
- VIII. Agotadas las intervenciones en votación por cédula el Cabildo confirmará, modificará o revocará, el dictamen que contiene la propuesta de sanción, o en su caso, el dictamen que determina la existencia de la infracción. Dicha votación deberá ser emitida por mayoría absoluta del total de los integrantes de Cabildo; y
- IX. En caso de que el Cabildo revoque la propuesta de sanción se archivará el expediente.

Artículo 146. El oficio por virtud del cual se le notifica al posible infractor el inicio del procedimiento administrativo sancionador, deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre del posible infractor;
- II. Fundamentación;
- III. Motivación;
- IV. Fecha de audiencia; y
- V. Firma de los integrantes de la Comisión de Vigilancia.

Artículo 147. Cuando se trate de las fracciones I y II del artículo 143 del presente Reglamento y el Cabildo confirme o modifique el dictamen emitido por la Comisión de Vigilancia, el Presidente Municipal enviará copia certificada del mismo, para que sea ejecutado por el área administrativa correspondiente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Por lo que se refiere a las fracciones III y IV del artículo 143 del presente Reglamento, cuando el Cabildo apruebe el dictamen de la Comisión, lo enviará mediante oficio al Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla para el efecto de lo previsto en el artículo 57 fracción XXI, numeral 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Artículo 148. En la substanciación del procedimiento administrativo sancionador, se aplicara de forma supletoria el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

La resolución que emita el Cabildo será impugnabile mediante el recurso de inconformidad en términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Dictamen por virtud del cual se crea el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el quince de marzo de dos mil dieciséis.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 07 DE DICIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.

El **C. Secretario del Ayuntamiento:** Asimismo, ésta Secretaría pone a consideración la solicitud para modificar los artículos 56, 57 y 70 del presente Dictamen, para quedar de la forma siguiente:

Artículo 56. Habiéndose dado lectura al Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier resolución, será sometido para su discusión en lo general de conformidad con lo siguiente:

I. Los Regidores deberán, en su caso, reservarse en lo particular los artículos, párrafos, incisos o apartados que consideren necesarios.

II. Para la discusión de los asuntos, se abrirá una lista hasta de tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra no procederá lista de oradores a favor.

III. En la discusión se privilegiará que por cada orador en contra, haya uno a favor. En caso de que exista

sólo uno o dos oradores en un sentido, cualquiera de ellos podrá ocupar los turnos faltantes.

IV. De haber lista de oradores se les concederá el uso de la voz en el orden de registro, primero en contra y luego a favor de manera intercalada hasta agotar las intervenciones.

V. Agotadas las intervenciones, el Presidente consultará a los Regidores si alguien más desea hacer uso de la palabra, de ser así, se abrirá una nueva lista en términos de la fracción II del presente artículo. Al finalizar está, el Presidente consultará al Cabildo si considera suficientemente discutido el punto.

VI. Si el orador estuviese ausente cuando le corresponda intervenir se le colocará al último de la lista. Si al terminar las intervenciones no estuviera presente se procederá a la votación.

VII. Agotada la discusión se procederá a la votación en lo general.

Artículo 57. Habiéndose discutido y aprobado el Punto de Acuerdo, Dictamen o cualquier otra resolución en lo general, será sometido para su discusión en lo particular de conformidad con lo siguiente:

I. La discusión versará sobre los puntos que concretamente se hayan reservado.

II. Para la discusión de los asuntos se abrirá una lista de hasta tres oradores en contra y tres a favor. De no haber oradores en contra, no procederá lista de oradores a favor.

III. En la discusión se privilegiará que por cada orador en contra, haya uno a favor. En caso de que exista solo uno de los dos oradores en un sentido, cualquiera de ellos podrá ocupar los turnos faltantes.

IV. De haber lista de oradores se les concederá el uso de la voz en el orden de registro, primero en contra y luego a favor de manera intercalada hasta agotar las intervenciones.

V. Agotadas las intervenciones, el Presidente consultará a los Regidores si alguien más desea hacer el uso de la palabra, de ser así, se abrirá una lista en términos de la fracción II del presente artículo. Al finalizar está, el Presidente consultará al Cabildo si considera suficientemente discutido el punto.

VI. Si el orador estuviera ausente cuando le corresponda intervenir se le colocará al último de la lista. Si

al terminar las intervenciones no estuviera presente se procederá a la votación.

VII. Agotada la discusión de cada artículo reservado se procederá a su respectiva votación.

Artículo 70. Las votaciones se clasificarán de la siguiente forma:

I. Mayoría simple, es el resultado de la suma de votos de los presentes que forman la cantidad superior.

II. Mayoría absoluta, es el resultado de la suma de votos que presenta, cuando menos, la mitad más uno de los presentes; y

III. Mayoría calificada, es el resultado de la suma de votos que representa, cuando menos, las dos terceras partes de los presentes, es cuánto.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
¿Alguien quiere hacer uso de la palabra?, por favor Regidor Oswaldo Jiménez López.

El Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López:
Gracias, a mis compañeros Regidores, medios de comunicación y público que nos acompañan, este día la Comisión de Gobernación y Justicia que presido, presenta ante éste Honorable Cabildo el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones.

Si bien el actual Capítulo 5 del COREMUN contiene la generalidad de las reglas que norman las facultades y obligaciones del máximo órgano del Municipio, hay una gran cantidad importante de lagunas que en la práctica son subsanadas por analogía con otros Órganos Colegiados como el Congreso del Estado y de la misma manera sucede con las Comisiones en donde las lagunas son mayores, e incluso subsanadas con la creatividad de los Presidentes de las mismas.

El primer borrador del documento que hoy se presenta es una herencia de la administración pasada, saludo al Ex Regidor Matías Rivero Marines que fue quién concibió la idea de crear un instrumento como este y a quién agradezco el haberme entregado este primer documento, sin interés de ningún tipo y con el objetivo de poder dotar a éste Órgano de Gobierno de lineamientos precisos para su correcto funcionamiento.

El hecho de que este Órgano Colegiado se otorgue asimismo, las reglas para ordenar a profundidad el quehacer, no sólo en el pleno del Cabildo, también en las Comisiones habla en primera instancia del compromiso que ésta asamblea tiene hacia los ciudadanos, pues al ser funcionarios electos tenemos claro que nuestra primera responsabilidad es con los gobernados, quienes nos eligieron para representarlos y por ello tenemos la obligación moral y legal de hacerlo de manera excepcional; por ello estamos proponiendo este Reglamento que nos da claridad y que subsana deficiencias legales y operativas que se tienen en el reglamento vigente.

Hemos sido muy cuidadosos en preservar los derechos de los miembros del Ayuntamiento, por un lado el reglamento garantiza la libre expresión, sin embargo establece orden en el debate. Asimismo, garantiza a los Regidores el derecho de voz y voto en cualquier circunstancia, propone elementos nuevos como la figura de la *abstención* misma que deberá ser razonada para evitar excesos en el uso de ésta herramienta.

Establece también garantías para el debido proceso para la aplicación de sanciones, entre otros elementos; estamos seguros que es un reglamento debidamente estructurado, legalmente sólido y que cuenta con las bases y cimientos necesarios para perdurar en el tiempo, es entonces uno de los instrumentos relevantes que esta administración heredará.

Finalmente agradezco a quienes contribuyeron de manera proactiva y propositiva se involucraron y arrastraron el lápiz para poder lograr éste producto, al Regidor Juan Carlos Espina cuya experiencia legislativa fue muy ilustrativa, al abogado Carlos Carmona y Juan Bosco Rosillo, a los miembros de la Comisión de Gobernación y Justicia, Regidores María Esther Gámez Rodríguez, Yuridia Magali García Huerta y Gabriel Gustavo Espinosa Vázquez, al Regidor Iván Galindo Castillejos y a su equipo con quienes sostuvimos tardes de largos debates e intercambio de ideas, con quienes fueron construyendo acuerdos relevantes siempre en aras de preservar derechos y cumplir con las obligaciones de los miembros del Cabildo, a los demás Regidores y Regidoras que estuvieron atentos en el avance del proyecto, a la

Coordinación Ejecutiva de Presidencia, Contraloría Municipal, Sindicatura Municipal y a la Secretaría del Ayuntamiento, enhorabuena para este Ayuntamiento y para Puebla, gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Gracias Regidor Oswaldo Jiménez, alguien más quiere hacer uso de la palabra.

Por favor, Regidor Iván Galindo Castillejos.

El Regidor Iván Galindo Castillejos: Gracias Presidente, muy buen día a todos compañeras y compañeros Regidores, público en general, medios de comunicación, también quiero darle la más cordial bienvenida al C. Armando Ixichua, promotor constante de la movilidad democrática, a la Regidora Clara Pérez Sánchez de la Junta Auxiliar de San Felipe Hueyotlipan, gracias por acompañarnos y a mi amigo el Ex Regidor Matías Rivero Marines, reiterando que fue promotor de éste Reglamento que hoy estamos a punto de votar.

