



Ciudad
de Progreso

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

GACETA MUNICIPAL



2014-2018

ÍNDICE

Pág.

4	Mensaje del Presidente Municipal
6	SESIÓN ORDINARIA – 11 DE DICIEMBRE DE 2015
150	SESIÓN EXTRAORDINARIA – 18 DE DICIEMBRE DE 2015

**MENSAJE DEL
PRESIDENTE MUNICIPAL**

Mensaje Del Presidente Municipal



José Antonio Gali Fayad
Presidente Municipal de Puebla

Como Presidente Municipal, mi compromiso es transformar a Puebla en una Ciudad de Progreso. Esto significa que mi esfuerzo estará concentrado en general las condiciones necesarias, para que las familias poblanas de hoy, así como las de las generaciones venideras, tengan una mejor calidad de vida.

Agradezco enormemente la confianza que depositaron en mí los ciudadanos el pasado 5 de julio, ya que gracias a ello podremos poner en marcha este proyecto, para conseguir que nuestro municipio sea un mejor lugar para vivir y que se transforme en un referente nacional por su desarrollo y progreso integral.

Durante el tiempo dedicado a la administración pública he consolidado una amplia experiencia, misma que podré en práctica junto con todo el entusiasmo y la dedicación posibles, al implementar las estrategias contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo (PMD) 2014 – 2018. Este documento le dará una dirección clara a la administración del municipio de Puebla a lo largo de la presente gestión.

Convencido de que la corresponsabilidad es uno de los valores más importantes para propiciar un cambio positivo en nuestro municipio, este Plan Municipal de Desarrollo, integra las diversas propuestas recogidas durante la campaña, donde las poblanas y los poblanos compartieron su visión de la Puebla que todos imaginamos; y a las que sumaremos los resultados de las consultas ciudadanas, en donde sociedad civil, empresarios, académicos y expertos, manifestaron sus invaluable opiniones para hacer de Puebla, un lugar mejor.

**Construyamos una Puebla
Diferente, una Ciudad de
Progreso.**



Para transformar nuestro municipio, hemos diseñado el modelo “**Puebla Ciudad de Progreso**”, el cual articula cinco ejes de gobierno, los que contienen a su vez las estrategias y líneas de acción que guiarán el trabajo del Ayuntamiento, durante los próximos años de administración:

Eje 1. Bienestar Social

Eje 2. Tranquilidad para tu Familia

Eje 3. Empleo y Estabilidad Económica

Eje 4. Infraestructura, Desarrollo Urbano y Crecimiento Metropolitano

Eje 5. Innovación y Buen Gobierno

Estoy convencido de que trabajando juntos bajo este Modelo, lograremos hacer de Puebla un municipio más próspero y con mayor calidad de vida para todas y todos.

Los invito a que construyamos una Puebla orgullosas de su herencia histórica, comprometida con su presente y con una actitud visionaria, que nos permita construir una Ciudad de Progreso.

Construyamos una Puebla con empleo y estabilidad económica, en la que todas y todos los poblanos hagamos equipo para fortalecer aún más a nuestra ciudad, teniendo presente que somos capaces de hacer posible lo imposible y, por ende, convertir nuestro municipio en el lugar ideal para vivir.

Construyamos una Puebla de bienestar social con servicios públicos de calidad, accesibles a todos los ciudadanos, donde podamos realizar trámites de forma ágil y rápida; consciente de que el tiempo es valioso, especialmente si se comparte con los seres queridos.

Construyamos una Puebla donde impere la tranquilidad para tu familia: para los niños, para los jóvenes y los adultos mayores; porque la seguridad es un factor determinante en la mejora de la calidad de vida de la población, ya que promueve el pleno ejercicio de sus libertades sin reservas ni temores.

Construyamos una Puebla ordenada, moderna y sustentable; una ciudad inteligentemente integrada con su entorno a través de esquemas que privilegien la planeación y la estructura.

Construyamos una Puebla con innovación digital y buen gobierno, donde la confianza y la corresponsabilidad constituyan los cimientos para convertirnos en una Ciudad de Progreso.

Esto será posible gracias a la participación de líderes que inspiren: de expertos que diseñen acciones de gobierno y Políticas públicas en diferentes áreas; pero sobre todo, gracias a un cambio en la conciencia personal y colectiva que lleve a las personas de regreso a los calores fundamentales, que hacen del ser humano y del ciudadano, una fuente infinita de creación, transformación y talento.

Aprovechemos nuestro potencial creativo para emprender acciones encaminadas a hacer de Puebla una Ciudad de Progreso, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los poblanos y con miras a transformar positivamente, desde la participación ciudadana y el gobierno, nuestro municipio y nuestro futuro.

José Antonio Gali Fayad
Presidente Municipal de Puebla



SESIÓN ORDINARIA

11 DE DICIEMBRE DE 2015

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:

DICTAMEN

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.



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 el 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 Secretaria 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 Secretaría 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 continua 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 regirá 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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.



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 renovarán 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 habersele 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 de 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 Secretaria 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.



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:

CONSIDERANDO

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 aquélla.

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 4ª 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	15-360-011	015-0360-0011-0000	203.56 m ²

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 Carmona	15-345-007	015-0345-0007-0000	214.53 m ²
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:

DICTAMEN

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 4ª 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.



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:

CONSIDERANDO

- 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 multifinanciaría 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 opere 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 multifinalitaria 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 multifinalitario 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 Multifinalitario 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.



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:

CONSIDERANDO

- 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 distingos económicos, académicos, 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.- DISPÓSICIONES 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 elaborara 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.



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.



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 efectúe 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 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 decrete 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, comunicándosele 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 correspondiera 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 entrega 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 considere 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.



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.



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.



SESIÓN EXTRAORDINARIA

18 DE DICIEMBRE DE 2015

HONORABLE CABILDO, LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I, PRIMER PÁRRAFO, II Y IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 103, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 46, 78, FRACCIÓN IX, 92, FRACCIONES III Y V, 94, 96, FRACCIÓN II, 146, 148 Y 150, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 294, 296 Y 297, DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, 20, 27 Y 29 FRACCIÓN VI, DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN A ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA SE APRUEBE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

I.- Que, al tenor de los artículos 115, fracciones I, primer párrafo, II y IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 103, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como 1, 2, 3, 140, 143 y demás relativos, de la Ley Orgánica Municipal; el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, es un órgano de gobierno de elección popular y directa de una Entidad de derecho público, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con la facultad para administrar libremente su hacienda, la cual se conforma de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, de las contribuciones y otros ingresos determinadas a su favor por la legislatura local, en cada Ley de Ingresos correspondiente, así como por participaciones federales; teniendo como propósito satisfacer en el ámbito de su respectiva competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentren asentadas en su territorio, así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral del Municipio, por lo que, para realizar dichas acciones y mantener una eficiente y eficaz administración, los referidos ordenamientos legales, lo prevén de autonomía propia y por consiguiente le otorgan la facultad de aprobar cada año su respectivo Presupuesto de Egresos, con base en los ingresos de que disponga, en el que se deberá incluir invariablemente los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciban los servidores públicos municipales, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Federal.



II.- Que, como antes se mencionó, los ingresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, forman parte del Patrimonio Municipal el cual se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, integrando la Hacienda Pública Municipal, junto con aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran la Federación, el Estado, otros Municipios, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, siendo integrada la Hacienda Pública Municipal por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás leyes aplicables, según lo disponen los artículos 140 y 141, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal.

III.- Que, en ésta tesitura, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, en sus artículos 163, 164 y 166, define los ingresos del Municipio, como las percepciones en dinero, especie, crédito, servicios, o cualquier otra forma que incremente el erario público y que se destinen a los gastos gubernamentales, se clasifican en financieros y fiscales; así como ordinarios y extraordinarios; siendo ingresos fiscales los que derivan de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, que pueden ser cobrados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los que obtiene el Municipio derivados de aportaciones o participaciones; e ingresos financieros, los que percibe dicha Entidad por actividades que en su carácter de persona moral de derecho público o privado, realice para atender sus requerimientos de numerario, pero que no implican el ejercicio de atribuciones impositivas o el ejercicio de facultades económico coactivas para su recaudación.

IV.- Que, las contribuciones municipales de conformidad con el artículo 167 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, se clasifican en impuestos, derechos y aportaciones de mejoras; las cuales las define de la siguiente manera: impuestos, son las contribuciones establecidas en la ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas a los derechos; son derechos, las contribuciones establecidas en la ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público del Municipio, así como por recibir servicios que presta el Municipio en sus funciones de derecho público, incluso cuando se prestan por organismos. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos o particulares por prestar servicios públicos a cargo del Municipio y; las aportaciones de mejoras, son las que el poder público fija a quienes, independientemente de la utilidad general colectiva, obtengan beneficios diferenciales particulares, derivados de obras públicas en los términos de las leyes respectivas.

V.- Que, las tasas, cuotas y/o tarifas de las contribuciones municipales, deben de estar debidamente determinadas en las leyes de ingresos, que las legislaturas locales aprueben, las cuales hacen vigente al tiempo y caso concreto, los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, en cumplimiento con las disposiciones



constitucionales que establecen la obligación de todo ciudadano, de contribuir para el gasto público del municipio en que resida, regulando la relación jurídica que existe entre el ente recaudador y el sujeto obligado.

VI.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, los aprovechamientos, también son ingresos que percibe el Municipio por funciones de derecho público, distintos de las contribuciones, que derivan de financiamientos y de los que obtengan los organismos públicos descentralizados.

VII.- Que, por otro lado es facultad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a lo establecido en el artículo 78, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal, emitir disposiciones administrativas de observancia general, relativas a su organización, funcionamiento y servicios públicos que deba prestar, así como vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad, sujetándose siempre a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

VIII.- Que, también es facultad de la antes citada Entidad gubernamental, aprobar el Presupuesto de Egresos de cada año respectivamente, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del Municipio que estará vigente para el próximo año; con base en los ingresos disponibles para cada ejercicio fiscal, Presupuesto que deberá ser enviado al Ejecutivo del Estado para que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado, remitiendo copia del mismo a la Auditoría Superior del Estado, en términos de lo establecido por la fracción IX, del artículo 78, de la Ley Orgánica Municipal y el artículo 297, del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

IX.- Que, en el caso concreto que nos ocupa, el Ayuntamiento que administra la Hacienda Pública y gobierna en el Municipio de Puebla, está conformado por un Cuerpo Colegiado al que se le denomina Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, integrado por un Presidente Municipal Constitucional, dieciséis Regidores de Mayoría, siete Regidores acreditados conforme al principio de Representación Proporcional y un Síndico Municipal, respetando lo establecido en los artículos 102, fracción I, inciso a), de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 46, fracción I y 47, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal; en relación con el artículo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; Cuerpo Edilicio que debe aprobar cada año el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

X.- Que, cabe resaltar que los Regidores integrantes del antes referido Cuerpo Colegiado, son los que deliberan, analizan, resuelven, evalúan, controlan y vigilan 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, por lo que para tal fin, la ley prevé que se



organicen en su interior en Comisiones, como es el caso, de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal; la cual tienen por objeto, el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal; de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 95, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, así como 96, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal.

XI.- Que, en ésta tesitura los artículos 92, fracciones I, III, V y VII y 94, de la Ley Orgánica Municipal, establecen que es facultad y obligación de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, colaborar en la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos del Municipio, formar parte de las Comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que se les encomiende y facilitar su despacho.

XII.- Que, los artículos 91, fracción LIII, 145 y 166, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal, determinan respectivamente que, la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y las demás Comisiones que en su caso determine el Ayuntamiento, en la primera quincena del mes de octubre de cada año, deberán elaborar el anteproyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal inmediato; éste último que deberá ser presentado a más tardar dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del Municipio de que se trate, con la colaboración de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cuyo titular tiene la obligación y facultad de proporcionar de manera oportuna todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de dichos presupuestos, vigilando siempre que se ajusten a las disposiciones municipales y otros ordenamientos aplicables.

Así mismo, los artículos invocados resaltan que es facultad y obligación del Presidente Municipal Constitucional, promover y vigilar la formulación del proyecto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal inmediato y someterlo al Honorable Cuerpo Colegiado Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

XIII.- Que, con todo lo expuesto y fundamentado, esta Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, hace de su conocimiento al Honorable Cuerpo Colegiado del Ayuntamiento de Puebla, que fue presentada de manera eficaz y oportuna la información necesaria por parte de la Titular de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a efecto de formular el anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos dentro del plazo mencionado en el párrafo anterior, que a su vez fue la base del Presupuesto de Egresos que en este dictamen se somete a su consideración.

XIV.- Que, por otro lado se debe resaltar que el Presupuesto de Egresos es la estimación financiera anticipada, de periodicidad anual de los egresos del Ayuntamiento de Puebla, necesarios para cumplir con las metas establecidas en los Programas Presupuestarios de las Dependencias y/o Entidades que integran la Administración Pública Municipal.



Así mismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de planeación, en el cual se contendrá las erogaciones previstas del año dos mil dieciséis, correspondientes a las entidades a cuyos programas se destinen recursos del Presupuesto de Ingresos Municipal.

Cabe resaltar que la demanda de la población por un sistema transparente y efectivo en la ejecución del gasto público ha motivado un esfuerzo por parte de los gobiernos de un buen número de países para mejorar la eficacia y la eficiencia con la que prestan sus servicios a la población, como es el caso del Municipio de Puebla; que a la vez, ha generado en la población un mayor interés en conocer los costos que generan éstas, los resultados que entregan y los cambios que requieren en su propia organización para atender las exigencias que enfrentan.

Esta tendencia se ha materializado en la introducción del Presupuesto basado en Resultados (PBR) en varios países, particularmente los pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), que surge como el medio para mejorar la manera en la que los gobiernos gestionan sus recursos, con el fin de consolidar su desarrollo social y económico, así proveer mejores servicios a la población.