Quiero de igual manera sumarme a los reconocimientos y a las felicitaciones justas de quienes formaron parte activa de éste proceso, resalto que fueron meses de largo trabajo, de intenso debate como ya lo dijo el Presidente de la Comisión de Gobernación y Justicia, por su convocatoria plural, democrática, por su interés de fomentar éste debate, mi reconocimiento al Presidente de la Comisión de Gobernación y Justicia, a todos los Regidores integrantes del Cabildo que mostraron interés y que formaron parte activa en la construcción de este documento, por supuesto a mi Fracción PRI-Verde cuyas aportaciones que fueron incluidas, tomadas en cuenta y sometidas a debate, de manera muy particular a la Abogada María Esther Gámez que es nuestra representante ante dicha Comisión y sin duda, sin cuyo esfuerzo no hubiera sido posible alcanzar la construcción del consenso en este proceso.

Quiero primeramente externar la postura de la Fracción PRI-Verde, en cuanto a los aspectos positivos que encontramos en el documento y lo que nos convenció del proyecto, partiendo del principio de orden, era importante normar las intervenciones de este Cabildo, toda vez que es importante partir del principio del respeto,

entendiendo el derecho que tiene cada Regidor a expresar sus puntos de vista y llevar sus propuestas ante esta asamblea, sin que ello caiga en el exceso de este derecho, por lo tanto, entendimos que es necesario normar, no quiero utilizar la palabra acotar en cuanto a tiempo pero se estableció un periodo de diez minutos por cada una de las intervenciones, a nuestra fracción le hubiera gustado que fuera más tiempo de intervenciones, planteamos que fueran de 15 minutos, sin embargo 10 minutos tampoco nos resultan acartonado. Quiero resaltar que estas intervenciones son ilimitadas, es decir, que cada uno de los Regidores podrá hacer uso de la voz de manera libre en el marco de estos 10 minutos, es decir no son limitativas las expresiones y las intervenciones de los Regidores.

Otro punto que nos convence es eliminar la figura del voto ausente, es decir de acuerdo a la reglamentación actual cuando un Regidor tiene que abandonar la sala para una votación, ese voto actual se tiene que sumar a la mayoría, lo cual consideramos que es injusto ya que carecía o carece aún porque es el modelo actual, que ese voto ausente se suma a la mayoría es políticamente incorrecto y además rompe con el principio del voto personal e intransferible, el voto es personal y no se puede transferir porque es la voluntad individual de cada Regidor.

Otro de los aspectos fundamentales que nosotros resaltamos de éste documento es que finalmente regula la vida de las Comisiones, es decir, actualmente saben compañeros que muchos de los casos quedan a la interpretación, a la subjetividad y por no decir a la discrecionalidad de cada Presidente de Comisión, ahora con este Reglamento ya estarán perfectamente bien delimitadas, acotadas, cuáles son las reglas que hay al interior de cada Comisión y que no necesariamente por analogía se tenían que repetir la vida del Cabildo.

Si me permiten darle un sano tip a los Compañeros de los medios de comunicación, ya regulamos que las Sesiones de las Comisiones sean de carácter pública, porque de facto hasta el momento muchas Comisiones sesionan al día de hoy, a puerta cerrada. Compañeras y compañeros de los medios de comunicación cuándo entre en vigor éste documento, Ustedes podrán acceder a estas Sesiones, a menos por supuesto que la mayoría de los integrantes de la Comisión así lo decida, esa es la parte en

la que estamos de acuerdo, grosso modo y que nos hace dar nuestro punto de vista de manera favorable a estos temas ya señalados.

Sin embargo, existen otros aspectos que a pesar de las largas tardes de debate, cómo lo señaló el Presidente de la Comisión de Gobernación y Justicia, a pesar de los sanos intercambios y puntos de vista, no logramos alcanzar un consenso, principalmente me refiero al tema de las abstenciones, nosotros no estamos de acuerdo con que regresen las abstenciones al Cabildo.

Como ustedes saben público en general y medios de comunicación, actualmente la votación en abstención no existe en el Cabildo, nosotros consideramos que los Regidores somos representantes populares y al tener ésta posición estamos aquí para tomar decisiones y el tomar decisiones es tomar postura, es fijar partido, a favor o en contra de tal tema en particular.

La abstención, por lo tanto, nosotros la consideramos como el no ejercicio de una obligación, el argumento recurrente en las mesas de debate que se dieron, nosotros encontramos la contrapartida a nuestra tesis, fue el considerar que algunos Regidores la abstención como un derecho que eventualmente tendría el Regidor, es algo que nosotros no compartimos, nosotros consideramos que es nuestra obligación el fijar postura; sin embargo, si lo pudiéramos plasmar en un mismo terreno, si pudiéramos llevar a un mismo plano la dicotomía de qué tiene preponderancia, si el eventual derecho que tiene el Regidor para abstenerse o la obligación que tiene el Regidor para fijar posturas, nosotros indudablemente optamos por el segundo terreno, por fijar postura, haciendo uso de nuestra obligación.

Para darle más sustento y robustecer nuestra postura, permítanme recurrir a una temática de la Teoría Política que considero ejemplifica cuál es nuestra visión y nuestra postura. En el año de 1901 Bertrand Russell, esgrime lo que a la larga se le conocería como la paradoja de Bertrand Russell que eran un intento de refutar las hasta entonces Teorías Marxistas.

Según Bertrand Russell, la sociedad no era un ente, la sociedad se comportaba y se componía a partir de

conjuntos que incluían dentro de ese conjunto subconjuntos o grupos que por sí mismos, eran conjuntos únicos dentro de la sociedad, aún a pesar de que pudieran formar parte de otros grupos o segmentos, un ejemplo es el Cabildo. Compañeros y compañeras a pesar de que cada uno de los integrantes y quienes conformamos esta asamblea provenimos de otros sectores de la sociedad, de otros conjuntos de la sociedad, al llegar a esta asamblea este Cabildo representa un conjunto per se, que lo hace único y diferente de otros sectores de la sociedad, por lo tanto nuestros derechos y obligaciones son distintos a los de otros segmentos de la población, de la sociedad.

Tiempo después algunos teóricos de Russell, para dejar más claro y ejemplificar con mayor nitidez la paradoja de éste autor, lo expresan a través, porque este es un modelo matemático, que mucho tiempo después lo hicieron más inteligible y lo ejemplificaron a través de una metáfora, según la cual, se emitió un decreto el cual versaba que los barberos de aquél pueblo únicamente podían afeitar a los ciudadanos que no podían hacerlo por sí mismos, esto evidentemente por la carencia de barberos de aquel pueblo. La paradoja consiste en que llega un barbero de nombre As-Samet, ante el rey y dice, oiga yo tengo barba, no me puedo afeitar, por lo tanto debería acudir ante un barbero, pero resulta que el único barbero del pueblo soy yo, no me puedo afeitar. Nosotros en ésta condición y en esta paradoja, somos como aquellos barberos con barba, tenemos al igual que As-Samet un poder conferido por parte de los ciudadanos y aún ante la eventualidad que pudiéramos abstenernos, es decir, aún a pesar que pudiéramos afeitarnos nosotros mismos, no deberíamos hacerlo porque estaríamos faltando al decreto no de un rey, sino del mandato popular que nos dieron los ciudadanos. Es decir, aún a pesar que tuviésemos la posibilidad de afeitarnos por nosotros mismos, no deberíamos hacerlo porque estaríamos faltando al decreto y al decreto popular de los ciudadanos que depositaron su voto y confianza en nosotros para tomar decisiones que ellos no pueden tomar y esta es la máxima asamblea de toma de decisiones en la ciudad.

En tal virtud, compañeras y compañeros para cerrar la primera intervención, queremos decir y fijar muy claramente la postura de ésta fracción, consideramos que votar en contra de éste Dictamen, es votar en contra de

nuestro propio trabajo y es votar en contra de la construcción de un documento plural que tomó en cuenta todas las opiniones de todas las fracciones políticas y por lo tanto no podemos votar en contra de éste Dictamen ya que fue construido de forma democrática.

Si bien, no estamos de acuerdo en un aspecto fundamental cómo es el caso del tema de la abstención que ya mencioné, como siempre lo hemos hecho, como fracción de oposición responsable señalamos en lo que no estamos de acuerdo, pero esgrimimos una propuesta de solución. La propuesta de solución es justificar debidamente, soportar las abstenciones, es decir, se convierte en una herramienta justificada mediante argumentos lógico-jurídicos y no que se convierta en un escudo protector de cada Regidor en un círculo de confort para evitar tomar postura y partido ante temas polémicos, esa es la postura del Partido Revolucionario Institucional y el Partido Verde Ecologista de México en este Cabildo.

Por lo tanto, señor Presidente anunciamos que nuestro voto será, si ya estuviera en vigencia, a favor en lo general, pero en contra de las abstenciones, es cuanto en esta primera intervención.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias Regidor Iván Galindo Castillejos, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich.

El Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich:
Gracias Presidente, en primer lugar también quiero darle la bienvenida a un miembro de éste Cabildo de una administración pasada, Ex Regidor Matías Rivero y desde luego como siempre reconocer la labor en la conducción de este debate tan rico que se ha dado en los últimos meses y semanas, del Presidente de la Comisión de Gobernación y Justicia, Gabriel Oswaldo Jiménez López quien llevó este proceso con mucha transparencia y dedicación cuyo resultado está aquí en un tema tan serio que es el que regula nuestra integración, nuestro funcionamiento y creo que con muy buenos resultados.

Considero que debe hacerse un reconocimiento a todos los integrantes de la Comisión de Gobernación y

Justicia, a todas las fuerzas políticas, ya que considero que todos han puesto un interés y además se ha evidenciado una actitud auténtica de diálogo que implica siempre, de la propuesta original ceder lo que sea necesario en aras de alcanzar un bien superior. Así que este es un excelente ejemplo de que por la vía del diálogo se puede llegar muy lejos.

Ya no voy a abundar porque tanto el Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López como el Regidor Iván Galindo Castillejos han comentado muchas de las bondades de esta nueva normativa o este nuevo reglamento, no abundaré en ello, pero me parece que es importante señalar argumentos a favor de ésta figura que se está incorporando, que es la figura de la abstención.

Efectivamente estamos aquí con la obligación ciudadana de tomar decisiones, y tomar decisiones es nuestra obligación, tomar decisiones también es nuestro derecho, señalaba el Regidor Iván Galindo Castillejos que si habría que ponernos en una balanza, él se va por la obligación, en una balanza siempre me voy por la libertad, lo que se trata es de darle mayor libertad a los integrantes de este Cuerpo Colegiado.

El diccionario de términos parlamentarios establece que la abstención es la decisión voluntaria de un legislador de no ejercer su derecho a voto sobre un asunto, es una práctica común y aceptada, es finalmente la abstención sinónimo de no votar; entonces en la práctica de acuerdo a nuestro Congreso Federal, es una forma en la que el legislador expresa su voluntad sobre una propuesta o Dictamen diferente al voto en sentido afirmativo o negativo y ya está expresando una voluntad, los votos en abstención se registran en los apartados de votación de las resoluciones legislativas junto con los votos en favor o en contra.

Es decir, en casi todos los Congresos Locales del país, en el Congreso de la Unión y en una gran mayoría de los Ayuntamientos se computan siempre los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones. El propio Tribunal del Poder Judicial nos define que el voto es una potestad, es decir es un dominio, poder, jurisdicción o una facultad que se tiene sobre algo, eso quiere decir potestad.

El voto es una potestad del legislador, en el caso concreto, en el justo caso del integrante del Ayuntamiento, el voto es una potestad y entonces, si se puede votar estrictamente hablando en un tema determinado, se puede no votar.

Las diferentes opciones de votar a favor, en contra o en abstención son derechos del parlamentario, los cuales deben ser respetados en un órgano democrático, puesto que la decisión que emite al reglamentar en nuestro caso da voz en un sentido u otro a sus electores.

De igual forma, el voto que se emite debe ser razonado y por tal motivo tiene el derecho, incluso se tendría el derecho de no manifestar a favor o en contra, por cuestiones internas de la voluntad o inteligencia de cada uno.

Sin embargo, en aras de ir construyendo este consenso se ha aceptado en la Comisión de Gobernación y Justicia, la propuesta que mencionaba el Regidor Iván Galindo Castillejos de en ánimo de construir éste consenso cuando alguien desee ejercer ese derecho de abstención, tendrá que manifestar en el Cabildo las razones de su decisión.

Pero es importante que mantengamos ésta figura, porque de no generarse la posibilidad de votar en abstención desde nuestro punto de vista se estaría coartando un derecho y esa potestad como integrante del Ayuntamiento, pero además se estaría limitando la libertad de decisión del legislador, la libertad que se tiene en su fuero interno para tomar decisiones razonadas y de acuerdo con su voluntad.

Creemos que incluso de no regularse la abstención se podría coartar la libertad de conciencia, la cual se encuentra protegida en el artículo 24 de nuestra Constitución Federal y en el 12 que es la Convención Americana de los Derechos Humanos.

La abstención constituye el acto privativo de participación cuyo objeto es un derecho, es decir, sólo puede abstenerse, quién tiene derecho de votar, por tanto la abstención se convierte en un derecho para integrante del Ayuntamiento.

En fin son argumentos que creo respaldan y soportan el que un nuevo reglamento de avanzada como el que sin duda estamos construyendo en todos los temas en los que estamos de acuerdo, la abstención sin duda va a ser importante, pero además creo compañeras y compañeros Regidores nos estamos dando un instrumento que respeta las normas elementales de la democracia que son dos, la mayoría manda y segundo, las minorías siempre tienen derechos que ni la mayoría ni nadie puede conjuntar.

Estos dos principios se reflejan en este reglamento y como bien decía el Regidor Gabriel Oswaldo Jiménez López creemos que es una herramienta que será de utilidad no sólo en esta administración, sino para las siguientes administraciones que tendrán una herramienta de trabajo mucho más moderna, más actual, mucho más democrática. Yo respetuosamente invito a todas y a todos a que votemos a favor de este Dictamen.

C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Por favor Regidor José Manuel Benigno Pérez Vega.

El Regidor José Manuel Benigno Pérez Vega: Gracias Presidente, quisiera realizar una precisión porque el Regidor que presentó el documento dice que somos funcionarios electos y luego el Regidor que le siguió en el uso de la palabra dice que somos representantes populares, digo a mi me queda muy claro lo que somos, pero podría esto confundir a los medios de comunicación y a la ciudadanía para saber qué es lo que somos, somos funcionarios y somos representantes populares, nos quedó esa pregunta, gracias Presidente.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias Regidor Pepe Momoxpan.

Adelante Regidor Iván Galindo Castillejos.

El Regidor Iván Galindo Castillejos: Gracias Presidente, pues quiero seguir abonando, no quiero dejar

el optimismo de lado de que no regresen las abstenciones o decirlo de manera coloquial, pues echar el resto en esta última Sesión para ver si se impida el regreso de las abstenciones.

Quiero decirle a mis compañeros que promueven la abstención que desde mi punto de vista y con todo respeto, un error común y en el que se incurre en asemejar las asambleas municipales entendiéndose Cabildo con otras asambleas, como recurrentemente, muy frecuentemente se asemeja con las Legislaturas de los Estados, con los Congresos de los Estados, hay una diferencia sucinta.

El Cabildo contrario a lo que muchos piensan no es un Poder Legislativo Municipal, es un Órgano de Gobierno, es un Gobierno Colegiado, es decir a diferencia de los otros órdenes de Gobierno, del Federal, el Estatal en que en ambos casos la figura y la representación del poder recae en una sola figura, es decir el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, en el ámbito Municipal la representación popular no recae en una sola persona, no es en el Presidente Municipal, es en un Órgano Colegiado que es el Cabildo.

Reitero, el Cabildo no es un poder legislativo, es un Órgano Colegiado que tiene a su cargo las tres funciones de los otros dos órdenes de gobierno, es decir, éste Cabildo y todos los Cabildos del País tienen a su cargo funciones ejecutivas, legislativas y judiciales, por lo tanto, no podemos asemejarnos a Diputados, mucho menos a Presidentes y Gobernadores, por lo tanto, no podemos hacer uso de ese derecho de abstención, voy a poner algunos ejemplos, acaso el Gobernador del Estado al momento de tomar protesta se puede abstener de nombrar a su gabinete, acaso los ministros de la Corte y los Magistrados del Poder Judicial del Estado, se pueden abstener de dictar una sentencia, por supuesto que no.

Voy a señalar algunos ejemplos de las tres funciones que tenemos nosotros como Cabildo delegadas ejecutivas, nosotros aprobamos organización y división administrativa, no podríamos abstener de nombrar el gabinete, no podríamos abstenernos de nombrar al Secretario de Seguridad Pública, al Contralor Municipal y al Tesorero Municipal, esas son las funciones ejecutivas de las que hace uso este Cabildo; las legislaturas son las

que todos ya conocemos y nos quedan muy claras, aprobación de normas, de circulares y reglamentos; y las funciones judiciales que el Señor Síndico Municipal las conoce muy bien, conceder pensiones a empleados municipales, decretar demoliciones, compañeras y compañeros, nos vamos a abstener de decretar una demolición, esa es una función judicial que tiene éste Órgano de Gobierno, esta es la gran diferencia de compararnos con asambleas Estatales o Federales.

Voy a continuar con la paradoja de Russell para decirles, la paradoja en nuestros días qué es lo que puede pasar, imagínense el caso si regresan las abstenciones que haya una votación empatada, que voten a favor, que voten en contra y que se empate la decisión en el Cabildo, cómo saben Ustedes el Presidente tiene voto de calidad ¿cierto? y si el Presidente decide hacer uso de su derecho de abstención y si decide abstenerse y no quiere hacer uso de su derecho de voto de calidad, la votación se empataría, el Cabildo se empataría y que procede, ahí se está generando una laguna en el reglamento.

Voy a poner otro ejemplo, si alguien decide ante una resolución judicial abstenerse, ante una resolución judicial que ya las ha habido en esta Administración y que ya las hemos traído ante este Cabildo, se me viene a la mente, se acuerdan cuando el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, nos obligó a corregir la Convocatoria de Juntas Auxiliares, es una sentencia judicial, es un mandato judicial, ahí nos pudiéramos haber abstenido, es un mandato judicial que tenemos que acatar, ahí no cabe la abstención.