El Presupuesto Basado en Resultados es una manifestación más de la Nueva Gestión Pública (NGP), que tiene como uno de sus fines generar información que permita a los gobiernos tomar decisiones eficientes y acertadas en materia de gasto (OCDE, 2007); así como ofrecer la información que demanda la sociedad; mismo que ha permitido un enfoque más efectivo en los productos de la actividad de los gobiernos, que en los insumos que se requieren para ello. Este cambio implica alejarse de la atención primordial que dan los ejecutores del gasto al proceso de gasto, para centrarse en los resultados que dicho proceso genera. Asimismo, la aplicación del Presupuesto Basado en Resultados ha mejorado la eficiencia y eficacia del gasto público al servir como un mecanismo para dirigir eficazmente el gasto y facilitar el seguimiento de las actividades y rendimiento de sus ejecutores.

XV.- En virtud de lo anterior y ya que de acuerdo con el artículo 134 de Constitucional Federal, ya citado, establece que los recursos económicos de que dispongan los tres niveles de gobierno se deberán:

- Administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez,
- Administrar para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, y
- Evaluar los resultados de su ejercicio, para propiciar eficiencia en el destino de los recursos.

La herramienta metodológica para dar cumplimiento a este aspecto es el Presupuesto Basado en Resultado (PBR), entendido como el conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoya las actividades



para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

El objeto es entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, promover una más adecuada rendición de cuentas y transparencia para que de esta manera, se logren los objetivos del desarrollo municipal.

Con ésta herramienta el proceso presupuestario se transforma, de un modelo incrementalista enfocado en el control de los gastos, a un nuevo modelo orientado al logro de resultados específicos, medibles y tangibles para la población.

XVI.- Por lo que, de conformidad con los artículos 146 y 148, de la Ley Orgánica Municipal y 298, del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Presupuesto de Egresos que se proyecta para el ejercicio fiscal dos mil dieciséis, se basó en los resultados obtenidos de los programas elaborados por las Dependencias y Entidades. Además se consideró que Puebla es hoy, una metrópoli importante en franco crecimiento y desarrollo, con una de las zonas conurbadas más pobladas del país, lo que sumado a su situación geográfica, la coloca en una situación estratégica para el desarrollo regional, que por una parte implica oportunidades de empleo y bienestar social, pero también enormes retos derivados de las múltiples necesidades de una población en aumento, demandante de más y mejores servicios públicos e infraestructura urbana, que requiere cada vez una mayor inversión del gasto público.

Así mismo, éste Presupuesto de Egresos es austero, en lo que respecta al gasto corriente aportando la mayor parte de los recursos a los temas de seguridad pública, desarrollo social, servicios públicos e inversión productiva; por existir actualmente un contexto socioeconómico ciertamente complicado el cual prevalece en el país, no obstante lo anterior los temas mencionados son importantes para la ciudadanía; de ahí que, tomando en consideración el principio de anualidad presupuestal, el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Puebla correspondiente al ejercicio fiscal dos mil dieciséis que tiene como eje central una alta sensibilidad social que persigue cumplir los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

XVII.- Que, el presente Presupuesto de Egresos contiene además los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciben los servidores públicos municipales; las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivo de la deuda pública, se tendrán que cubrir en tiempo y forma; los ahorros presupuestales se realizan enfocando una política de austeridad en temas no prioritarios, persiguiendo siempre la optimización del gasto en beneficio de las familias y los sectores más desprotegidos de la sociedad; así también, se contemplan las erogaciones a cargo de las Dependencias y Entidades que forman parte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 y en el Presupuesto Basado en Resultados para el ejercicio 2016.



XVIII.- Que, el gasto se aplicará para el próximo ejercicio a efecto de cumplir con los planes y programas en materia de obras y servicios públicos a cargo de las distintas Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Municipal, mismos que señalan objetivos, metas y unidades responsables de su ejecución, definiéndose el tipo y fuente de recursos para su financiamiento, lo anterior con fundamento en los artículos 294 y 296, del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

XIX.- Que, por otro lado con motivo del proceso de armonización contable que impulsa la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, así como sus respectivas reformas publicadas en fechas doce de noviembre de dos mil once y nueve de diciembre de dos mil trece, el Presupuesto de Egresos dos mil dieciséis que a través del presente se dictamina, contiene los elementos necesarios para dar cumplimiento a dicho ordenamiento Federal y las demás disposiciones emitidas por los órganos administrativos que del mismo derivan, ya que sus artículos 1, 2, 16 y 17, establecen que los entes públicos como es el caso del Municipio de Puebla, deben observar y aplicar con carácter obligatorio en sus operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, los criterios que emanan de dicha Ley General de Contabilidad Gubernamental, a efecto de que en el país los actos contables del sector público estén armonizados, es decir respondan a los mismos criterios contables, con el fin de simplificar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos, para poder medir fácilmente la eficacia, economía y eficiencia del gasto, los ingresos y la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

XX.- Que, además de lo anterior, el artículo 44 de la multicitada Ley General de Contabilidad Gubernamental, señala que los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, elementos que se observan en el presente dictamen presupuestal con el fin de alcanzar la modernización y armonización contable.

XXI.- Que, así mismo se observa en las hipótesis normativas establecidas en los artículos 46 y 48, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativos a los Ayuntamientos de los Municipios, que sus sistemas contables deberán producir como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente:

1.- Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;



- d) Informes sobre pasivos contingentes
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos

2.- Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a).- Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;

b).- Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

- Administrativa;
- Económica y por objeto del gasto, y
- Funcional-programática;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo

d) Intereses de la deuda;

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa;

XXII.- Que, el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Puebla que estará vigente en el ejercicio dos mil dieciséis, considera en su estructura las características relativas a la información financiera señalada en el considerando que antecede.

Por otro lado, no obstante que la referida Ley de Contabilidad Gubernamental no obligue al Municipio, en el presente también se generó la información contable y presupuestaria siguiente:

1.- Información contable, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:

- Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
- Fuentes de financiamiento;
- Por moneda de contratación, y
- Por país acreedor;



2.- Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- b) Intereses de la deuda;

3.- Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;
- c) Indicadores de resultados, y

XXIII.- Que por otro lado, en los presupuestos de los Municipios de conformidad con lo establecido en el artículo 61, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, también se deben incluir apartados específicos como son; prioridades de gasto, programas, proyectos, distribución del presupuesto, detalle de gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglose de las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, previsiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, gasto en comunicación social; gasto de inversión; gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas, de prestación de servicios; listado de programas que se implementarán para el próximo ejercicio fiscal y sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados; la aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica, así como sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

Así mismo, en el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXIV.- Que, para dar cumplimiento a la disposición referida en el considerando que antecede, el artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, previene que existirá un Consejo Nacional de Armonización Contable; el cual establecerá las normas, metodologías, clasificadores, así como los formatos con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo, para desempeñar plenamente las obligaciones de información previstas en dicha Ley.

XXV.- Que, derivado del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, referido en el considerando que antecede, el Consejo Nacional de Armonización Contable publicó en el Diario Oficial de la Federación, el día tres de abril de dos mil trece, diversas



normas que establecen la estructura y contenido de cómo debe ir la información para armonizar la elaboración de los respectivos Presupuestos de Egresos, mismas que fueron observadas y aplicadas por ésta Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el Presupuesto de Egresos que nos ocupa, las cuales son y consisten en lo siguiente:

1.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos. Se considera ésta norma en lo que respecta al formato de Clasificador por Rubro de Ingresos a segundo nivel, el cual se aprobó en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal 2016, el día 15 de Diciembre de 2015, por el Honorable Congreso del Estado de Puebla; en el cual se identifican los ingresos que se captarán en función de la actividad que el Ayuntamiento de Puebla desarrolla, mismo que sirvió en el presente para realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones en la definición de la política presupuestaria, procurando la medición del efecto de la recaudación, la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible, entre otros más, a efecto de considerar los ingresos estimados que percibirá la Hacienda Pública Municipal para poder presupuestar el gasto público del Municipio de Puebla.

2.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos. En ésta se consideró los formatos de clasificación de los egresos presupuestarios, que se deben de implementar en el presente y que son; Clasificador por Objeto de Gasto a tercer nivel, Clasificación Administrativa a primer nivel, Clasificación Funcional del Gasto a primer nivel y Clasificación por Tipo de Gasto.

3.- Norma para la difusión a la ciudadanía de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos. En ésta se retoma el formato para difundir a la ciudadanía el contenido de la información y la estructura del presente Presupuesto de Egresos que estará vigente para el próximo ejercicio fiscal dos mil dieciséis, de una manera clara y precisa, en la página de internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, siguiendo lo establecido en el artículo 62 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.- Normas para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Ingresos y Egresos base mensual, mismas que estandariza los formatos de ingresos y egresos que deberán publicar los Municipios, en sus respectivas páginas de internet de manera mensual, con apego al artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para informar a la ciudadanía en forma periódica la situación financiera que guarda el Gobierno Municipal a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas.

5.- Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno.- Esta se observa con el objetivo de reportar los programas federales que proporcionarán fondos a las distintas Dependencias y/o Entidades que integran la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como los montos destinados a cada programa.



Además de las normas anteriores, en éste Presupuesto de Egresos también se aplicaron las Clasificaciones por fuente de Financiamiento y Económica de los Ingresos, de los Gastos y Financiamiento de los Entes Públicos; el primero de los cuales fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 02 de enero de 2013 y el segundo el 07 de julio de 2011.

XXVI.- Que, en virtud de que esta por extinguirse el Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla para el ejercicio 2015, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de 2014, es indispensable la aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla que estará vigente en el ejercicio fiscal dos mil dieciséis y que a través del presente se dictamina.

Que, tomando en cuenta todas las consideraciones determinadas en el cuerpo del presente, el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Puebla, correspondiente al año 2016, la distribución del gasto público se motiva y estructura de acuerdo a lo siguiente:

1. PERSPECTIVAS ECONÓMICAS PARA 2016

ENTORNO ECONÓMICO

Según información publicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en 2015, el Gobierno Federal mantiene la ruta trazada en el manejo de las finanzas públicas. Se estima que al cierre de 2015 el resultado presupuestario del sector público alcance la meta de déficit aprobado por el H. Congreso de la Unión en la Ley de Ingresos y en el Decreto de Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2015, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a pesar de los efectos adversos de la caída del precio del petróleo sobre los ingresos y la volatilidad observada en las variables financieras. Lo anterior debido a la contratación de coberturas petroleras para los ingresos del Gobierno Federal y un ajuste preventivo de gasto por 124.3 mmp.

Así, se calcula que el déficit público, sin considerar la inversión en proyectos de alto impacto social y económico, se ubique en 183.6 mmp, equivalente a 1.0 por ciento del PIB, de acuerdo con los Criterios Generales de Política Económica (CGPE) 2015 Bajo Alto Oferta 4.2 2.9 - 4.3 PIB 3.7 2.0 - 2.8, Importaciones 6.0 5.6 - 8.9, Demanda 4.2 2.9 - 4.3, Consumo 3.4 2.0 - 3.0, Formación de Capital^{1/} 4.0 2.9 - 4.3, Exportaciones 6.5 5.0 - 7.4 1/.

No incluye variación de existencias Oferta y demanda agregadas 2015 (CGPE 2015 vs. cierre esperado), Variación Real Anual Cierre 80, Criterios Generales de Política Económica 2016, resultado de ingresos por 4,003.7 mmp y egresos por 4,645.2 mmp. Al considerar dicha inversión, el déficit presupuestario se estima en 641.5 mmp, igual al aprobado para 2015.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comportamiento de la recaudación de informes mensuales y anuales al Congreso de la Unión.



El panorama para 2016 es complicado, no solo para las finanzas del gobierno federal, sino para todos aquellos municipios que sufren una amplia dependencia hacia los recursos federales.

De acuerdo con el informe emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el cual establece los Criterios de Política Económica 2016, los cuales representan el inicio del ciclo de finanzas públicas en preparación para el siguiente año, plantea los factores que incidirán sobre las finanzas públicas, destacando:

- **La caída en el precio del petróleo:** Los precios internacionales de este insumo han sufrido una disminución de poco más del 50 por ciento y la mezcla mexicana ha sufrido una reducción considerable con respecto a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015.

Tabla 01. Comportamiento del Precio del Petróleo (enero-noviembre 2015)

	Dólares por barril mezcla mexicana	Variación absoluta (dólares)	Variación relativa (% respecto a PEF 2015)
Presupuesto de Egresos 2015	79	N/A	N/A
Promedio noviembre 2015	\$35.46	\$43.45	-55.12%
Promedio octubre 2015	\$39.74	\$39.26	-49.69%
Promedio octubre-noviembre 2015	\$37.60	\$41.40	-52.40%
Promedio enero-noviembre 2015	\$45.66	\$33.34	-42.21%

Fuente: Información del Servicio Geológico Mexicano, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, criterios generales de política económica.

Como se aprecia en la Tabla 01, el impacto con respecto al monto establecido en 2015, es considerable. No obstante, el Gobierno Federal cubrió la totalidad de los ingresos petroleros de 2015, a través de la contratación de coberturas adquiridas por el Gobierno de la República, y recursos del Fondo de Estabilización de Ingresos Presupuestarios, garantizando con ello los ingresos previstos en la Ley de Ingresos 2015, lo que significa que el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015 no está expuesto al riesgo por variaciones en el precio del petróleo. De acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, México recibirá unos 6,400 millones de dólares en el mes de diciembre.

En este sentido, dada la volatilidad en el mercado del crudo, los antes mencionados Criterios de Política Económica emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, consideran en su marco macroeconómico un precio promedio para la mezcla mexicana de exportación de 50 dólares por barril en 2015 y de 50 dólares por barril en 2016, valor trasladado al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.



Es importante mencionar que en el mes de agosto el Gobierno de la República a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cubrió un piso de los ingresos petroleros para 2016, lo anterior, mediante la contratación de coberturas a través de las cuáles se garantiza un precio promedio de 49 dólares por barril para los ingresos petroleros de dicho ejercicio fiscal.

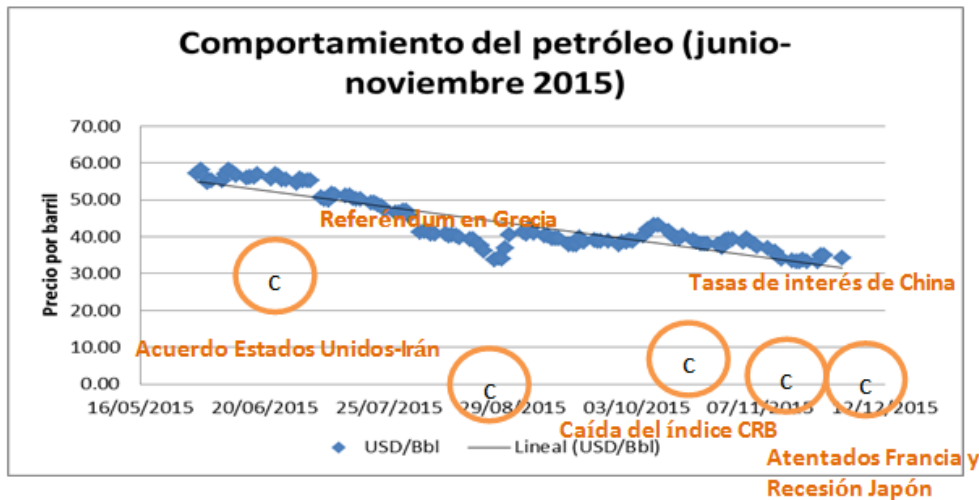
De esta manera, el escenario comparado con respecto a los ingresos petroleros del sector público para el ejercicio 2016, de inicio se afecta por la reducción del 37.97%, cuya repercusión tendrá un impacto considerable tanto en la Recaudación Federal Participable como de los Ingresos Presupuestarios del Sector Público.

Tabla 02. Comparativo Precio del Petróleo 2015 y 2016

	Dólares por barril PEF 2015	Dólares por barril PEF 2016	Variación absoluta (dólares)	Variación relativa (% respecto a PEF 2015)
Dólares por barril (mezcla mexicana)	79	49	30	-37.97%

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Gráfica 01. Comportamiento del petróleo



Fuente: Sistema Geológico Mexicano.

- **Volatilidad en los mercados financieros:** Actualmente existe una debilidad económica mundial enmarcado por la caída significativa de los precios internacionales de las materias primas (entre las que se incluye el petróleo), asimismo, se han presentado episodios de elevada volatilidad de los mercados financieros internacionales, lo anterior, debido a la incertidumbre sobre el momento preciso del inicio de la normalización y ritmo de la política monetaria en



Estados Unidos, dando como resultado la apreciación del dólar frente a otras divisas.

En el contexto de la volatilidad de los mercados financieros, las monedas de las economías emergentes, entre las que se incluye el peso, han registrado una depreciación. En este sentido, como acciones preventivas para proveer liquidez al mercado cambiario, la Comisión de Cambios, realiza subastas diarias de ventas de hasta 200 millones de dólares a un tipo de cambio mínimo. Es por ello la volatilidad se ha mantenido constante, lo que ha llevado a que, en alcance a lo anunciado por el Gobernador del Banco de México, la subasta diaria de 52 millones de dólares sin precio mínimo, inicialmente comprendida entre el 11 de marzo hasta el 8 de junio, se ampliará hasta el 30 de noviembre de 2015, lo anterior, con la finalidad de disminuir la presión potencial sobre el mercado cambiario nacional. A partir del 1 de octubre y hasta el 30 de noviembre de 2015 se subastaron diariamente 200 millones de dólares en las subastas sin precio mínimo. Adicionalmente, durante ese mismo periodo, se ofrecerán diariamente 200 millones de dólares mediante subastas con precio mínimo equivalente al tipo de cambio FIX determinado el día hábil anterior incrementado en 1%.

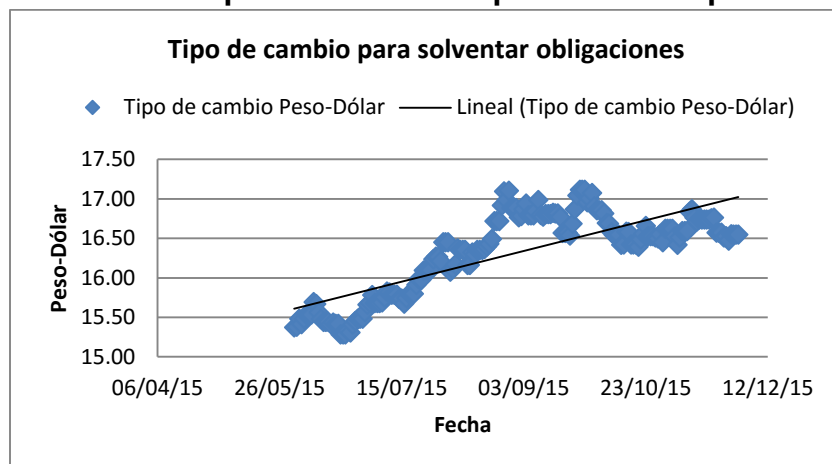
Derivado de la conducción de la política monetaria por el Banco de México, los Criterios de Política Económica establecen como perspectiva al marco macroeconómico un tipo de cambio promedio de 15.6 pesos por dólar para 2015 y de 15.9 pesos por dólar para 2016, una expectativa de inflación de 3% para ambos años y finalmente una tasa nominal promedio de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 28 días de 3.2 % para 2015 y de 4.1% para 2016.

Fuente: Ver Gráfica 02, Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicado de prensa del 21 de septiembre de 2015.

- Reducción en la plataforma de producción de petróleo: La Comisión Nacional de Hidrocarburos estima una producción de 2,288 millones de barriles diarios, una cifra inferior a la estimada a inicios de 2015, de 2,400 millones de barriles diarios, lo que representa una disminución de 112 millones de barriles diarios. Es hasta 2016, que se estima que la plataforma de producción promedio de petróleo sea de 2,400 millones de barriles diarios, con una plataforma de exportación promedio de 1,065.



Gráfica 02. Comportamiento del tipo de cambio peso-dólar



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México.

Es a través de los elementos y el entorno antes mencionado, que el Gobierno de la República estima una reducción de los ingresos presupuestarios en 2016 de 0.2% con respecto a 2015, ascendiendo a 4,137.7 miles de millones de pesos y una reducción en el gasto neto en dicho ejercicio de 1.9%, cifra que asciende a 4,714.9 miles de millones de pesos.

De acuerdo con el último reporte emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los ingresos presupuestarios del sector público del periodo comprendido entre enero y octubre de 2015, muestran un crecimiento real de -38% referente a la partida informativa por concepto de ingresos petroleros con respecto a 2014 (ver Tabla 03), lo que ha de ver su impacto directo en la Recaudación Federal Participable, hecho que afectará los recursos por concepto de Ramo 28 y 33.

Tabla 03. Ingresos Petroleros del Sector Público

Enero-Octubre			
	2014	2015	Crecimiento real
Total			%
	1,025,339.7	654,031.7	-38

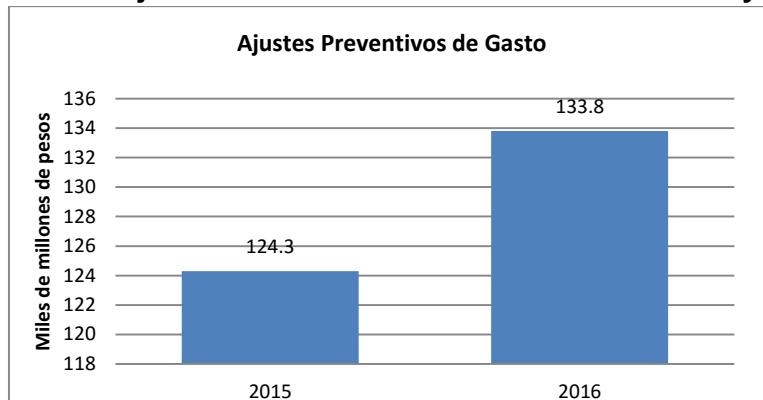
Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

No obstante, la recuperación de la diferencia entre los 79 dólares establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015 y el precio actual del crudo no representa un aliciente para lo que se estima, sea el comportamiento de las finanzas públicas en 2016. A principios de 2015, el Gobierno Federal realizó un primer ajuste presupuestal por 124.3 mil millones de pesos, lo que significa que con la compensación de las coberturas, el gobierno podrá únicamente mantener el déficit autorizado en 2015, contempladas dentro de las metas de balance aprobadas por el H. Congreso de la Unión. Los menores ingresos presupuestarios previstos en 2016, requieren un ajuste adicional por 133.8 mil



millones de pesos, lo que equivale a un ajuste total entre 2015 y 2016 de 258.1 mil millones de pesos.

Gráfica 03. Ajustes Preventivos de Gasto entre 2015 y 2016



Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Producto Interno Bruto: De acuerdo con el Banco de México, en cuanto a las previsiones y balance de riesgos, la proyección sobre el crecimiento del Producto Interno Bruto se ha ajustado a un rango entre 2.0 y 3.0% en 2015 y de 2.5 y 3.5% en 2016.

2. ASPECTOS ECONÓMICOS SOBRESALIENTES EN EL ESTADO DE PUEBLA

De acuerdo con los informes mensuales de Finanzas Públicas y Deuda Pública emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las fluctuaciones que ha tenido el estado de Puebla demuestran la volatilidad de los ingresos por concepto de Participaciones Federales.

El entorno económico en el Estado de Puebla que se presenta en el último cuatrimestre del año tiene una dinámica interesante puesto que se han presentado importantes inversiones en el Estado y en la ciudad.

Por lo anterior el Gobierno del Estado ha seguido generando las condiciones necesarias para atraer más inversiones a la Entidad. En este sentido, las autoridades estatales han manifestado su confianza en que la empresa VW podrá salir adelante de la situación que enfrenta, al tener la capacidad y visión para corregir el rumbo, y garantizar su crecimiento en la entidad. Las inversiones del sector automotriz son de largo plazo, de ahí la importancia de haber atraído a otra empresa de vehículos a la Entidad, la cual radica en la cadena de proveeduría y la derrama económica que genera con los empleos como la de **Audi**, que será la primera fábrica de vehículos de lujo que se instala en el país, y que el próximo año iniciará operaciones en San José Chiapa.

En los últimos cinco años Puebla ha cobrado relevancia a nivel nacional e internacional derivado de un mayor dinamismo económico, social y cultural que se pone de manifiesto a través de los resultados en materia económica que se destacan a continuación.



Conforme los datos de la Secretaría de Economía Federal de enero a junio de 2015, la entidad atrajo Inversión Extranjera Directa (IED) por 287.5 mdd, lo que representó el 2.1 por ciento del total nacional. Respecto a las remesas, Puebla alcanzó un total de 1,032.2 mdd durante el periodo de enero a septiembre, lo que significó un incremento de 3.4 por ciento en relación al mismo periodo del año anterior. En términos generales ocupó el 5to lugar en el país al concentrar el 5.5 por ciento del total nacional.

Según el informe Doing Business 2014, publicado por el Banco Mundial (BM) y la Corporación Financiera Internacional (CFI), que clasifica a las economías por su facilidad para hacer negocios, la ciudad de Puebla ocupa el 11ro lugar de las ciudades analizadas en México, a diferencia del informe anterior donde ocupó el 25to lugar. Asimismo, la entidad se posiciona en el 15to lugar para apertura de un negocio, el 15to respecto al manejo de permisos de construcción y el 4to en registro de propiedades, lo que la convierte en un destino seguro para invertir.

Al segundo trimestre de 2015, la Población Económicamente Activa (PEA) ascendió a 2 millones 651 mil 926 personas, lo que representó el 60.3 por ciento de la población en edad de trabajar. Del total de la PEA, el 96.8 por ciento está ocupada y el 3.2 por ciento desocupada. El número de trabajadores en el Estado afiliados al IMSS al mes de septiembre fue de 542 mil 307 personas, significando un incremento del 4.8 por ciento respecto a los registrados en 2014 y el 3.0 por ciento del total nacional.

Según datos de la Secretaría de Turismo (SECTUR), en el primer semestre de 2015 la ocupación hotelera promedio fue de 65.3 por ciento, superior al 54.3 por ciento registrados durante los primeros seis meses de 2014. Asimismo, la afluencia turística en el Estado se incrementó en un 8.0 por ciento, comparado con el mismo periodo del año anterior, generando que la derrama económica se incrementara al pasar de los 5 mil 325 a 5 mil 820 millones de pesos, lo que significó un aumento del 9.2 por ciento.

Durante 2015, las principales actividades económicas del Estado fueron: servicios inmobiliarios y de alquiler de bienes muebles e intangibles; comercio; transportes, correos y almacenamiento; fabricación de maquinaria y equipo; y construcción.

Cabe señalar que acorde al comportamiento observado en los últimos cuatro años en la actividad económica del Estado, se pronostica que ésta registre al cierre de 2015 un crecimiento de 4.5 por ciento, mientras que en 2016 se espera alcanzar 5.0 por ciento.

En su reporte del INPC, hasta el mes de octubre, el INEGI indica que a nivel nacional se registró una inflación acumulada anual de 1.16 por ciento, mientras que la ciudad de Puebla registró 1.46 por ciento, situación que se traduce en la estabilidad del poder adquisitivo de los poblanos.



De esta manera, para lograr los objetivos de crecimiento y desarrollo del Estado se requiere de una conducción disciplinada, eficiente y productiva de los recursos de los que dispone la entidad, por lo cual Puebla se ha alineado a la estrategia nacional de realizar una reingeniería del gasto público enfocada a privilegiar los Programas Presupuestarios que generen mayores resultados.

Fuente: Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2016

ESTIMACIÓN DE INGRESOS PARA EL ESTADO DE PUEBLA EN 2016

El escenario económico mundial mantendrá una tendencia de crecimiento moderado en la que aun cuando se superen los hechos críticos de Estados Unidos, la Zona del Euro y China, algunas economías entrarán en la parte baja de su ciclo económico, razón por la cual deberá preservarse la estabilidad y responsabilidad en el manejo de las finanzas públicas nacionales y el uso eficiente de los recursos fiscales.