Por lo tanto, compañeras y compañeros y como bien lo expresó nuestra compañera la Regidora Karina Romero Alcalá en la última Sesión de la Comisión, la abstención relaja la obligación de un Regidor, la abstención es el no ejercicio de una obligación, la abstención es lo que tratamos de evitar que se convierta en un escudo, en una zona de confort, para evitar que se tomen decisiones fundamentales. Por tal motivo, como lo anuncie estamos a favor del Dictamen en lo general, pero hacemos un último llamado para que no regresen las abstenciones o en su defecto para que queden acotadas en los términos ya señalados, que cada Regidor posicione,

fundamente con argumentos lógico-jurídicos, cuál es el sentido de su abstención. Gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias Regidor Iván Galindo Castillejos.

Adelante Regidor Zeferino Martínez Rodríguez.

El Regidor Zeferino Martínez Rodríguez: Gracias Presidente, compañeros Regidores, haciendo una reflexión de lo que ha comentado el Regidor Iván Galindo Castillejos, una votación en abstención no es ni para Dios, ni para el diablo y desgraciadamente aquí tenemos responsabilidades junto con el Presidente Municipal, yo recuerdo que en el Congreso del Estado en la pasada legislatura se planteó que los Regidores también tengan responsabilidad en el manejo de los recursos del Municipio, principalmente el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal y el Presidente Municipal que asuman la mayor responsabilidad, pero por supuesto que los Regidores no asumimos nuestra responsabilidad, por eso si ustedes, todos están conscientes aquí en esta soberanía hemos discutido el presupuesto que está pendiente y que discutamos la Ley de Ingresos y los Egresos del Municipio y se nos ha dado la oportunidad a todos de que conozcamos a profundidad lo relativo a las partidas presupuestales.

Entonces me parece que no es correcto el plantear una abstención, porque aquí tenemos que ser claros, estamos a favor o en contra, porque no te puedes abstenerte de la responsabilidad que tienes con el pueblo del Municipio de Puebla, no puedes decir, me abstengo, como, si tenemos responsabilidades.

Entonces yo plantearía que se realice el procedimiento como se hace en el Congreso poder apartar esa parte, votar en lo general y esa parte los que no estemos de acuerdo pudiéramos votar en contra, de las abstenciones, para conocer quienes no estamos de acuerdo con las abstenciones, porque es un caso que no, pero cómo lo señaló el Regidor, si pudiéramos participar en las abstenciones, apartar esa parte de la abstención y que si votáramos en lo general todo pero que la abstención no pudiera estar, o que se votara aparte para ver cuántos Regidores estamos de acuerdo con la abstención y

cuántos no estamos de acuerdo y que siga el voto a favor o en contra, porque así dejar una participación más clara, porque la abstención es hacerse tonto, no te permite participar de manera seria, insisto en la legislatura es diferente, es otro poder diferente al ejecutivo, entonces muchos compañeros inclusive se van cuando hay que votar algo serio, es estas a favor o en contra es tan simple como eso, yo si plantearía un mecanismo de votar en lo particular el tema de la abstención, si estamos de acuerdo o no, en lo general creo que todos estamos de acuerdo, simplemente la parte de la abstención, si estamos de acuerdo, quienes y quienes no, y vamos adelante.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias Regidor Zeferino Martínez Rodríguez.

Adelante Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich.

El Regidor Juan Carlos Espina von Roehrich:
Gracias Presidente, tiene razón el Regidor Iván Galindo Castillejos, cuando señala que el Ayuntamiento tiene una naturaleza diferente a los Congresos, pero eso no implica que una figura que es usada allá tenga que ser usada acá, como el procedimiento de votación, el procedimiento normativo, que es muy semejante al proceso reglamentario, es decir, las diferencias de naturaleza no implican que algunas prácticas sean necesarias en ambos órganos colegiados.

Si esto no fuera así, estaríamos proponiendo algo inusual y rarísimo, solamente menciono las capitales que pude verificar de manera rápida que utilizan la figura de abstención y son capitales de Estado, son Ayuntamientos, Villahermosa, Durango, Culiacán, Hermosillo, La Paz, Xalapa, Mexicali, Monterrey, Zacatecas, Tuxtla Gutiérrez, Tepic, Tlaxcala, San Luis Potosí, Saltillo, Querétaro son las que pude verificar, todas estas que menciono utilizan la figura de la abstención. Entonces no es algo tan inusual incluso creo que es una figura que garantiza la plenitud de los derechos de todos los integrantes de este Cabildo, yo solicito atentamente a la Presidencia se pueda someter a votación el Dictamen, muchas gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias. ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

No habiendo más intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro a favor, se APRUEBA por Unanimidad el Dictamen.

PUNTO CATORCE

El C. Presidente Municipal Constitucional: El punto XIV del Orden del Día son Asuntos Generales por lo que procederemos al desahogo de los mismos.

AG1

El C. Presidente Municipal Constitucional: El primer Punto de Asuntos Generales, es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores Adán Domínguez Sánchez, María de Guadalupe Arrubarrena García, Gabriel Oswaldo Jiménez López, Miguel Méndez Gutiérrez, Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc, Marcos Castro Martínez y Juan Carlos Espina von Roehrich, por virtud del cual se instruye a que las Comisiones de Movilidad Urbana y Seguridad Pública Sesionen Unidas con el objeto de analizar la problemática sobre Seguridad Vial y realizar mesas de trabajo en conjunto con la sociedad civil para atender sus demandas.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El C. Secretario del Ayuntamiento. Con gusto

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES ADÁN DOMÍNGUEZ SANCHEZ, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, GABRIEL OSWALDO

JIMÉNEZ LÓPEZ, MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27, 29 Y 98 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE INSTRUYE A QUE LAS COMISIONES DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD PÚBLICA SESIONEN UNIDAS CON EL OBJETO DE ANALIZAR LA PROBLEMÁTICA SOBRE SEGURIDAD VIAL Y REALIZAR MESAS DE TRABAJO EN CONJUNTO CON LA SOCIEDAD CIVIL PARA ATENDER SUS DEMANDAS, POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

- I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.
- III. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- IV. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, tal y como lo indica el artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- V. Que, de conformidad con el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en su artículo 29 fracciones VIII y IX, dentro de las obligaciones de los Regidores, está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que sean requeridos sobre las comisiones que

desempeñen, así como el de vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

- VI.** Que, las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa aprobación del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 98 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VII.** Que, en el periodo de 2000 a 2010, la población en la ciudad de Puebla se incrementó en 1.35 por ciento, cifra que se contrapone con el aumento del 3.34 por ciento en el número de vehículos, del 4.57 por ciento en viviendas y del 6.29 por ciento en la expansión del territorio, es decir, de la mancha urbana.

Actualmente la densidad demográfica del municipio asciende a 1 millón 539 mil habitantes y la proyección para el 2030 es de 1 millón 945 mil ciudadanos, lo que derivará en un crecimiento exponencial de servicios públicos, equipamiento e infraestructura urbana.

- VIII.** Que, en México el transporte hace que la movilidad urbana sea tan ineficiente que provoque serios costos económicos, sociales y ambientales asociados al uso desmedido del automóvil.
- IX.** Que, en 2011 el costo económico de lesiones y muertes ocasionadas por accidentes de tránsito en México ascendió a \$150 mil millones de pesos al año. Esto representa alrededor del 1.7% del Producto Interno Bruto (PIB) según las estimaciones más recientes del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (CONAPRA).
- X.** Que, las familias de escasos recursos destinan hasta el **52%** de su ingreso para su transportación diaria.
- XI.** Que, en México alrededor de 16,600 personas mueren cada año en accidentes viales, lo que representa que sea la **primera** causa de muerte en niños entre 5 y 14 años y la **segunda** en jóvenes entre 15 y 34 años.

Un millón de personas sufren lesiones cada año debido a accidentes de tránsito, de acuerdo a cifras oficiales para 2012 del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes (CONAPRA).

- XII.** Que, alrededor de 8,000 familias sufren la pérdida inesperada y traumática de un padre o madre, sin recibir atención psicológica suficiente. En 2009 la violencia vial se convirtió en la segunda causa de orfandad en el país.
- XIII.** Que, de cada 100 personas que mueren en accidentes viales: 65 son conductores o pasajeros, 30 son peatones, 4 son motociclistas y 1 es ciclista, de acuerdo a los datos oficiales de CONAPRA y de la Organización Panamericana de la Salud para 2012.
- XIV.** Que, en 2012 en Puebla hubo 12,549 siniestros viales de los cuales resultaron: 814 muertos y 5,388 heridos.

Siendo la tasa de mortalidad de 13.6 por 100 mil habitantes.

- XV.** Que, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 08 de noviembre de 2015 en el Municipio de Puebla, se registraron **13,273 accidentes viales**. El mes que registró el mayor número de accidentes

fue marzo de 2014 con 764, en contraparte con agosto de 2015 con 437, de acuerdo a los datos proporcionados por el Estado Mayor Policial, Segunda Sección, Dirección de Tránsito.

XVI. Que, el total de accidentes viales en 2014 fue de **7,974**. Que en el año 2015 al 08 de noviembre el total de accidentes fue de **5,299**, de acuerdo a los datos proporcionados por el Estado Mayor Policial, Segunda Sección, Dirección de Tránsito.