Si bien, las expectativas económicas para el 2016 revelan un mejor desempeño de la actividad productiva en México, existen factores adversos a los ingresos públicos, por lo que no se espera un crecimiento significativo debido principalmente: al descenso en los precios de la Mezcla Mexicana de Petróleo Crudo de Exportación (MME); a los efectos de la Reforma Fiscal, que tendrán un menor impacto a dos años de su implementación; y a los resultados de la Reforma Energética en materia de recaudación, que requerirán de un mayor plazo para su consolidación.

Esta circunstancia de bajo crecimiento en los recursos del Gobierno Federal se verá reflejada en las transferencias que éste realiza a las entidades federativas a través de los diferentes esquemas legales y presupuestarios, por lo que la premisa de esta Administración será garantizar la estabilidad de las finanzas públicas del Estado.

De esta manera, los ingresos programados del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, ascienden a la cantidad de 72 mil 322 millones 178 mil 129 pesos.



Ingresos por fuente de financiamiento Programados por el Gobierno del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016

Concepto	Iniciativa de Ley de Ingresos 2016 e/
Total	72,322,178,129.00
Recursos Fiscales	5,413,545,165.00
Impuestos	3,668,439,111.00
Derechos	1,677,993,291.00
Productos	1,502,009.00
Aprovechamientos (multas y penalizaciones)	65,610,754.00
Recursos Federales	66,828,632,964.00
Ramo general 28	26,715,002,415.00
Ramo general 33	30,670,623,076.00
Convenios	9,443,007,473.00
Otros Recursos	80,000,000.00

Fuente: Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla

El presupuesto total se distribuye de la siguiente manera: el 7.49 por ciento que equivale a 5 mil 413 millones 545 mil 165 pesos, será financiado con recursos fiscales; el 0.11 por ciento correspondiente a 80 millones de pesos, provenientes de Otros Recursos; y el 92.40 por ciento restante por 66 mil 828 millones 632 mil 964 pesos son Recursos Federales del Ramo General 28, de Fondos de Aportaciones del Ramo General 33, así como, de Convenios y Programas con la Federación.

Los ingresos que se consideran captar por Recursos Federales, ascenderán a 66 mil 828 millones 632 mil 964 pesos, de los cuales corresponden 9 mil 443 millones 007 mil 473 pesos para convenios; 26 mil 715 millones 002 mil 415 pesos para el Ramo General 28 y 30 mil 670 millones 623 mil 076 pesos para el Ramo General 33. De éste último se destaca por su representación porcentual de los recursos los Fondos siguientes:

- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), representa el 51.8 por ciento;
- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), con el 16.0 por ciento; y
- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) y Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF), significando el 10.4 y 10.3 por ciento, respectivamente, todos con relación al total del rubro.



**Ingresos por Concepto del Ramo General 33
(Pesos)**

Concepto	Iniciativa de Ley de Ingresos 2016 e/
Total	30,670,623,076.00
Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)	15,898,473,199.00
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	3,177,856,713.00
Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)	4,908,842,201.00
Infraestructura Social para las Entidades (FISE))	595,022,940.00
Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISM-DF)	4,313,819,261.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FORTAMUN-DF)	3,156,019,092.00
Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)	1,159,703,548.00
Asistencia Social	607,780,312.00
Infraestructura Educativa Básica	367,598,502.00
Infraestructura Educativa Superior	184,324,734.00
Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)	252,945,593.00
Educación Tecnológica	139,618,879.00
Educación para Adultos	113,326,714.00
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los estados y del Distrito federal (FASP)	269,128,629.00
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEP)	1,847,654,101.00

Fuente: Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Puebla

Los recursos del presupuesto fueron asignados de conformidad con la reingeniería del proceso presupuestario, la sustentabilidad de los programas y servicios públicos, la visión responsable y sustentable del gasto con un enfoque base cero y el fortalecimiento del PbR.

Fuente: Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2016

3 EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2015 EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

Considerando las condiciones económicas del país y los esfuerzos de la actual administración por mejorar la recaudación de sus ingresos propios durante el presente ejercicio fiscal 2015, se esperaba un crecimiento moderado, sin embargo siempre se procuró mantener la línea arriba de los ingresos recaudados en el año anterior, a través de la continuidad del otorgamiento de los estímulos fiscales, así como el pago anticipado en diciembre de 2014 del Impuesto Predial y los Derechos por el Servicio de Limpia, que consistió en pagar el impuesto del ejercicio fiscal 2015, aplicando los valores catastrales del 2014, el cual dio como resultado \$253,809,054.68 millones de pesos al cierre del mes de marzo del 2015.

Como complemento la recaudación por concepto de impuesto predial y los derechos por el servicio de limpia, correspondientes al periodo de abril a noviembre de 2015, ascendió al monto de \$150'291,703.30



Referente al Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, respecto al cierre de Noviembre de 2015, se obtuvo una recaudación de \$202.195 millones de pesos, que comparado con los \$163.466 millones de pesos recaudados en el ejercicio fiscal anterior, al mismo mes, se reporta un superávit de 23.69% con 38.73 millones de pesos más, derivado del incremento del mercado inmobiliario.

La recaudación obtenida por concepto de Derechos, respecto al cierre de Noviembre de 2015, fue de \$356.504 millones de pesos, que comparado con los \$342.498 millones de pesos recaudados en el ejercicio fiscal anterior, al mismo mes, se reporta un superávit de 4.09% con 14 millones de pesos más.

La recaudación obtenida por concepto de Productos, respecto al cierre de Noviembre de 2015, fue de \$64.3 millones de pesos, que comparado con los \$77.9 millones de pesos recaudados en el ejercicio fiscal anterior, al mismo mes, se reporta un decremento del 21.15%, que representan \$13.6 millones de pesos menos.

La recaudación obtenida por concepto de Aprovechamientos, respecto al cierre de Noviembre de 2015, fue de \$148.89 millones de pesos, que comparado con los \$120.239 millones de pesos recaudados en el ejercicio fiscal anterior, al mismo mes, se reporta un superávit del 23.82%, que representan \$28.6 millones de pesos más.

En general, el total de los Ingresos de Gestión para 2015 mantendrán un comportamiento a la alza en comparación con el nivel de ingresos reportados en el año 2014, pues el cierre estimado para el ejercicio fiscal 2015 es de \$1,444.4 millones de pesos contra los \$1,438.7 millones de pesos registrados en el año anterior.

Respecto a las Participaciones Federales, se obtuvo una disminución en relación a los techos financieros estimados del presupuesto original 2015, contra los publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 13 de febrero de 2015 correspondientes al Fondo de Desarrollo Municipal, Fondo para Incentivar y Estimular la Recaudación Municipal, Fondo de Impuesto a la Venta Final de Gasolina y Diesel, Fondo de Compensación y Fondo de Fiscalización.

Las bases presupuestadas para estos rubros fueron conservadoras, tomando en cuenta el comportamiento y evolución de la economía nacional e internacional, su entorno macroeconómico, la situación de las finanzas públicas y el desempeño de las principales variables económicas, lo cual inclusive ocasionó que durante el transcurso del presente año se reflejara una disminución a nivel nacional en la distribución de las Participaciones Federales (Ramo 28), es por ello que ante tal panorama económico adverso, resulta de suma importancia que la proyección de este rubro se realizara de manera prudente y responsable, de tal forma que permita al Municipio actuar de manera preventiva ante la complejidad que presenta la coyuntura económica actual.



Se implementó el programa de bancarización como una facilidad para que los ciudadanos acudieran a las Instituciones bancarias a realizar el pago de aproximadamente 264 servicios que ofrece el Ayuntamiento.

Las distintas modalidades de pago implementadas con la bancarización fue mediante tarjeta de crédito, tarjeta de débito, pago por portal de internet, cheque y efectivo.

3.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA 2016 EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

En este sentido, es importante tener presente el aumento constante en el crecimiento demográfico en la Ciudad de Puebla debido a la fuerte inmigración hacia la capital del Estado, la creciente actividad económica, el incremento en el Desarrollo Urbano; la alta afluencia de estudiantes, entre otros, ya que Puebla es considerada una ciudad estudiantil con un número considerable de Universidades. Todo ello genera una alta demanda de servicios públicos de calidad, la necesidad de infraestructura pública productiva, así como el mejoramiento y ampliación de servicios conurbados, sin perder de vista los aspectos macroeconómicos y el nuevo marco jurídico nacional en materia de disciplina financiera de las Entidades Federativas y Municipios.

En apoyo a la economía de las familias poblanas, para la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal 2016, no habrá aumento alguno en el Índice Inflacionario, esto se traduce en mantener las tarifas de 2015 en las contribuciones municipales, lo que beneficiará directamente al presupuesto familiar y facilitará el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales por parte de los ciudadanos.

El Índice Inflacionario significa el aumento general en los precios de los bienes y servicios que requieren los ciudadanos dentro de una economía en el transcurso del tiempo, y para poder medir ese aumento, se desarrolló el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), el cual indica porcentualmente la variación en el precio promedio de los bienes y servicios que adquiere un consumidor en dos periodos de tiempo, usando como referencia la canasta fija representativa del consumo de los hogares.

No obstante lo anterior, y con el índice inflacionario que no se aumentará para el próximo ejercicio fiscal dentro de los conceptos de cobro de la Ley de Ingresos, no se afectarán las finanzas del Ayuntamiento, ya que esto se contrarrestará funcionando como un gobierno austero y transparente, ello a través de nuestras políticas de gastos sustentadas en principios de racionalidad, disciplina y austeridad eficiencia y disciplina del gasto, generando ahorros en el gasto corriente mediante el uso racional de los recursos públicos. Además, diseñando e implementando mecanismos integrales de recaudación que eleven los ingresos propios, así como realizando una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana.



En este sentido, el Presupuesto de Ingresos para el ejercicio Fiscal 2016, estima una recaudación total de \$4,096'701,091.75 millones de pesos para el Municipio de Puebla, de los cuales, por concepto de Ingresos de Gestión se esperan recaudar \$1,444'460,637.19 millones de pesos.

Por lo que hace a los ingresos derivados de la Coordinación Fiscal, se consideran \$1,569'607,403.02 millones de pesos del ramo 28, \$993'624,388.54 millones de pesos del ramo 33 y \$89'008,663.00 millones de pesos por concepto de otros Fondos.

Esta composición en los ingresos totales arroja una autonomía financiera de 35.26%, lo cual sugiere dar continuidad a las políticas descritas al inicio del documento y que van encaminadas a fortalecer los ingresos de gestión y una mayor disciplina en el ejercicio del gasto, esto con la finalidad de que la brecha que existe en la dependencia de las finanzas públicas municipales en relación a los recursos federales, se vea disminuida.

3.2 DINÁMICA DE LOS INGRESOS FEDERALES QUE PERCIBE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Los ingresos previstos por concepto de la Coordinación Fiscal, es decir, por Participaciones, Aportaciones Federales y otros Fondos asciende a \$2,652.2 millones de pesos para el ejercicio fiscal 2016 y representa el 64.74% de los ingresos totales. Estos a su vez se conforman por \$1,569.6 millones de pesos de participaciones del ramo 28, \$993.6 millones de pesos de aportaciones del ramo 33 y 89 millones de pesos de otros fondos, que están sujetos a la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016.

LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA POR RUBRO Y TIPO ES LA SIGUIENTE:

Ley de Ingresos Estimada por rubro y tipo para el Ejercicio Fiscal 2016		
CRI	CONCEPTO	Ingreso Estimado
	TOTAL	4,096,701,091.75
4.1.1	Impuestos	828,438,685.09
	Impuestos sobre los Ingresos	42,176,047.57
	Impuestos sobre el Patrimonio	748,355,351.88
	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	-



	Impuestos al Comercio Exterior	-
	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	-
	Impuestos Ecológicos	-
	Accesorios	37,907,285.64
	Otros Impuestos	-
	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	-
4.1. 2	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-
	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-
	Cuotas para el Seguro Social	-
	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-
	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-
	Accesorios	-
4.1. 3	Contribuciones de Mejoras	1,952,707.76
	Contribuciones de Mejoras por obras Públicas	1,952,707.76
	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	-
4.1. 4	Derechos	408,953,168.82
	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público.	19,955,518.45
	Derechos a los Hidrocarburos	



		-
	Derechos por prestación de servicios	228,988,128.19
	Otros Derechos	155,138,672.64
	Accesorios	4,870,849.54
	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	-
4.1. 5	Productos	75,011,083.99
	Productos de tipo corriente	71,102,862.34
	Productos de capital	3,908,221.65
	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pago	-
4.1. 6	Aprovechamientos	130,104,991.53
	Aprovechamientos de tipo corriente	130,104,991.53
	Aprovechamientos de capital	-
	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pagos	-
4.1. 7	Ingresos por Venta de bienes y servicios	-
	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados	-
	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales	-
	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	-
4.2.	Participaciones y Aportaciones	



1		2,652,240,454. 56
	Participaciones	1,569,607,403. 02
	Aportaciones	1,082,633,051. 54
	Convenios	
4.2. 2	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-
	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
	Transferencias al Resto del Sector Público	-
	Subsidios y Subvenciones	-
	Ayudas sociales	-
	Pensiones y Jubilaciones	-
	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	-
4.3. 1	Ingresos Derivados de Financiamientos	-
	Endeudamiento interno	-
	Endeudamiento Externo	-

Fuente: Tesorería Municipal.- Norma para la presentación de información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Los conceptos de ingreso por cuotas y aportaciones de seguridad social, así como la venta de bienes y servicios, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; son rubros de ingreso que no se presupuestan debido a que no corresponden a un ingreso que el municipio recaude.

Derivado de lo anterior el presupuesto de ingresos 2016, indica que los ingresos que se captarán para financiar el gasto público, derivan de recursos fiscales y federales, por un



monto de \$4,096'701,091.75, los cuales se resumen en el clasificador por fuente de financiamiento contenido en el **cuadro 1**, del anexo único.

Cabe señalar que en este apartado cumple con el criterio número 31 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que determina la clasificación por fuentes de financiamiento.

Aunado a lo anterior y con el objeto de transparentar la captación de los ingresos proyectados para el ejercicio fiscal 2016, se establece en el **cuadro 2** del anexo único el calendario del presupuesto de ingresos, mismo que se publicara en la página web del H. Ayuntamiento de Puebla.

4 PRIORIDADES DEL GASTO

4.1 NECESIDADES CIUDADANAS

Para el Gobierno del Municipio de Puebla 2014-2018, el eje esencial de su acción permanente es la gente y su bienestar, por lo que es una responsabilidad, una obligación y una prioridad atender oportuna y eficazmente las demandas de la población en el marco de su competencia, a fin de generar bienestar y progreso social y evitar a toda costa el rezago, la inseguridad, la desigualdad y la carencia en las familias poblanas.

Por lo anterior el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016 continuará aplicando los recursos esencialmente en seguridad pública, desarrollo social, servicios públicos e inversión productiva, que se refleje en obras y servicios suficientes, de calidad y amplio beneficio colectivo, siempre en el marco de la ley, lo que implica un serio esfuerzo de organización interna, seguimiento de programas, metas, y un proceso de priorización para hacer rendir al máximo cada peso que la ciudadanía nos confía.

En consecuencia, este presupuesto está enfocado a lograr el equilibrio financiero que permita al Gobierno Municipal mantener la solvencia económica para atender eficiente y oportunamente el gasto público, con indicadores viables de planeación financiera y con altos índices de confiabilidad y transparencia, que fortalezcan la credibilidad de la población en el ejercicio del gobierno, por lo que la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas revisten gran importancia en el proceso de elaboración y contenido de este Presupuesto.

Asimismo en este presupuesto se consideraron los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que muestran la congruencia del quehacer gubernamental municipal con el contexto económico y las múltiples carencias que aún padece una parte importante de la población.

Finalmente resulta importante destacar la necesidad de otorgar recursos económicos al desarrollo social bajo el programa Presupuesto Participativo, como una herramienta



efectiva para incorporar la participación social en los procesos gubernamentales de asignación de presupuesto, identificación de prioridades y medios de atención así como en la evaluación de las acciones realizadas, su implementación exige dos aspectos: el primero refiere al desarrollo del proceso, el cual debe contener un enfoque de resultados apegado a la metodología PBR; el segundo aspecto, refiere a la toma de decisiones gubernamentales, el cual debe considerar características culturales y territoriales comúnmente relegadas.

4.2 DEUDA PÚBLICA MUNICIPAL

En el programa 30 del Plan Municipal de Desarrollo de la Administración Municipal se establece el objetivo de “Fortalecer las finanzas públicas municipales sin recurrir al endeudamiento”. Por lo que para el ejercicio fiscal 2016, esta Gestión no considera la contratación de nuevos créditos que formen parte de Deuda Pública municipal.

Sin embargo, es necesario informar que el 12 de marzo de 2014, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el decreto que autoriza a los Ayuntamientos del Estado y a sus entidades para que durante las Administraciones Municipales 2014-2018, tramiten y contraten ante cualquier Institución de Crédito o Empresa Autorizada por la Legislación Federal aplicable, créditos hasta por \$3,000'000,000 (Tres mil millones de pesos 00/100 M.N.).

La Administración Municipal recibió una Deuda Pública constituida por dos créditos, el primero de ellos contratado con Banco Interacciones, S.A. el 26 de agosto de 2008 y el segundo contratado con BBVA Bancomer, S.A., el 20 de mayo de 2010. En apego al Plan Municipal de Desarrollo, esta Administración no sólo estableció el objetivo antes citado, sino que en su camino por cumplirlo se comprometió a generar ahorros presupuestales que generarían beneficios más allá de su Gestión. Lo anterior fue alcanzado gracias al esfuerzo por mejorar la tasa de interés del crédito contratado con BBVA Bancomer, S.A.

En este sentido el 25 de agosto de 2015, el Municipio celebró un contrato de crédito simple con Scotiabank Inverlat, S.A., mismo que refinanció el crédito contratado en el 2010, mejorando considerablemente la tasa de interés aplicable, al reducirla de T.I.I.E. + 1.75 a T.I.I.E + 0.85. Esto permitió que tan sólo en los tres primeros meses de vigencia del nuevo crédito, se generara un ahorro real de poco más de 240 mil pesos.

En consecuencia, se estima que durante esta Administración el ahorro aproximado por la reducción de tasa de interés antes mencionada será el siguiente:

Periodo	Ahorro Aproximado	
Octubre – Diciembre 2015	\$241,399.00	\$2,568,246.00
Ejercicio 2016	\$920,824.00	
2017 a Octubre 2018	\$1,406,023.00	



Ahorro aproximado por toda la vida del crédito	\$5,212,851.00
--	----------------

Fuente: Cálculos realizados en base a lo estipulado en los contratos de Crédito Simple celebrados con BBVA Bancomer, S.A. y con Scotiabank Inverlat, S.A.

Al 30 de noviembre de 2015, la Deuda Pública del Municipio de Puebla asciende a un monto total de \$537'209,018.40 (Quinientos treinta y siete millones doscientos nueve mil dieciocho pesos 40/100 M.N.) y está compuesta por saldos de deuda pública, tipo de garantía, número de crédito, tipo de instrumento, institución bancaria, tasa de interés de contratación y plazo de contratación; lo cual se presenta en el **cuadro 3** del anexo único.

DECRETOS APROBATORIOS DE CONTRATACIÓN DE DEUDA PÚBLICA

El crédito contratado con Banco Interacciones, S.A. se realizó bajo el amparo del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla de fecha 04 de agosto de 2008, en el que el Honorable Congreso del Estado, autoriza a los Ayuntamientos de la Entidad y a sus respectivas Entidades Paramunicipales que tengan a su cargo obras o servicios públicos autofinanciables, para que durante las administraciones municipales correspondientes, tramiten y contraten ante cualquier Institución de Crédito o Empresa Autorizada por la legislación federal aplicable, el otorgamiento de los créditos simples hasta por un monto total de \$1,600'000,000.00 (Un mil seiscientos millones de pesos 00/100 M.N.).

Al igual que el crédito contratado con Banco Interacciones, S.A., el crédito refinanciado con Scotiabank Inverlat, S.A. se realizó bajo la autorización del decreto citado en el párrafo anterior. Esto derivado de que el crédito con BBVA Bancomer, S.A., fue contratado al amparo de este mismo decreto, el cual en su artículo segundo faculta a los Ayuntamientos de la Entidad, a que efectúen modificaciones a las operaciones de financiamiento que se hubieren celebrado con base en el mismo, siempre y cuando se logren mejoras en las condiciones financieras sobre pasivos.

MONTO ASIGNADO PARA EL PAGO DE DEUDA PÚBLICA (DESGLOSE CAPITAL E INTERESES)

Es importante señalar que para la proyección del pago de la deuda pública, se analizó el comportamiento histórico de los pagos realizados durante los últimos 7 años, y las expectativas al cierre del ejercicio fiscal 2015, lo cual se presenta en la **gráfica 1** del anexo único.

Al inicio del ejercicio fiscal 2015, la Deuda Pública ascendía a un monto total de \$573,472,365.09 (Quinientos setenta y tres millones cuatrocientos setenta y dos mil trescientos sesenta y cinco pesos 09/100 M.N.) de los cuales al 30 de noviembre de 2015, se han realizado amortizaciones a capital por un monto total de \$36,263,346.69 (treinta y



seis millones doscientos sesenta y tres mil trescientos cuarenta y seis pesos 69/100 M.N), distribuidos según **cuadro 4** del anexo único.

Para el ejercicio fiscal 2016, se buscó nuevamente establecer un presupuesto conservador respecto a las obligaciones correspondientes a los pagos de la Deuda Pública, por lo que se asignó a este concepto un monto total de \$71'816,955.14 (setenta y un millones ochocientos dieciséis mil novecientos cincuenta y cinco pesos 14/100 M.N.), mismo que se indica en el **cuadro 5** del anexo único.

El presupuesto para el pago de capital e interés de la Deuda Pública es posible, ya que adicionalmente a la cantidad requerida para estos conceptos, se tiene contemplado un presupuesto de \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/00 M.N), para el pago de coberturas (CAP), mismas que protegerán los pagos de los intereses ante los posibles incrementos de las tasas de interés. Esto derivado de que en la situación económica actual, prevalecen las expectativas de incremento en las tasas de interés en Estados Unidos, situación que se replicaría en nuestro país.

Adicionalmente al pago de capital, intereses y coberturas, se incluye en el presupuesto el concepto de pago de honorarios fiduciarios, ya que cada uno de los créditos antes citados cuenta con un Fideicomiso de Garantía, como se muestra a continuación:

INSTITUCIÓN	FIDEICOMISO	MONTO ASIGNADO
Banco Interacciones, S.A.	F/21-0 (Banco Multiva)	\$ 97,440.00
Scotiabank Inverlat, S.A.	F/1372 (Banco Deutsche Bank)	\$ 152,560.00

Fuente: Contratos de Fideicomisos

De todo lo expuesto el presupuesto asignado para el pago de deuda pública para el año 2016, es de \$74'066,955.14, lo cual se desglosa en el **cuadro 6** del anexo único.

Por último, es importante destacar entre otros factores, que el buen manejo de la Deuda Pública en el Municipio contribuyó de manera importante a que el 12 de junio de 2015, la calificadora internacional Fitch Ratings por primera vez asignara la calificación “**BBB**” con perspectiva crediticia “estable” en la escala internacional al Municipio, siendo el primer y único Municipio del país en obtenerla. Mientras que el 11 de junio del mismo año, asignó la calificación en la escala nacional de ‘AA(mex)’ con perspectiva crediticia “estable”

Asimismo, el 9 de junio de 2015, la calificadora internacional Standard & Poor’s confirmó la calificación de riesgo crediticio en escala nacional de ‘mxAA-’ del Municipio de Puebla y mejoró la perspectiva de la misma pasando de estable a positiva.



Lo anterior es el resultado de los esfuerzos de esta Gestión por fortalecer las finanzas del Municipio, de lo que deriva que las opiniones de estas calificadoras se fundamenten en un nivel de endeudamiento muy bajo, una posición de liquidez muy sólida, así como una generación adecuada de ahorro interno; considerando el grado alto de profesionalización en la gestión administrativa y financiera del Municipio. Estas calificaciones reconocen que los recursos públicos son administrados con honestidad, eficiencia, responsabilidad y transparencia, acorde a los principios de buen gobierno y al Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

5. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE GASTO

El objetivo de la política de gasto público municipal para el 2016, es mantener un sano equilibrio entre los ingresos y egresos, bajo una premisa de disciplina presupuestal y bajo los criterios de racionalidad y austeridad para efficientar al máximo cada peso del erario público, aplicándolo con oportunidad a cumplir las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 y dándole seguimiento para verificar su correcta aplicación y los resultados obtenidos.

Los objetivos centrales de este presupuesto, es privilegiar el gasto atendiendo las prioridades en materia de seguridad pública, desarrollo social, servicios públicos e inversión productiva, como antes fue mencionado, destinando la mayor parte a la obra pública y a la prestación, mantenimiento y mejoramiento de los servicios públicos que el Municipio tiene a su cargo por disposición constitucional, así como el procurar disponer paulatinamente de mayores recursos propios y disminuir en la medida de lo posible la dependencia de recursos provenientes de la Federación para atender las necesidades del gasto municipal.

También se busca atender todos los rubros del quehacer gubernamental municipal, sin descuidar los compromisos financieros que la Comuna tiene con sus acreedores, en el marco de los contratos y convenios respectivos, buscando siempre las mejores condiciones para la administración municipal.

Otro objetivo prioritario de la política de gasto, es la transparencia en cada peso que se gasta y la existencia de canales claros y serios para el acceso de cualquier ciudadano a la información pública que genera la Comuna en el ejercicio de los recursos que son de todos, así como la rendición oportuna de cuentas a las instancias revisoras y fiscalizadoras correspondientes de cara a los habitantes del Municipio de Puebla y sus Juntas Auxiliares; basada en una gestión pública transparente y con mejores resultados, y modelos innovadores apoyados en el uso de nuevas tecnologías.

En síntesis las políticas de gasto aplicadas en el presente se centraron a las necesidades prioritarias de la ciudadanía, al equilibrio financiero, al ahorro presupuestario, a la transparencia de los recursos, al impulso del desarrollo económico, turístico, de innovación, vinculando los esfuerzos públicos y privados, así como la competitividad y el



emprededurismo, como medios para el logro de mayores niveles de crecimiento y desarrollo social, aunado a lograr el equilibrio territorial ordenado entre el crecimiento urbano, la vocación agrícola y las zonas forestales del municipio que apoye su desarrollo sustentable con enfoque metropolitano.

Por lo que respecta el tema de seguridad, la política de gasto observada en éste Presupuesto de Egresos, es financiar la seguridad pública preventiva para proteger la integridad de las personas, con visión integral, metropolitana y legalidad.

El Presupuesto de Egresos 2016, siempre en el marco del principio de anualidad que lo caracteriza, fue concebido con el fin de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de metas para la aplicación de los recursos públicos; como lo establece nuestra Ley Suprema, con enfoque social, ya que permite identificar, determinar y responder a las necesidades ciudadanas, dirigido a los sectores y grupos de la sociedad en condiciones de desigualdad y pretende atender los derechos y requerimientos sociales en los rubros de infraestructura, desarrollo urbano, desarrollo social, desarrollo económico, seguridad pública y medio ambiente.

6. DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO POR PROGRAMAS PRESUPESTARIOS

El Presupuesto de Egresos es la estimación financiera anticipada, de periodicidad anual de los egresos del Ayuntamiento, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos en los Programas Presupuestarios de las dependencias Municipales. Así mismo, su importancia radica en que constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de planeación.