XVII. Que, de acuerdo a las publicaciones de algunos medios de comunicación como Milenio de fecha 28 de octubre de 2015, “al año ocurren más de 12 mil percances asociados con vehículos de motor que derivan en más de 700 muertes.

Cada año se registran más de 4 mil 500 lesionados por accidentes de tránsito en el estado, dos de cada diez heridos sufren traumatismos no mortales pero graves que en ocasiones derivan en algún tipo de discapacidad.

Los indicadores más recientes de seguridad vial del CONAPRA, indican que por lo menos 990 personas lesionadas en un accidente vial presentan heridas graves y más de 3 mil 500 leves. Solo el Hospital de Traumatología y Ortopedia del IMSS en Puebla recibe al día un promedio de dos lesionados graves asociados con accidentes automovilísticos...”

XVIII. Que, de acuerdo a las publicaciones de algunos medios de comunicación como El Sol de Puebla de fecha 07 de diciembre de 2015, “Por mes, en septiembre del año pasado quedaron registrados 650 percances automovilísticos tanto del transporte público como privado, mientras en este 2015 fueron 473, es decir una disminución de 27.3 por ciento.

La estadística se mantuvo para el siguiente mes al registrar la ciudad 706 choques en octubre de 2014 contra 519 en el mismo periodo de este año, una tendencia a la baja del 26.48 por ciento.

Con respecto a noviembre aún no están actualizadas las estadísticas de la SSPyTM pero durante los primeros ocho días de este año quedaron asentados en actas 100 casos contra 678 durante los 30 días de ese mes pero del año anterior.

XIX. Que, actualmente en Puebla no existe registro alguno de datos actualizados, veraces que indiquen una estadística sobre accidentes viales que sirvan de referencia para el desarrollo de políticas públicas para evitarlos.

XX. Que, los ciudadanos pertenecientes a Colegio de Urbanistas y Diseñadores Ambientales del Estado de Puebla A.C., al Consejo Ciclista Poblano y a la Liga Peatonal, hicieron la entrega de un “Pliego petitorio para la construcción de Visión Cero Puebla” que a la letra dice:

“La inseguridad vial es uno de los grandes retos que enfrenta nuestro país. Somos la séptima nación en el globo con más muertes producto de siniestros viales, y la tercera del continente. Las cifras son alarmantes, pues cada día mueren alrededor de 50 personas en hechos relacionados con el tráfico en las calles y carreteras mexicanas. Son más de 17 mil vidas las que perdemos año con año, y a pesar de que los esfuerzos a nivel federal, estatal y local han logrado modificar la tendencia, la cifra de siniestros mortales sigue aumentando.”

El año pasado más de 400 peatones fueron atropellados por automóviles en las calles de la ciudad; hay más de un arrollamiento cada día en el municipio. Desde hace al menos tres años, la capital es testigo de un incidente de tránsito mortal cada semana. La inseguridad vial repercute de manera negativa en la calidad de vida de cientos de familias poblanas que han perdido a algún ser querido, o que ahora deben enfrentar los retos que supone una discapacidad en una ciudad que ofrece pocas garantías de las condiciones mínimas de accesibilidad y movilidad hacia este sector de la población, que tampoco es menor, pues en el municipio hay más de 220,000 personas con algún tipo de discapacidad, pero pocas alternativas de seguridad y movilidad para ellas.

Por lo anterior, las organizaciones que firmamos este documento creemos necesario que las autoridades poblanas hagan frente a este problema, acompañadas por toda la sociedad poblana, pues sus costos nos afectan a todos. Para este propósito, buscamos la adopción de una Visión Cero en nuestro municipio: hoy planteamos la meta de alcanzar cero muertes y lesiones permanentes relacionadas con siniestros en el transporte, y esperamos una respuesta a la altura de esta exigencia, pues aspirar a cero es un imperativo ético que toda administración debe adoptar.

Visión Cero es un enfoque sistémico para abordar la inseguridad vial. Nació en Suecia, en 1997, y gracias a sus buenos resultados en los últimos años se ha expandido por ciudades europeas y americanas. Esta visión reconoce que todos somos responsables de la seguridad en nuestras calles, y sobre todo, que esta seguridad depende no sólo de la conducción de los usuarios, sino de todo un sistema que involucra la tecnología de los vehículos, el diseño de las calles, y la construcción de una nueva cultura cívica de respeto y convivencia entre todas las personas que usamos y compartimos el espacio público.

Para dar los primeros pasos que permitan construir juntos esta Visión Cero, presentamos el siguiente petitorio:

- 1. El Ayuntamiento de Puebla debe comprometerse con el objetivo de alcanzar cero muertes y lesiones permanentes relacionadas con siniestros viales.*
- 2. Para dar inicio a los trabajos para la construcción de Visión Cero en Puebla, se debe abrir un diálogo público con todos los actores relevantes en colaboración con las organizaciones sociales que hacemos este llamado, para así sumar las voces del sector gubernamental, la iniciativa privada, instituciones educativas, sociedad civil, organizaciones vecinales y colectivos.*
- 3. Con el fin de poder elaborar propuestas para campañas, programas y políticas públicas efectivas en la reducción de las tasas de mortalidad y de lesiones, se crearán los instrumentos de medición, recolección, análisis, difusión y aplicación de datos de transporte, movilidad, siniestralidad y accesibilidad.*
- 4. Para poder generar un enfoque integral en las propuestas de soluciones se debe intervenir la infraestructura así como los marcos jurídicos que actualmente rigen el comportamiento de la sociedad en el espacio público, por lo que se requiere una coordinación con el gobierno del estado y el congreso estatal en el análisis y la reforma de las leyes, códigos y normas para orientar sus fines a la reducción de siniestros y finalmente a la construcción de una nueva cultura cívica que fomente nuevas formas de convivencia y participación en la sociedad, además de la implementación de nuevos paradigmas de diseño a escala humana que mejoren las condiciones de accesibilidad y seguridad en la ciudad.*

Además, en concordancia con los criterios antes establecidos, y por la urgencia de diversas problemáticas de la ciudad en esta materia, exigimos atención inmediata a las siguientes demandas:

1. *Intervención de los cruceros más peligrosos del municipio en colaboración con universidades y colectivos, atendiendo las pautas de la Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana, iniciando con la lista de los diez cruceros con más arrollamientos en la ciudad, anexa a este petitorio.*
2. *Implementación de dispositivos para control de límites de velocidad en las vialidades con mayor número de incidentes viales.*
3. *Creación de mesas de trabajo con el gobierno estatal y el congreso del estado para la revisión de la certificación de conductores de vehículos y expedición de licencias de conducir.*
4. *Creación de un padrón de víctimas y familiares de víctimas de siniestros viales para dar seguimiento y buscar la aplicación de la justicia en cada caso.*

Atentamente”.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su aprobación, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se instruya a las comisiones de Movilidad Urbana y Seguridad Pública para que sesionen unidas con el objeto de analizar la problemática sobre seguridad vial y realizar mesas de trabajo en conjunto con la sociedad civil para atender sus demandas.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 10 DE DICIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, REGIDORA.- ADÁN DOMÍNGUEZ SANCHEZ, REGIDOR.- GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LOPEZ, REGIDOR.- MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, REGIDOR.- MYRIAM DE LOURDES ARABIÁN COUTTOLENC, REGIDORA.- MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, REGIDOR.- JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, REGIDOR.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Compañeras y compañeros integrantes del Cabildo, está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si alguno de Ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

El Regidor Adán Domínguez Sánchez:-
Presidente, buenos días compañeros Regidores, Síndico Municipal saludo especialmente a algunos notarios ciudadanos que nos acompañan el día de hoy, al Regidor de la Administración dos mil once – dos mil catorce Matías Rivero, bienvenido; a Fernando Cameras, Loana Amador, Natalia Serdá, Leticia Gallardo, Maricruz Gómez Alvear, Miguel Espinoza y demás bienvenidos.

Este Punto de Acuerdo lo presentamos y quiero comentarles algunos datos compañeros Regidores que me parecen importantes que conozcamos también a los medios de comunicación para que nos ayuden a difundirlos. En México alrededor de 16,600 personas mueren cada año en accidentes viales es la primera causa de muerte en niños entre cinco y catorce años, y la segunda en jóvenes entre quince y treinta y cuatro años. En Puebla, el total de accidentes viales en dos mil catorce fue de 7,974, en el año 2015 en lo que va del año de enero a noviembre, el total ha sido de 5,299 accidentes de acuerdo a los datos proporcionados por el Estado Mayor Policial de la Dirección de Tránsito. De acuerdo con datos iniciales del Consejo Nacional de Prevención de accidentes y de la Organización Panamericana de la Salud para dos mil doce, de cada cien personas que mueren en accidentes viales, setenta y cinco son conductores o pasajeros, treinta son peatones, cuatro motociclistas y uno ciclista.