Esta tendencia se ha materializado en la introducción del Presupuesto basado en Resultados (PBR) en varios países, particularmente los pertenecientes a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Este modelo surge como el medio para mejorar la manera mediante la que los gobiernos gestionan sus recursos, con el fin de consolidar su desarrollo social y económico, y proveer mejores servicios a la población. El PBR es una manifestación más de la Nueva Gestión Pública (NGP), y tiene como uno de sus fines generar información que permita a los gobiernos tomar decisiones eficientes y acertadas en materia de gasto (OECD, 2007); así como ofrecer la información que demanda la sociedad.

El PBR ha permitido en los países que lo instrumentaron, enfocarse más en los productos de la actividad de los gobiernos que en los insumos que se requieren para ello. Este cambio implica alejarse de la atención primordial que dan los ejecutores del gasto al proceso de gasto, para centrarse en los resultados que dicho proceso genera. Asimismo, la introducción del PBR ha mejorado la eficiencia y eficacia del gasto público al servir como un mecanismo para dirigir eficazmente el gasto y facilitar el seguimiento de las actividades y rendimiento de sus ejecutores.



Con esta herramienta el proceso presupuestario se transforma de un modelo incrementalista enfocado en el control de los gastos a un nuevo modelo orientado al logro de resultados específicos, medibles y tangibles para la población: PbR

Con esta visión el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2016 del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla se elaboró con esta metodología.

Visión General del Gasto Público

Para el ejercicio 2016 el Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla será de 4,096.7 millones de pesos, es decir 90.2 millones de pesos menos que el Presupuesto de Egresos originalmente aprobado para el ejercicio fiscal 2015 en Sesión de Cabildo de fecha 10 de diciembre de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2014.

Esto significa un decremento del 2% con respecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2016.

El presupuesto de Egresos 2016 está alineado a los ejes rectores del Plan de Desarrollo Municipal y responde a las necesidades más sensibles de la población, se construyó con criterios de austeridad y control del gasto, buscando la optimización de los recursos a través de la focalización y el trabajo integral de las dependencias concurrentes en los temas de Seguridad Social, Servicios Públicos, Desarrollo Social, Desarrollo Urbano, Desarrollo Económico y Obra Pública.

El Presupuesto de Egresos 2016 responde a los criterios establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), que exige a los gobiernos locales su formulación considerando la metodología del presupuesto basado en resultados.

De esta manera, para el ejercicio 2016 se ejercerá un Presupuesto que hará factible equilibrar y transparentar el presupuesto, orientar el gasto a las prioridades sociales y mantener la austeridad, la racionalidad y la contención del gasto operativo.

Con base en lo anterior, durante el año 2015, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), evaluó el nivel de avance de los municipio en la implementación del Presupuesto basado en Resultados (PbR) así como el Sistema de Evaluación del Desempeño con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) en su artículo 80.

Con base en ello, del segundo lugar obtenido en el año 2014, Puebla, en 2015, es decir, en tan sólo un año, se hace acreedor del reconocimiento como el Municipio con Mejor Nivel de Implementación de PbR-SED con 94.2% de efectividad, lo anterior por cumplir con los lineamientos establecidos en la LGCG, siendo resultado tangible el adecuado diseño de los programas presupuestarios orientados a resultados y alineados a los



objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

Como ya se mencionó en los considerandos XIV y XV, el presente está estructurado bajo la metodología de presupuesto basado en resultados, por lo que el recurso asignado a las Dependencias y Organismos Descentralizados que integran el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se distribuye en primer momento atendiendo a los ejes estratégicos que conforman el Plan Municipal de Desarrollo y que son los rectores del quehacer de la Administración, planteados dentro de los Programas Presupuestarios y posteriormente se distribuye de acuerdo a la evaluación del desempeño practicada por el Instituto Municipal de Planeación, que se presenta en el **cuadro 7** del anexo único.

Por lo anterior el presupuesto por componente se distribuye para el cumplimiento de la misión establecida en el Plan Municipal de Desarrollo de cada Dependencia y Organismo Descentralizado del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de la siguiente manera:

Coordinación de Regidores

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 67'221,805.22, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 4 Sensibilización cultural desde la niñez con actividades lúdico-recreativas, realizada	\$180,000.00
LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$67,041,805.22

Presidencia Municipal

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$35'967,551.98, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 2 Acciones de organización de las actividades del Presidente Municipal realizadas	\$124,537.08
LA 11 Acciones de vinculación con actores sociales, instituciones y/u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, realizadas	\$15,057.47
LA 2 Peticiones ciudadanas procesadas	\$16,511.66
LA 11 Acciones estratégicas para el Modelo de Gobierno Cercano y Moderno, realizadas	\$4,413,236.48



LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$31,398,209.29
---	-----------------

Sindicatura Municipal

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$41'030,810.57, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 14 Certeza jurídica a la ciudadanía mediante la atención de procedimientos legales, proporcionada	\$3,830,000.00
LA 17 Normatividad conforme a las leyes y acuerdos del H. Ayuntamiento, aplicada	\$50,000.00
LA 5 Medios alternativos como la mediación, conciliación, verificación e inspección y arbitraje para la atención de conflictos, aplicados	\$1,300,000.00
LA 2 y LA 3 Operación de los juzgados calificadores mediante la aplicación de la Agenda Estatal de Trabajo 2014-2017 en materia de Igualdad entre mujeres y hombres, fortalecida	\$430,000.00
LA 18 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$35,420,810.57

Secretaría del H. Ayuntamiento

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$49'020,396.02, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 2 Bienes patrimoniales del municipio eficientemente administrados	\$1,042,000.00
LA 9 y LA 10 Esquema de promoción del Archivo Histórico Municipal implementado	\$685,000.00
LA 7 Estructura para la gestión, almacenamiento y uso del Archivo Histórico Municipal implementada	\$59,000.00
LA 11 y LA 12 Asistencia legal y administrativa al cabildo, proporcionada.	\$1,560,000.00
LA 13 y LA 14 Certeza jurídica a los actos emanados del Ayuntamiento otorgada	\$20,000.00



LA 16 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores garantizada	\$30,000.00
LA 16 Sistema administrativo de Staff implementado	\$45,624,396.02

Tesorería Municipal

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 456'411,821.15, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 6 Ingresos propios mediante operaciones de traslado de dominio, incrementados	\$4,478,026.00
LA 6 Recaudación de ingresos de gestión del H. Ayuntamiento, incrementada	\$18,644,197.26
LA 11 Estados financieros en tiempo y forma para transparentar cuentas claras de la operación del Municipio, entregados.	\$244,500.00
LA 11 y LA 12 Recursos públicos alineados a las necesidades del gobierno municipal ejercidos	\$220,520,079.85
LA 6 y LA 11 Visitas de inspección a establecimientos comerciales, industriales y de servicios; mercados, Central e Industrial de Abastos para verificar el cumplimiento al Código Reglamentario del Municipio de Puebla, realizadas	\$500,000.00
LA 13 Sistema administrativo de Staff implementado	\$97,351,536.28
LA 4 Deuda pública del Municipio de Puebla reducida	\$74,950,723.34
LA 11 Solicitudes requeridas por los entes fiscalizadores, atendidas.	\$5,100,000.00
LA 14 y LA 17 Marco normativo institucional del municipio en materia fiscal y presupuestaria implementado	\$34,622,758.42



Contraloría Municipal

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 34'250,670.79, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 20, LA 21, LA 22 y LA 25 Quejas, denuncias y procedimientos administrativos atendidos	\$350,000.00
LA 18, LA 19 y LA 26 Declaraciones patrimoniales e intervención en los actos de Entrega-Recepción atendidos	\$250,000.00
LA 13, LA 14, LA 15, LA 16, LA 32, LA 33, LA 34, LA 36, LA 37 y LA 38 Estructura para revisiones y auditorías en materia de obra pública y servicios públicos, desarrollo urbano, desarrollo social y medio ambiente aplicada	\$1,079,270.00
LA 13, LA 15, LA 37 y LA 39 Estructura para vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros empleada	\$900,000.00
LA 1, LA 5, LA 6, LA 7, LA 9, LA 13, LA 14, LA 17, LA 30, LA 31 y LA 36 Verificación, Evaluación y Control de la gestión pública municipal para el fortalecimiento Institucional instrumentada	\$705,000.00
LA 12, LA 27 y LA 28 Proyectos de mejora regulatoria instrumentados	\$80,000.00
LA 1 Manuales de organización, operación, procedimientos y lineamientos para las dependencias y entidades actualizados	\$52,084.78
LA 40 Sistema administrativo de Staff implementado	\$30,834,316.01

Secretaría de Gobernación

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 136'296,182.21, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:



LA 13 Actos jurídicos en los que la Secretaría es parte del procedimiento, concluidos	\$145,000.00
LA 2 Esquema de vinculación política, social e institucional para el desarrollo político y la gobernabilidad, mejorado	\$812,000.00
LA 4 y LA 5 Esquema de atención vecinal y comunitario mejorado	\$25,620,000.00
LA 12 Capacitación de locatarios y certificación de mercados municipales y de apoyo para su correcta administración, implementadas.	\$110,000.00
LA 13 Sistema administrativo de Staff implementado	\$101,492,482.21
LA 2 Sistema Municipal de Protección Civil garantizando un modelo de prevención, atención de emergencias y restablecimiento, fortalecido	\$3,094,100.00
LA 4 Acciones integrales para el mantenimiento, limpieza y control de fauna nociva en mercados municipales y de apoyo implementadas.	\$5,022,600.00

Secretaría de Desarrollo Social

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 158'578,566.98, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 6 Mujeres en el ámbito laboral beneficiadas	\$650,000.00
LA 3 Población en materia de prevención de la violencia, informada	\$680,000.00
LA 1 Programa de Equidad de Género al Interior del Ayuntamiento consolidado (MEG) (Certificación en la norma de igualdad y no discriminación)	\$570,000.00
LA 2 Estructura para el seguimiento al cumplimiento del PROIGUALDAD, implementada	\$100,000.00



LA 11 y LA 12 Acciones de infraestructura y equipamiento en instituciones educativas implementadas	\$6,100,000.00
LA 3, LA 7, LA 9, LA 14 y LA 15 Calidad de espacios de la vivienda mejorada	\$45,075,000.00
LA 15 Infraestructura social en zonas de atención prioritaria urbana implementada	\$600,000.00
LA 5 Programas de atención social que apoyen la educación y capacitación implementados	\$8,597,384.00
LA 3 y LA 5 Programas de Desarrollo Social Integral Comunitario implementados	\$550,000.00
LA 19 Sistema administrativo de Staff implementado	\$35,656,182.98
LA 3 y LA 6 Programa Integral de Atención a Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares implementado	\$20,000,000.00
LA1 Esquema de Presupuesto Participativo para el fomento a la participación ciudadana y manejo democrático de los recursos públicos implementado	\$40,000,000.00

Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 1,124'548,461.75, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 1 Obras en espacios públicos (con trabajos de rehabilitación y/o construcción y/o mantenimiento) ejecutadas	\$4,234,410.58
LA 4 y LA 5 Obras y proyectos de infraestructura hidrosanitaria (en materia de agua y/o drenaje y/o alcantarillado pluvial y sanitario, así como plantas de tratamiento y/o limpieza y/o desazolve de cauces) que benefician a zonas con alto y muy alto grado de marginación, ejecutadas	\$67,754,416.28
LA 6 Obras de infraestructura eléctrica en zonas de alta y muy alta marginación realizadas	\$3,000,000.00



LA 11 Obras en materia de infraestructura educativa, mediante convenio con la Federación y/o el Estado, ejecutadas	\$30,290,256.51
LA 1 y LA 3 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	\$30,000,000.00
LA 1 y LA 2 Servicio de alumbrado público proporcionado y pagos de consumo de energía eléctrica del Ayuntamiento de Puebla realizados	\$427,852,884.38
LA 6 Panteón municipal y panteones de las juntas auxiliares con mantenimiento de las instalaciones, mejorados	\$1,400,000.00
LA 7 y LA 8 Cobertura de servicios de control animal incrementada	\$3,780,915.03
LA 1, LA 6 y LA 10 Obras municipales, o mediante convenio con la Federación o el Estado, en infraestructura de salud y nutrición, en las comunidades con mayor rezago y marginación del municipio, ejecutadas	\$22,742,070.07
LA 1 y LA 6 Instalaciones deportivas (en materia de diseño y/o construcción y/o rehabilitación y/o con trabajos de mantenimiento) en juntas auxiliares y/o unidades habitacionales y/o colonias y/o barrios del municipio, beneficiadas	\$4,234,410.58
LA 2, LA 3 , LA 7 y LA 9 Vialidades y banquetas del municipio con mantenimiento realizado	\$236,581,072.29
LA 2 Vialidades en el municipio, pavimentadas	\$28,772,081.40
LA 2, LA 4 y LA 5 Vialidades primarias con concreto hidráulico y/o puentes, modernizados	\$85,444,705.57
LA 17 Sistema administrativo de Staff implementado	\$172,461,239.06
LA 13 Procedimientos jurídicos administrativos en materia de infraestructura y servicios públicos atendidos	\$6,000,000.00



Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 83'562,022.61, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 1 Programa de reconocimiento y registro de Asentamientos Humanos Irregulares, implementado	\$2,077,416.00
LA 4 Sistema Multi-trámite digital en materia de Desarrollo Urbano, operando	\$2,130,000.00
LA 17 Suministro y colocación de placas de nomenclatura para el Municipio de Puebla, realizados	\$1,649,538.00
LA 2 Programa de conservación y restauración de ecosistemas del municipio y sus recursos naturales implementado	\$3,663,897.44
LA 6 Plan de Gestión Ambiental del Municipio de Puebla aplicado	\$4,880,000.00
LA 25 Acciones que brindan certeza jurídica, realizadas	\$410,000.00
LA 13 y LA 16 Estrategia de planeación, diseño y evaluación de programas, proyectos ordinarios y/o especiales y acciones de desarrollo urbano y sustentabilidad, implementados.	\$1,574,750.00
LA 25 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$61,726,421.17
LA 4 Superficies cultivables del Municipio, atendidas	\$3,550,000.00
LA 5 Alimentos primarios sanos e inocuos a nivel familiar de subsistencia en zonas urbana, periurbana y rural, producidos	\$1,900,000.00

Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 13'706,105.49, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:



LA 13 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante convenios y acuerdos para llevar a cabo el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y zonas patrimoniales, realizadas	\$775,469.00
LA 2 Instrumentos de diagnóstico y planeación para revitalizar la zona de monumentos, elaborados	\$2,853,050.00
LA 5 Proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, elaborados	\$2,422,250.00
LA 14 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$7,655,336.49

Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 30'559,934.95, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 2 Programa integral de acciones y herramientas en materia de Mejora Regulatoria aplicadas para mejorar la posición del municipio en diferentes indicadores de competitividad, implementado	\$1,497,000.00
LA 2 Vinculación de actores económicos con los sectores gubernamental, empresarial, académico y sociedad civil, fomentada	\$802,000.00
LA 6 Plataforma de Inteligencia de Mercados como mecanismo y herramienta para impulsar el desarrollo económico, implementada	\$575,000.00
LA 4 Sinergias con sectores de la Sociedad Civil para impulsar el crecimiento económico en el municipio de Puebla, generadas	\$60,000.00
LA 8 Acciones de fomento a la inversión, realizadas	\$639,900.00



LA 2, LA 3 y LA 7 Personas en busca de empleo, contratadas	\$272,900.00
LA 11 Sistema administrativo de Staff implementado	\$22,756,806.25
LA 1 Programa de asesoría y capacitación a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, implementado	\$558,700.00
LA 2 y LA 4 Mecanismos que permitan al visitante potencial conocer e identificar actividades, eventos y celebraciones que constituyen atractivos únicos de nuestra ciudad, implementados.	\$3,397,628.70

Secretaría de Administración

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 550'959,067.51, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 2 Recursos humanos del Ayuntamiento de manera integral administrados	\$22,817,200.00
LA 5 y LA 21 Gestión eficiente de los recursos materiales implementada	\$202,532,270.00
LA 16 Mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos propiedad del Municipio de Puebla implementado	\$27,780,000.00
LA 22 Sistema administrativo de Staff implementado	\$297,829,597.51

Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 632'438,189.01, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 1 Fuerza policial, fortalecida	\$65,319,540.44
LA 10 Condiciones laborales de los elementos mejoradas (Coparticipación - SUBSEMUN)	\$22,252,165.75



LA 17 Esquema para garantizar la seguridad jurídica en las puestas a disposición y remisiones ante la autoridad competente a través de aplicación de pruebas antidoping y de alcoholemia, establecido	\$604,000.00
LA 9 Fuerza Policial, profesionalizada	\$29,573,500.00
LA 6 Sistemas de radiocomunicación y video efectivamente, operando	\$41,000,000.00
LA 11 Programa de infracciones digitales, implementado.	\$3,312,000.00
LA 12 Programa Integral de prevención social del delito con participación ciudadana, implementado (SUBSEMUN)	\$17,801,732.56
LA 4 Capacidades de la policía de proximidad, fortalecidas	\$43,000.00
LA 9 Seguridad ciudadana mediante estrategias de reconstrucción del tejido social y prevención del delito, impulsada	\$3,825,000.00
LA 2 Reingeniería institucional (procesos de mejora continua) en las áreas de seguridad, implementada	\$900,000.00
LA 1, LA 3 y LA 5 Estrategias de seguridad pública con enfoque metropolitano para reducir la incidencia delictiva, implementadas	\$6,500,216.80
LA 7 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$428,253,583.46
LA 3 Sistema integral de seguridad vial que reduzca los accidentes en el municipio y agilice el tránsito , implementado	\$13,053,450.00

Coordinación General de Transparencia

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 6'375,736.17, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:



LA 1, LA 2, LA 3 y LA 5 Sistema de transparencia y acceso a la información pública mejorado	\$575,000.00
LA 3, LA 4 y LA 7 Mecanismos de difusión para el ejercicio del derecho de acceso a la información, dirigidos a la ciudadanía, implementados	\$1,333,000.00
LA 8 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$4,467,736.17

Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$162'402,554.11, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 5 Modelo de innovación digital y buen gobierno implementado	\$100,000.00
LA 9 Servidores públicos capacitados	\$900,000.00
LA 13 Información del quehacer gubernamental difundida.	\$40,000,000.00
LA 4 Puebla Capital como Ciudad Digital implementada.	\$30,129,298.90
LA 4 Infraestructura tecnológica consolidada	\$44,038,963.00
LA 14 Sistema administrativo de Staff implementado	\$47,234,292.21

Sistema Municipal DIF

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 91'180,294.74, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 23 Mecanismos especializados que permiten estudiar y abordar la dinámica y fortalecimiento de las familias poblanas, instrumentados	\$874,480.86
LA 11 Acciones de atención y prevención a la violencia mediante la promoción de una cultura de la no violencia, realizadas	\$520,700.00



LA 3 y LA 11 Servicios en materia jurídica para personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad, proporcionados	\$166,300.00
LA 3 y LA 9 Atención prioritaria a niñas, niños, adolescentes y adultos en situación de calle y/o estado de vulnerabilidad (Comida, educación, etc), proporcionada	\$919,400.00
LA 3 y LA 19 Servicios de atención integral en el Dormitorio Municipal, otorgados	\$471,800.00
LA 2 y LA 6 Programa integral para la atención a personas con discapacidad y sensibilización social, ejecutado	\$631,500.00
LA 2 Programa integral para la rehabilitación de personas con discapacidad, mejorado	\$1,305,235.50
LA 6 Acciones de inclusión social para adultos mayores, realizadas	\$909,519.62
LA 20 Capacitación a niños sobre el respeto a los derechos de la infancia y adolescencia, efectuada	\$430,000.00
LA 12 Actividades de salud dental, médica, psicológica y de análisis clínicos enfocadas al fortalecimiento de la salud, realizadas	\$1,652,174.00
LA 19 y LA 22 Acciones de gestión de corresponsabilidad social y vinculación con organismos públicos, privados y la sociedad civil, para la ampliación de servicios otorgados en el SMDIF, ejecutadas.	\$ 220,866.44
LA 24 Sistema administrativo de Staff implementado	\$81,263,118.32
LA 5, LA 17 y LA 18 Programas de capacitación para el autoempleo y desarrollo integral, preferentemente en las juntas auxiliares del Municipio de Puebla, implementados.	\$400,000.00
LA 5 y LA 7 Beneficios a personas con acciones de nutrición y asistencia alimentaria, otorgados.	\$871,600.00



LA 3 Jornadas integrales de servicios (atención médica, dental, psicológica, legal, fisioterapéutica, entre otros) de desarrollo en zonas de atención prioritaria, colonias populares entre otras, realizadas	\$293,600.00
LA 6, LA 8 y LA 10 Programa jóvenes en progreso, implementado	\$250,000.00

Organismo Operador del Servicio de Limpia

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 330'538,660.53, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 12 Programa para la incorporación de hábitos ciudadanos en el manejo y disposición de residuos, implementado	\$5,087,500.00
LA 6 Servicio de limpia eficiente, ampliado	\$218,756,930.35
LA 17 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$106,694,230.18

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 28'030,077.84, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 21 Programa que promueva el fortalecimiento familiar y comunitario para la prevención y contención de la violencia a través del arte y la cultura, en zonas de alto índice delictivo, implementado	\$1,302,000.00
LA 5, LA 6 y LA 8 Actividades artísticas y culturales en el Municipio de Puebla fomentadas.	\$4,207,137.00
LA 1 y LA 3 Expresiones artístico-culturales a través de la vinculación entre creadores, espacios culturales, agentes artísticos independientes e instituciones públicas fortalecidas.	\$1,336,000.00
LA 1 Espacios y actividades de participación social y expresión artístico cultural desarrollados	\$1,930,000.00



LA 1, LA 3 y LA 4 Programa cultural en espacios diversos orientados a diferentes públicos, establecido	\$1,668,800.00
LA 11 Sistema administrativo de Staff implementado	\$17,586,140.84

Instituto Municipal de Planeación

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 25'093,960.66, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 1 Proyectos de análisis territorial y de equipamiento que equilibren las desigualdades en el municipio, entregados	\$350,000.00
LA 12 Acciones para la formulación de políticas del Ordenamiento Territorial Sustentable realizadas	\$1,250,000.00
LA 4 Esquema para la integración de la cartera de proyectos locales y de carácter metropolitano implementado	\$1,300,000.00
LA1 Agenda de Coordinación Metropolitana (ACM) ejecutada	\$85,000.00
LA 11 Sistema administrativo de Staff implementado	\$20,735,960.66
LA 13 Acciones para informar a la población a través de diversos medios de comunicación sobre actividades del IMPLAN, realizadas	\$250,000.00
LA 1 Estrategias en materia de la metodología del Presupuesto basado en Resultados, realizadas	\$200,000.00
LA 30 Mejores prácticas dentro de la administración municipal para su participación en convocatorias regionales, nacionales e internacionales, identificadas	\$40,000.00
LA 3 Procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal implementados	\$318,000.00
LA 10 Iniciativa Puebla Capital Universitaria de México (PCUM) con enfoque metropolitano entre universidades y	\$30,000.00



Ayuntamiento, fortalecida	
LA 11 Acciones de vinculación ante instancias nacionales e internacionales, organismos no gubernamentales, universidades, colegio de profesionistas y cámaras empresariales para la proyección del Ayuntamiento e IMPLAN, realizadas	\$230,000.00
LA 9 Participación ciudadana a través de la Secretaría Ejecutiva de la Junta Directiva de los Consejos Ciudadanos, promovida	\$170,000.00
LA 9 Planeación con participación ciudadana desarrollada	\$135,000.00

Instituto Municipal del Deporte de Puebla

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 19'092,821.46, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 17 Programas de fomento deportivo y activación física para el fortalecimiento del tejido social y la salud, realizados	\$5,140,000.00
LA 1 Espacios deportivos intervenidos	\$3,206,410.00
LA 25 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$10,746,411.46

Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 10'435,400.00, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 6 y LA 7 Programa de participación e identidad joven, implementado	\$201,487.04
LA 6 y LA 11 Formación integral de las y los jóvenes, generada	\$2,839,802.87
LA 21 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$4,873,500.64
LA 1 y LA 8 Programas para la generación de oportunidades y fomento al bienestar de las y los jóvenes, realizados	\$345,053.19



LA 12 y LA 14 Inclusión social de las y los jóvenes, fomentada	\$2,175,556.26
--	----------------

Industrial de Abastos Puebla

Se le asigna un presupuesto para el 2016 por la cantidad de \$ 9,000,000.00, respecto del cual se atenderán los siguientes componentes:

LA 9 Certificación TIF de porcinos en el Rastro Municipal conservada	\$3,362,640.00
LA 9 Certificación TIF de bovinos en el Rastro Municipal conservada	\$5,043,960.00
LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	\$593,400.00

El presupuesto asignado por “programas presupuestarios” se desglosa también en la clasificación programática del gasto público que se presenta en los **cuadros 8 y 9**, así como las **graficas 2 y 3** del anexo único, adicionalmente se incluye en la **gráfica 4** el presupuesto asignado por dependencia.

Es importante señalar que el Honorable Ayuntamiento de Puebla, en este apartado cumple con el criterio número 30 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que señala la clasificación programática.

Por lo anterior se reafirma la prioridad de la Administración Pública Municipal, para asignar el recurso disponible al cumplimiento de las metas y objetivos de las Dependencias y Organismos Descentralizados, planteados dentro de los Programas Presupuestarios, en concordancia con los ejes estratégicos que conforman el Plan de Desarrollo Municipal y que son los rectores del quehacer de la administración, por estar contruidos atendiendo a las necesidades básicas de la población, privilegiando aquellas que resultan más sensibles.

Adicionalmente a la orientación del gasto por programas bajo un sistema de planeación y calendarización del presupuesto, se prevé un control y seguimiento del comportamiento del gasto, para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos establecidos por el CONAC.