El día de antier algunos ciudadanos pertenecientes al Colegio de Urbanistas y Diseñadores Ambientales del Estado de Puebla, al Consejo Ciclista Poblano y a la vida peatonal hicieron entrega a los Regidores, al Presidente Municipal un pliego petitorio para la construcción de visión cero Puebla y me voy a permitir leer algunos de los pasos que ellos proponen para este pliego petitorio:

Uno, nos pide como Ayuntamiento que nos comprometamos con el objeto de alcanzar cero muertes y lesiones permanentes relacionadas con siniestros viales.

Dos, para dar inicio a los trabajos, para la construcción de división cero Puebla, se debe abrir un diálogo público con todos los factores relevantes en colaboración con las organizaciones civiles que hacemos este llamado para así sumar las voces del sector gubernamental, la iniciativa privada, instituciones educativas, sociedad civil, organizaciones vecinales y colectivos.

Tres, con el fin de poder elaborar propuestas para campañas, programas y políticas públicas efectivas en la reducción de las tasas de mortalidad y de lesiones se crearán los instrumentos de medición, recolección, análisis, difusión y aplicación de datos de transporte, movilidad, siniestralidad y accesibilidad.

Cuatro, para poder generar un enfoque integrar en las propuestas de soluciones se debe intervenir la infraestructura, así como los marcos jurídicos que actualmente rigen el comportamiento de la sociedad en el espacio público, por lo que se requiere una coordinación con el Gobierno del Estado y el Congreso local en el análisis y la reforma de leyes, códigos, normas para evitar estos fines y la reducción de siniestros, y finalmente a la construcción de una nueva cultura cívica que fomente nuevas formas de convivencia y participación en la sociedad, además de la implementación de nuevos paradigmas de diseño a escala humana que mejoren las condiciones de accesibilidad y seguridad en la Ciudad.

Compañeros Regidores, Presidente Síndico Municipal es una realidad que en Puebla mueren al año cientos de personas por accidentes viales, es una realidad también que muchas familias se quedan en orfandad, muchos niños se quedan sin padres o muchos niños también mueren en accidentes viales y me parece que es un tema que con nuestro Alcalde Tony Gali, con el apoyo de todos ustedes, de las condiciones de Desarrollo Urbano, de Infraestructura hemos ido trabajando; sin embargo esta petición, este pliego que hace Liga Peatonal, que hace también CADENA y COBAEP es una oportunidad para nosotros como Ayuntamiento de abrir un diálogo permanente, de abrir un diálogo con la sociedad civil, con las cámaras empresariales, con entes colectivos y de sumar esfuerzos Gobierno y sociedad ahora que también aprobamos estas modificaciones al capítulo 8 de participación ciudadana, me parece que también es una oportunidad para mejorar esa participación ciudadana, y que juntos Gobierno y sociedad, hagamos acciones en pro de la vida, de las familias de Puebla, en pro de cuidar la integridad de las personas y de cuidar que esta vida de los niños que son los que mayormente mueren en accidentes viales por eso proponemos este Punto de Acuerdo, compañeros Regidores y lo someto a su consideración, gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias Regidor Adán Domínguez, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si Regidora Myriam Arabián.

La Regidora Miriam Arabián Couttolenc: Muchas gracias, dos puntos, primero felicitar a estos colectivos en especial a Armando y a todos por esa participación activa, propositiva que tienen en el tema que hoy nos interesa, han dejado cosas muy interesantes a través de la participación y es un ejemplo de verdad, lo digo en serio, que en lugar de cerrar calles o hacer otras cosas, ellos proponen y logran mejores cosas para Puebla.

El segundo tendría que ver, yo me iría más allá y solicitaría que no solo viéramos el tema de las vialidades como velocidad o como el tema del vehículo, lo que es la infraestructura, en cuanto a Comisión Federal de Electricidad, tiene también una responsabilidad en el espacio público se causan accidentes muchas veces por cables bajos, mal puestos o por tapas mal colocadas, no asumen su responsabilidad de cambiar cuando existen en las banquetas alcantarillado que sea el mismo SOAPAP, diferentes factores que intervienen en el espacio público deberían de estar sentados en estas mesas porque ellos también tienen responsabilidad en muchos de los accidentes y a los mismos ciudadanos el tema, por ejemplo de espectaculares o de anuncios colocados dentro de los camellones sin permisos de la autoridad que bloquean la visibilidad, también son factores de accidentes en la vía pública y en el espacio público.

Por eso también tendríamos que hacer un llamado tanto a la autoridad, como a los ciudadanos de poder regular bien, de revisar esto para que de verdad Puebla sea una ciudad segura en el término integral y todos los puntos de vista, es cuánto muchas gracias.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidora Myriam Arabián, ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación del Punto de Acuerdo presentado, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, por veinticuatro votos a favor, se APRUEBA el Punto de Acuerdo.

AG2

El **C. Presidente Municipal Constitucional**: El segundo punto de asuntos generales es la lectura, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta que presento en mi calidad de Presidente Municipal Constitucional, por la que se aprueba que la Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de enero del año dos mil dieciséis, se celebre el día veinte a las trece horas.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento proceda a dar lectura a los resolutivos.

El **C. Secretario del Ayuntamiento** procede a dar lectura a los resolutivos.

HONORABLE CABILDO

EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 70 Y 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 24, 32, 34 Y 35 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA PROPUESTA POR LA QUE SE APRUEBA QUE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, SE CELEBRE EL DÍA VEINTE A LAS TRECE HORAS, EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

- I. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- II. Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria

mensualmente, y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.

- III. Que, es facultad del Presidente Municipal cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 fracción II de la Ley Orgánica Municipal.
- IV. Que, en términos del artículo 24 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se entiende por Sesión de Cabildo a la reunión que efectúan todos los miembros del Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de las medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representan, siendo el acto de Gobierno Municipal de mayor investidura.
- V. Que, el artículo 32 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establece que las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el Salón de Cabildo, a menos que por Acuerdo del mismo, se declare de manera temporal como recinto oficial otro lugar.
- VI. Que, en términos del artículo 34 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, señala que las Sesiones de Cabildo, serán Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes las cuales serán públicas o privadas cuando así lo determine el propio Capítulo.
- VII. Que, el artículo 35 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establece que el Ayuntamiento sesionará ordinariamente, por lo menos una vez al mes, el día y hora que así lo acuerde, pudiendo modificar esta fecha cuando por razones fundadas así lo considere necesario.
- VIII. Que, con el propósito de dar puntual cumplimiento a los ordenamientos legales municipales en comento respecto a la celebración de Sesiones Ordinarias de Cabildo, es importante que se determine el día y hora de la Sesión del mes de Enero del año dos mil dieciséis y una vez que se cuente con el Calendario de Obligaciones por parte del Auditoría Superior del Estado de Puebla en el que se establezca la programación para la presentación de las obligaciones del Ayuntamiento en su carácter de Sujeto Obligado, se determine en su momento el Calendario correspondiente para los meses de Febrero a Diciembre del año dos mil dieciséis, a fin de realizar una programación sistemática en el cumplimiento del Estado de Origen y Aplicación de Recursos e Informe de Avance de Gestión Financiera respectivo.

Por lo anteriormente expuesto y motivado presento a ustedes la siguiente:

PROPUESTA

PRIMERO. Se aprueba que la Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de Enero del año dos mil dieciséis, se celebre el día veinte a las trece horas.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones correspondientes al cumplimiento del presente.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 09 DE DICIEMBRE DE 2015.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICAS.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Señoras y señores integrantes del Cabildo, está a su consideración de Punto de Acuerdo presentado, si alguno de ustedes desea hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

No habiendo intervenciones, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación de la Propuesta presentada, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, por veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad la Propuesta en comento.

AG3

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, para el desahogo del Tercer punto de Asuntos Generales se le concede el uso de la palabra al Regidor Iván Galindo Castillejos.

El Regidor Iván Galindo Castillejos: Gracias Presidente, muy buenos días a todos los presentes, esta intervención es para dar cuenta del estado que guarda de manera general el Organismo Operador del Servicio de Limpia y de manera particular por lo que hace a su situación administrativa, financiera y al servicio concesionado.

Quiero decir que desde la Comisión de Servicios Públicos que me honro en presidir y desde el año pasado hemos mostrado interés en conocer los detalles del servicio concesionado de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos del Municipio; sin embargo, lamentablemente por diversas razones de diversa índole al día de hoy no tenemos elementos para realizar ese análisis objetivo, profesional y detallado, y digo

de diversa índole porque a través de diversos oficios en diferentes momentos hemos pedido los insumos de información para poder adentrarnos en el estudio y por ende, encontrar aspectos de mejora al mismo; sin embargo, al día de hoy y después de casi dos años de administración no contamos en nuestro poder con los títulos de concesión, los contratos mediante los cuales fueron asignados a los tres concesionarios que tienen a su cargo este servicio, tampoco conocemos los anexos, tampoco conocemos los convenios modificatorios y de esa manera evidentemente resulta cuasi imposible encontrar aspectos de mejora.

Reitero, lo hemos solicitado en diferentes momentos en diferentes asambleas, hemos traído este tema al Cabildo, en la Comisión de Hacienda, por supuesto en la Junta de Gobierno y lamentablemente me apena mucho informarles que los resultados han sido infructuosos, no fue sino hasta que inicio el proceso de análisis, de revisión y de aprobación de los Presupuestos de Egresos ya para el próximo año, es decir 2016, al seno de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, cuando no solamente los Regidores involucrados en el tema, sino creo que la mayoría de los Regidores empezaron a adentrarse un poco más en esta situación por el asombro que causo en muchos de nosotros en conocer los montos que actualmente se manejan en el organismo de limpia, para dar datos duros como es nuestro estilo y siempre lo hemos hecho, queremos compartir con ustedes algunos de los datos que nos parecen muy elocuentes.

En 2014 cuando nosotros ingresamos a esta administración, el presupuesto autorizado para el organismo de limpia, es decir, el presupuesto que dejo autorizado el Cabildo pasado para que pudiera funcionar el Organismo de Limpia, fue de 245 millones de pesos para 2014; sin embargo no terminamos el 2014 ejerciendo 245 millones de pesos, terminamos ejerciendo en el organismo 329 millones de pesos, es decir, 84 millones de pesos más que lo que había autorizado el Cabildo pasado.

En este 2015 le aprobamos un presupuesto de egresos al Organismo de 305 millones de pesos, y aquí permítanme abrir un paréntesis para decir que no hemos regateado un sólo peso de lo que nos ha solicitado el Organismo de Limpia, todo lo que nos ha pedido tanto al Consejo de Administración del Organismo, como a la

Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y por lo tanto en este Cabildo, todos los presupuestos que nos ha pedido el Organismo se le han aprobado, y por qué, porque evidentemente todos los Regidores de este Cabildo partimos de la lógica que no podemos castigar presupuestalmente hablando a las dependencias que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos y /o que tienen que ver con temas de salubridad del Municipio, y en el caso del Organismo del Limpia conjunta ambas, es un servicio público que tienen que ver con la salubridad del Municipio, por lo tanto no hemos regateado un sólo peso de lo que nos ha pedido. Regreso, nos pidió un presupuesto para 2015 de 305 millones de pesos, es decir, nosotros pensábamos que con ese recurso íbamos a terminar el 2015 sin deudas, sin cargas fiscales y sin recurso comprometido como pasivo; sin embargo, lamento decirles que al igual que en el 2014 no vamos a cerrar este 2015 con estos 305 millones de pesos; el Organismo Operador del Servicio de Limpia termino el 2015 ejerciendo 357 millones de pesos; es decir, 52 millones de pesos más de lo que se le aprobó originalmente. Es decir, compañeras y compañeros, en dos años de ejercicio el Organismo Operador del Servicio de Limpia ha incrementado su presupuesto por el orden de los cien millones de pesos, 100 millones de pesos en 2 años; ahora bien, uno se podría preguntar ¿y dónde se ven reflejados estos 100 millones de pesos? Pues también es alarmante, han incrementado nómina, en tan sólo dos años la nómina del organismo ha incrementado 45 millones de pesos, es decir, mientras todos los esfuerzos de la administración, mientras los llamados en este Cabildo han sido de racionalidad y austeridad presupuestal, bajarle a la nómina, al capítulo 1000, al gasto corriente, cuando muchas dependencias se aprietan el cinturón, el Organismo Operador del Servicio de Limpia va a la inversa, se aumentan los sueldos e incrementan plazas hasta llegar a los 45 millones de pesos, pero eso no es todo, además metieron la figura de un cuarto concesionario adicional, como ustedes saben actualmente, bueno hasta hace dos años el servicios de recolección, traslado y disposición de los residuos sólidos estaba concesionado a tres empresas SUB, PASA y RESA, no muchos saben les informo en este momento que ya de facto hay un cuarto concesionario y de hecho no es un monto menor, son 25 millones de pesos, lo que le cuesta al año a la ciudad, este cuarto concesionario de nombre Vialpe Services y entiendo que hace funciones de barrido mecánico, cabe mencionar que estos 25 millones

de pesos por año, es decir en total ya llevamos 50 millones de pesos que hemos pagado fue en total opacidad, nadie se entero, no fue mediante un convenio o un contrato licitación pública si no que fue mediante una adjudicación directa que tanto hemos criticado en este Cabildo.

No hay razón, bueno si las hay previstas en la Ley, solamente tres razones para que se pueda hacer una adjudicación directa y ninguna fue compartida para podérselo adjudicar a esta empresa, más aparte los adeudos que se tienen con los concesionarios y eso fue justamente lo que llamó la atención de los Regidores de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, el por qué se le debe a los concesionarios si la Comisión de Hacienda a liberado los pagos correspondientes tanto para el dos mil catorce como para el dos mil quince. También quiero mencionar otra irregularidad que nos hemos encontrado, estas ampliaciones presupuestales que les comento no han sido aprobadas ni por el Consejo de Administración ni mucho menos por este Cabildo, es decir, nos enteramos que con el paso de los meses que hubo ampliaciones presupuestales cuantiosas por varias decenas de millones de pesos en el Organismo, permítanme ponerles un ejemplo para darles mayor contundencia a esto, se acuerdan ustedes cuando se dio el tema de la playa urbana a cargo del Instituto Municipal de Arte y Cultura, esa playa urbana muy polémica, por cierto muy cuestionada en su momento tuvo un costo de 1.5 millones de pesos, pudiera considerarse un recurso íntimo en comparación con todo esto que les estoy dando a conocer, 1.5 millones de pesos que la Titular del Instituto de Arte y Cultura tuvo a bien someter ante la Junta de Gobierno del IMAC, ese tiene que ser el procedimiento que aún siendo montos menores o mayores pasen por la Junta de Gobierno de cada Organismo Descentralizado, con mucha más razón tratándose de montos altos, lamentablemente no fue así, ahora bien, ante estos incrementos o adeudos que se tienen con los concesionarios lo que llama la atención de los integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal es que no se tiene el soporte documental o al menos no ha sido exhibido para poder justificar que de verdad les debemos.

Quiero fijar la postura de esta fracción en este tema, nosotros no nos oponemos a pagar, no estamos diciendo que se le niegue el pago a los tres concesionarios,

consideramos que quizás de todo los servicios públicos, que se prestan en el Municipio, el del Organismo de Limpia sea el mayor y el mejor reconocido y valorado por los ciudadanos desde mil novecientos noventa y cinco los tres concesionarios vienen desempeñando un buen trabajo, lo que no tenemos es claridad en los montos, de tal manera señor Presidente, compañeras y compañeros, no queremos afectar a las familias que trabajan en estas tres empresas concesionadas, no queremos que se les retenga el pago, si les debemos hay que pagarles, la variable que hay que descifrar es cuánto les debemos y porqué les debemos.

Por lo tanto, las propuestas que nosotros hacemos es que al Seno del Consejo de Administración del Organismo de Limpia se determine con factura en mano el soporte de esos veinte millones de pesos o veinticinco millones de pesos que dice tener el Organismo con los tres concesionarios, si se demuestra contra factura que realmente se les debe ese dinero, se libera el pago y se les da, lo que no estamos dispuestos hacer es que se les pague de manera opaca o a ciegas. Otro de los aspectos que proponemos como mejora, Señor Presidente es que se instruya a la Contraloría Municipal a que forme parte activa en el proceso de vigilancia, auditoría, pesaje y facturación porque nos hemos encontrado de acuerdo a algunos análisis empíricos que hemos hecho es que actualmente los concesionarios pudieran ser juez y parte, es decir, que ellos pesan y ellos facturan, y que nosotros como autoridad les estamos pagando lo que ellos determinan, puede ser no lo sabemos ni siquiera hemos hecho el recorrido en el relleno sanitario que tanto hemos solicitado. Por lo tanto señor Presidente, consideramos que se tiene que instruir a la Contraloría Municipal, para que forme parte de este proceso y ganar en transparencia y ganar en certidumbre jurídica y finalmente, que se rinda un informe mensual ante el Consejo de Administración del Organismo Descentralizado del Organismo de Limpia para saber mes con mes cuánto ingresa de tonelaje al relleno sanitario, lo mismo que sucedió con CITELUM, lo mismo sucedió con otros Organismos, si no sabemos cuánto ingresa mensualmente, si no podemos cuantificar no podemos mejorar estas son las propuestas que compartimos con todos los miembros de este Cabildo, la problemática está latente, consideramos que hay aspectos muy importantes que corregir y mejorar en transparencia, en certidumbre y de esa manera nosotros podemos caminar favorablemente,

con los respectivos dictámenes, es cuanto señor Presidente.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias Regidor Iván Galindo. ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si, Secretario Mario Riestra.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Si me permiten hacer un comentario, este Cabildo, específicamente a través de la Comisión Servicios Públicos, en ocasiones anteriores se han generado ya precedentes muy positivos en el análisis de evaluación y en el flujo de la información de ciertos servicios públicos que están concesionados o que se tienen contratos privados para la prestación de los mismos.

En aquellas ocasiones, también en el proceso para llegar a un final término quizás en virtud que se instauraran procedimientos inéditos como fue la solicitud que se rinda un informe mensual al Cabildo por parte de la empresa no fue sencillo, yo creo que en este caso, quiero pensar que con la instauración y procedimientos similares podríamos solventar la solicitud de información, las dudas y enriquecer y mejorar los procedimientos, todo es perfectible y además creo que es innegable la voluntad de este Ayuntamiento y de todos los integrantes de este Cabildo y de las instancias correspondientes en materia de transparencia en donde se ha venido avanzando enormemente y esto ha sido posible en las instancias ciudadanas que han reconocido la voluntad del Presidente y de este Ayuntamiento, de tal suerte que a veces hay que transparentar no sólo información si no también procedimientos, también diagnósticos y creo que esto abona perfectamente en esa misma ruta, además también no es algo nuevo, pero si es algo que hay que refrendar como ya se ha mencionado en las encuestas de percepción ciudadanas el Servicios de Alumbrado y de Servicios de Limpia afortunadamente son los dos servicios mejor evaluados, insisto ya desde varios años, hecho que nos permite cuando menos asumir que hay cierta satisfacción en el servicio por parte de la ciudadanía, lo cual no excluye la posibilidad de que por supuesto se pueda perfeccionar, de tal suerte creo que avanzando en estos planteamientos concretos del informe, de la participación de la contraloría, quizás hay que puntualizarlo

todavía un poquito más, lo hemos platicado informalmente y creo que hay las coincidencias, la concesión una de las variables importantes para el precio, es precisamente el tonelaje de la basura que ingresa al relleno sanitario, es una variable que no se puede fijar ex-ante porque nadie sabe con certidumbre exactamente cuántas toneladas van a ingresar año con año al relleno sanitario.

Por supuesto que se tiene que ir midiendo día con día y por ejemplo, lo hemos platicado, es una sugerencia incluso de la Comisión, del Regidor que me antecedió en el uso de la palabra, de que pueda involucrarse la Contraloría, entendemos que no participa tan activamente y siendo la variable crítica en la fijación del costo de la concesión puede redundar en ahorros muy significativos para el Ayuntamiento, de tal suerte veo que hay coincidencias y por supuesto como integrante de la Junta de Gobierno del Organismo Operador del Sistema de Limpia, creo que podemos ir avanzando en aterrizarlas, en concretarlas, en favor de un mejor servicio y en favor de más transparencia y posiblemente en favor de ahorros para las finanzas públicas, que al final de cuentas es de donde surge todo este planteamiento, cuando se analizaba la Ley de Ingresos y el Presupuesto al seno de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal surge la inquietud de ahorrar para abarcar el mayor número de rubros entendiendo que hay recursos limitados, estoy seguro que esta transparencia, que esta eficiencia en los procesos seguramente podría redundar en esos ahorros, por lo cual hay que celebrar estas conciencias.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Secretario Mario Riestra, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si Regidora Myriam Arabián.

La **Regidora Myriam de Lourdes Arabián Couttolenc:** Yo nada más les pediría que los titulares asistan a las Juntas de los Consejos, porque el problema es que no asisten, mandan a representantes y es por eso que estamos en esta situación.

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, Regidora Myriam Arabián. ¿Alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Quisiera comentar y felicitar nuevamente a este Cabildo como lo hecho en tantas ocasiones, porque uno de los puntos, hablando de las concesiones, hablando de los contratos de las concesiones, viene indexado normalmente un porcentaje ya fijo desde hace muchos años que se firma de un incremento anual a la prestación de este servicio, hablando de los recolectores, revisando esto, les pedí que así como el predial no aumento ni siquiera y eso fue una decisión de todos nosotros, ni siquiera la inflación, así como también los impuestos en adquisición de bienes menores a quinientos cincuenta mil pesos, se está sacrificando el ingreso por impuestos municipales y esto en beneficio de las familias y de la ciudad poblana, los concesionarios no incrementaran ese 10% que ya de por si venia fijo y lo aceptaron. Esto quiere decir que el año que viene no habrá incremento para los prestadores de servicio, así lo acordamos en la mesa de manera muy correcta yo creo que así fue con ellos.

Coincido totalmente con esto que se acaba de comentar en este posicionamiento del Regidor Iván Galindo, de lo que acabamos de escuchar y comentar. Si estamos como decía el Secretario Mario Riestra, en pro de la transparencia, si somos el Municipio más transparente del País dos mil catorce y dos mil quince, si lo vamos a seguir haciendo, es un punto muy importante, no sé que opinen, estoy muy conforme en que se haga este informe mensual, también estoy conforme en que la Contraloría participe sobre todo también en el pesaje de los camiones, etcétera; a habido luego diferencias por que cuando es tiempo de lluvia obviamente la basura pesa más y hemos tenido que hacer mermas o descontándoles algunas cuestiones que yo personalmente también he estado viendo; y el cuarto concesionario como se decía, fue una decisión desde el principio de la Administración que sí comento públicamente, la adquisición de barredoras, la adquisición de equipo mecanizado es muy caro, lo que esta administración ha hecho es no comprar maquinaria pesada, no comprar más barredoras porque desgraciadamente sale más caro después estar reponiendo refacciones, se quedan hay como elefantes blancos; etcétera, entonces se optó por el arrendamiento de equipo nuevos que tienen que estar barriendo la ciudad, los equipos propios se han destinado a otras unidades o Juntas Auxiliares y esto ha venido complementado, lo que no ha hecho una erogación, también como podía pasar muchos años atrás en compra

de equipo pesado o de barredoras fue una decisión, yo creo atinada en ese sentido, y bueno es un posicionamiento pero lo importante es que valga la pena, inclusive si están de acuerdo votarse para que nosotros tengamos muy claro y poder notificar acerca del informe mensual y acerca de que la Contraloría tenga una participación activa donde estos informes mensuales vayan certificados por parte de la Contraloría, si están ustedes de acuerdo, yo creo que todos estamos de acuerdo.

Le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a tomar la votación correspondiente.

El C. Secretario del Ayuntamiento: Integrantes del Honorable Cabildo, quienes estén por la aprobación de esta Propuesta, les ruego manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, con veinticuatro votos a favor, se APRUEBA por Unanimidad la Propuesta.

AG4

El C. Presidente Municipal Constitucional: Muchas gracias, para el desahogo del cuarto Punto del Asunto General se concede el uso de la palabra a la Regidora María Esther Gámez.

La Regidora María Esther Gámez Rodríguez: Gracias Presidente, voy hacer muy breve, lo que esta fracción le solicita, señor Presidente, es un informe respecto de la Secretaría de Seguridad Pública, ayer tarde noche en los medios de comunicación se está señalando que por resolución de un Juez de Distrito se pide la destitución del Secretario debido a un desacato de una resolución judicial, este tipo de conocimiento los hemos tenido a través de los medios de comunicación, ya hace dos o tres semanas se les dijo a través de los medios insisto, que había un amparo otorgado a unos trabajadores de la Secretaría, unos policías para que los reinstalaran; el día de ayer nos enteramos de que no los han reinstalado y que esto es un desacato, desconozco si es cierto, desconocemos si efectivamente esta resolución judicial,

pero mire Presidente, la actitud de un funcionario del Municipio, de un Secretario lo afecta a Usted y nos afecta a todo el Cabildo, si no se cumple con las resoluciones que dictan las autoridades, entonces no estamos en un Estado de Derecho, y Usted ha manifestado siempre que la Ley y el respeto a la Ley es primero. Entonces lo que nosotros le pedimos, es que por su conducto se les pida este informe y se rinda el informe a todos los integrantes del Cabildo, y porque lo hacemos así, por que la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal lamentablemente en dos ocasiones nos ha mentido y nos informa lo que no es, podríamos haberle solicitado de otra manera pero creo que la mejor forma es por su conducto para que todos estemos enterados si efectivamente hay o no un desacato de un funcionario de este Municipio, es cuánto.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias Regidora María Esther Gámez, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Si Síndico Héctor Sánchez.

El C. Síndico Municipal: Gracias señor Presidente, compañeras y compañeros de Cabildo, medios de comunicación y público en general que nos acompañan.

En atención a la solicitud que previamente ha realizado mi compañera de Cabildo, únicamente me parece obligatorio mencionar que como Sindicatura, que no hemos recibido una sola notificación hasta este momento ni hemos sido emplazados, ni requeridos como autoridad responsable o de ninguna otra forma, a lo que los medios de comunicación señalan, entonces si tener la certeza que como Gobierno Municipal no hemos sido todavía notificados; sin embargo, si es importante contar con la información que se está publicando en los medios, es cuánto.

El C. Presidente Municipal Constitucional:
Muchas gracias, ¿alguien más quiere hacer uso de la palabra?

Muchísimas gracias a todos, yo quisiera también comentar el día de hoy, el Regidor Miguel Méndez me comentaba muy temprano que estamos cumpliendo 28 años, el día de hoy, es el cumpleaños de la Ciudad Patrimonio Cultural de la Humanidad, nuestro Archivo

Municipal memoria del mundo también, creo que se han hecho actos muy importantes en esta Administración y más que nostalgia pues muchas felicidades en Navidad y Año Nuevo, creo que la semana que entra tendremos otra Sesión que podría ser la última, muchísimas gracias a todos.

Honorables integrantes de Cabildo, agotada la discusión del tema enlistado en el Orden del Día, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, declaro el cierre de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las doce horas con veinte minutos del día once de diciembre de dos mil quince.

Por su atención muchas gracias.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. MARIO GERARDO RIESTRA PIÑA

SÍNDICO MUNICIPAL

C. HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