Para mayor ilustración, en este presupuesto se resaltan los 3 principales componentes de las Dependencias y Organismos Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla, que consisten en:



NUM	DEPENDENCIA	COMPONENTE
1	Coordinación de Regidores	Sensibilización cultural desde la niñez con actividades lúdico-recreativas, realizada
		Sistema administrativo de Staff, implementado
2	Presidencia Municipal	Acciones estratégicas para el Modelo de Gobierno Cercano y Moderno realizadas
		Peticiones ciudadanas procesadas
		Sistema administrativo de Staff implementado
3	Sindicatura Municipal	Certeza Jurídica a la ciudadanía mediante la atención de procedimientos legales, proporcionada
		Medios alternativos como la mediación, conciliación, verificación e inspección y arbitraje para la atención de conflictos aplicados
		Operación de los Juzgados calificadores mediante la aplicación de la Agenda Estatal de Trabajo 2014 - 2017 en materia de igualdad entre mujeres y hombres, fortalecida
4	Secretaría del Ayuntamiento	Bienes patrimoniales del Municipio eficientemente administrados
		Esquema de promoción del Archivo Histórico Municipal implementado
		Asistencia legal y administrativa al Cabildo proporcionada
5	Tesorería Municipal	Deuda pública del Municipio de Puebla, reducida
		Recaudación de ingresos de gestión del H. Ayuntamiento, incrementada
		Recursos públicos alineados a las necesidades del gobierno municipal, ejercidos
		Marco normativo institucional del municipio en materia fiscal y presupuestaria implementado
6	Contraloría Municipal	Quejas, denuncias y procedimientos administrativos atendidos
		Estructura para revisiones y auditorías en materia de obra pública y servicios públicos, desarrollo urbano, desarrollo social y medio ambiente aplicada
		Estructura para vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros empleada
		Verificación, evaluación y control de la gestión pública municipal para el fortalecimiento institucional instrumentada
7	Secretaría de Gobernación	Sistema Municipal de protección civil garantizando un modelo de prevención, atención de emergencias y restablecimiento, fortalecido
		Esquema de atención vecinal y comunitario mejorado



		Acciones integrales para el mantenimiento, limpieza y control de fauna nociva en mercados municipales y de apoyos implementadas
8	Secretaría de Desarrollo Social	Calidad de espacios de la vivienda mejorada
		Esquema de presupuesto participativo para el fomento a la participación ciudadana y manejo democrático de los recursos públicos implementado
		Programa integral de atención a unidades habitacionales y juntas auxiliares implementado
	Instituto Municipal de las Mujeres	Población en materia de prevención de la violencia informada
		Mujeres en el ámbito laboral beneficiadas
		Estructura para el seguimiento al cumplimiento del PROIGUALDAD implementadas
9	Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos	Vialidades primarias con concreto hidráulico y/o puentes, modernizados
		Vialidades del municipio con mantenimiento realizado.
		Servicio de alumbrado público proporcionado y pagos de consumo de energía eléctrica del Ayuntamiento de Puebla realizados
10	Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad	Programa de conservación y restauración de Ecosistemas del Municipio y sus Recursos Naturales, implementado
		Sistema Multi-trámite digital en materia de desarrollo urbano, actualizado
		Superficies cultivables del Municipio, atendidas
	Gerencia Centro Histórico y Patrimonio Cultural	Proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, elaborados
		Instrumentos de diagnóstico y planeación para revitalizar la zona de monumentos, elaborados
		Sistema administrativo de Staff, implementado
		Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante convenios y acuerdos para llevar a cabo el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y zonas patrimoniales, realizadas
11	Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	Programa integral de acciones y herramientas en materia de Mejora Regulatoria aplicadas para mejorar la posición del municipio en diferentes indicadores de competitividad, implementado
		Vinculación de actores económicos con los sectores gubernamental, empresarial, académico y sociedad civil, fomentada
		Acciones de fomento a la inversión, realizadas
12	Secretaría de Administración	Recursos humanos del Ayuntamiento de manera integral, administrados



		Gestión eficiente de los recursos materiales, implementada
		Mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos propiedad del Municipio de Puebla, implementado
13	Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	Sistemas de información de radiocomunicación y video, operando
		Fuerza Policial profesionalizada
		Sistema integral de seguridad vial que reduzca los accidentes en el municipio y agilice el tránsito , implementado
14	Coordinación General de Transparencia	Sistema de Transparencia y acceso a la información pública, mejorado
		Mecanismos de difusión para el ejercicio del derecho de acceso a la información, dirigidos a la ciudadanía, implementados
		Sistema administrativo de Staff, implementado
15	Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones	Servidores públicos capacitados
		Puebla Capital como Ciudad Digital implementada
		Infraestructura tecnológica consolidada
16	Sistema Municipal DIF	Sistema administrativo de STAFF implementado
		Actividades de salud dental, médica, psicológica y de análisis clínicos enfocadas al fortalecimiento de la salud, realizadas
		Programa integral para la rehabilitación de personas con discapacidad, mejorado
17	Organismo Operador del Servicio de Limpia	Programa para la incorporación de hábitos ciudadanos en el manejo y disposición de residuos, implementado
		Servicio de limpia eficiente, ampliado
		Sistema administrativo de Staff, implementado
18	Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla	Actividades artísticas y culturales en el Municipio de Puebla fomentadas.
		Espacios y actividades de participación social y expresión artístico cultural desarrollados
		Programa cultural en espacios diversos orientados a diferentes públicos, establecido
19	Instituto Municipal de Planeación	Acciones para la formulación de políticas del Ordenamiento Territorial Sustentable realizadas
		Procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal implementados



		Estrategias en materia de la metodología del Presupuesto basado en Resultados, realizadas
		Agenda de Coordinación Metropolitana (ACM) ejecutada
20	Instituto Municipal del Deporte	Programas de fomento deportivo y activación física para el fortalecimiento del tejido social y la salud, realizados
		Espacios deportivos intervenidos
		Sistema administrativo de Staff implementado
21	Instituto Municipal de la Juventud	Formación integral de las y los jóvenes, generada
		Programas para la generación de oportunidades y fomento al bienestar de las y los jóvenes, realizados
		Inclusión social de las y los jóvenes, fomentada
22	Industrial de Abastos Puebla	Certificación TIF de porcinos en el Rastro Municipal conservada
		Certificación TIF de bovinos en el Rastro Municipal conservada
		Sistema administrativo de Staff, implementado

Fuente: Dependencias y Organismos Descentralizados del H. Ayuntamiento de Puebla.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Presupuesto de Egresos

7. DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2016, CON BASE EN LAS NORMAS EMITIDAS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE

7.1 “Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos”

Ésta determina que la clasificación de los egresos presupuestarios, se deben de implementar por Objeto de Gasto a tercer nivel, Clasificación Administrativa a primer nivel, Clasificación Funcional del Gasto a primer nivel y Clasificación por Tipo de Gasto.

1) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Este clasificador se presenta en los **cuadros 10, 11 y gráfica 5** del anexo único, el cual contiene los gastos programados del presupuesto de manera resumida, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros; en el cual se da seguimiento a la gestión financiera gubernamental ya que considera la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Ayuntamiento.

Es importante señalar que este apartado cumple con los criterios numerales 25, 32, 33, 34 y 35 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano



para la Competitividad (IMCO), que se refiere a la clasificación por objeto del gasto a nivel de capítulo, concepto y partida genérica, presupuesto del Ayuntamiento (Cabildo y Presidencia), por dependencia, de la Coordinación de Transparencia y entidades paraestatales y organismos descentralizados.

2) CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA A PRIMER NIVEL

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación.

Por lo anterior, en la clasificación administrativa presentada en el **cuadro 12** del anexo único, el presupuesto de egresos se sistematiza en el gasto que se efectuara por las Dependencias y Organismos Descentralizados que integran el H. Ayuntamiento de Puebla.

Es de destacar que el Honorable Ayuntamiento de Puebla con este apartado cumple con el criterio número 26 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se refiere a la clasificación administrativa.

3) CLASIFICACIÓN FUNCIONAL

Esta clasificación presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos, la cual se visualiza en el **cuadro 13** del anexo único.

En relación con el criterio número 29 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que a la letra dice clasificación funcional a nivel de finalidad, función y subfunción, se cumple con lo requerido por la instancia normativa competente.

4) CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica; presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones; por otro lado la mencionada norma también regula que se resalte en los respectivos presupuestos, las Prioridades de Gasto, Programas y Proyectos, así como el analítico de plazas.



Por lo anterior, es necesario definir los siguientes conceptos:

1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

4. Pensiones y Jubilaciones

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

5. Participaciones

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

Dicha clasificación por tipo de gasto, se puede observar en el **cuadro 14**, del anexo único.

Es importante señalar que el Honorable Ayuntamiento de Puebla, en este apartado cumple con el criterio número 27 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que señala el tipo de gasto.

7.2 DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL GASTO PÚBLICO PARA EL AÑO 2016

Se ha elaborado esta presentación con base en la “*Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento*”, según **cuadro 15** del anexo único, (Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de fecha 7 de julio del 2011), tomando como elemento primordial, el destino real del recurso de acuerdo a lo siguiente:

Gasto Corriente

Se encuentra conformado principalmente por los rubros de servicios personales, materiales y suministros y servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; los cuales incluyen principalmente los gastos por adquisición de materiales y contratación de servicios que coadyuvan al desempeño administrativo de las



Dependencias que integran esta Administración Municipal, así como los traspasos a los organismos descentralizados, gastos por coberturas y administración de la deuda y provisiones para contingencias económicas.

Está presupuestado para este rubro \$3,518'908,222.32 que representa el 85.90 % del presupuesto total.

Servicios Personales

Para este año se tienen destinados \$1,427'506,165.85 lo que representa el 34.85 % del Presupuesto de Egresos. Estos recursos tienen incluidos además de la nómina de los servidores públicos electos y del personal administrativo y operativo, las cuotas obrero patronales que se pagan al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el pago del Instituto del fondo nacional de la vivienda para los trabajadores (INFONAVIT), el pago a los pensionados e incapacitados del Ayuntamiento, así como todas aquellas obligaciones que derivan de la relación laboral.

Estos recursos corresponden al pago de los 5,880 trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de los cuales 1,636 son personal de base sindicalizado y no sindicalizado, 571 pensionados, 18 incapacitados permanentes y 1,965 de confianza, y 1,690 corresponden a personal operativo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

Materiales y Suministros

Para el ejercicio fiscal 2016 se tienen asignados \$170'411,694.15 que representa el 4.16 % del Presupuesto de Egresos. Considera los rubros de materiales de oficina, de limpieza, papelería, uniformes y combustible para los vehículos del Municipio, así como materiales para comunicación social como son las impresiones y publicaciones oficiales del municipio.

Servicios Generales

Para este año se tienen destinados \$975'222,228.43 que representa el 23.81 % del Presupuesto de Egresos. Dentro de este rubro se contemplan los servicios telefónicos, de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria, equipo y automóviles, así como los seguros de los inmuebles y muebles municipales, y los arrendamientos; de igual manera se encuentra el pago a la Comisión Federal de Electricidad, por los conceptos de alumbrado de los edificios públicos y alumbrado público. Adicionalmente, se incluye el mantenimiento a la red de alumbrado municipal, así como el mantenimiento de parques y jardines y el mantenimiento de panteones, protección y control animal, y el 3% sobre nóminas.



Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Para el ejercicio Fiscal 2016 se han programado \$ 867'596,707.99 que representan el 21.18 % del Gasto Total. Incluye los recursos destinados a los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Municipal y Juntas Auxiliares, que contribuyen en el marco de sus respectivas competencias, a la atención de las necesidades primordiales de la población.

Los rubros más importantes son:

Las transferencias al Sistema Municipal DIF por un monto de \$91,180,294.74, que corresponden a los programas institucionales que realiza particularmente en atención a personas con discapacidad, infantes y personas de la tercera edad, asistencia legal, combate a la discriminación, equidad de género, servicios médicos, odontológicos y programas de nutrición.

Las transferencias al Organismo Operador de Limpia por \$330'538,660.53 que corresponden fundamentalmente al pago para los concesionarios del servicio; así como, para trabajos especiales de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos.

Las transferencias que se realizan a los Institutos Municipales de Arte y Cultura por \$ 28'030,077.84, Planeación por \$25'093,960.66, Deporte por \$19'092,821.46 y Juventud por \$10'435,400.00, para llevar a cabo los Programas Sociales dirigidos a promover la cultura, las artes, el bienestar físico y mental así como la construcción de tejido social particularmente de los grupos vulnerables y de escasos recursos.

La transferencia a Industrial de Abastos por \$9'000,000.00 encargada de la calidad de la carne que consumen los habitantes del municipio.

Gasto de Capital

Está conformado por los montos destinados a las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como a los gastos por concepto de inversión en obras públicas, es decir, todos aquellos programados estratégicamente para incrementar los bienes propiedad del Ayuntamiento así como los servicios que presta en beneficio de la sociedad, incluye los recursos etiquetados para Programas Sociales y Obra Comunitaria, incluye también aquellos que están dirigidos a incentivar las actividades económicas, promoviendo el Desarrollo y la Estabilidad Municipal con programas de infraestructura y la preservación de Puebla como parte de la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas que son Patrimonio de la Humanidad.



Gasto de Inversión

Conformado principalmente por el monto destinado a Obra Pública donde se destacan las Vialidades de Concreto Hidráulico y los insumos necesarios para su desarrollo. El gasto de Inversión se ha programado en \$ 483'053,423.28 que equivalen al 11.79 % del gasto total.

Entre los principales rubros de obra destacan:

- INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA
- INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y NUTRICIÓN
- INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- PROYECTOS HÁBITAT
- INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA
- MANTENIMIENTO VIAL Y BACHEO
- PUENTES
- INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y ESPACIOS PÚBLICOS

Aplicaciones Financieras

Se incluyen \$44'394,409.41 destinados a parte del pago de capital de los créditos obtenidos por administraciones anteriores.

Para el ejercicio Fiscal 2016 se han programado \$74'066,955.14 destinados a los diversos conceptos de la deuda, los cuales representan el 1.81 % del Gasto Total.

Por lo que se refiere al criterio número 28 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), se cumple con la clasificación económica.

7.3 NORMA PARA LA DIFUSIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA LEY DE INGRESOS Y DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Con la finalidad de contribuir a la transparencia presupuestal se anexa al presente dictamen información complementaria de la Norma en comento, de acuerdo con el **cuadro 16** del anexo único.

7.4 NORMA PARA ESTABLECER LA ESTRUCTURA DEL CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, BASE MENSUAL

En esta norma se retoma el formato del calendario del presupuesto de egresos que deberán publicar los Municipios, en sus respectivas páginas de internet de manera mensual, con apego al artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para informar a la ciudadanía en forma periódica la situación financiera que guarda el Gobierno Municipal a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas, los cuales se señala en el **cuadro 17** del anexo único al dictamen.



7.5 NORMA PARA ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE INFORMACIÓN DEL FORMATO DE PROGRAMA CON RECURSOS FEDERALES POR ORDEN DE GOBIERNO

Esta se observa con el objetivo de reportar los programas federales que proporcionarán fondos a las distintas Dependencias y/o Entidades que integran la Administración Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como los montos destinados a cada programa, de acuerdo con el criterio número 69 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se desglosa en el **cuadro 18** del anexo único al dictamen.

En observancia a dicha norma, en el Anexo único del presente Presupuesto de Egresos, se encuentran debidamente determinadas las cuentas bancarias productivas específicas del Municipio de Puebla, en las cuales se depositarán los recursos federales transferidos por cualquier concepto durante el ejercicio fiscal 2016, cumpliendo además con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

8. NORMA PARA ARMONIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADICIONAL DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

8.1 SUELDOS, SALARIOS, Y OTRAS PRESTACIONES

En cumplimiento a esta norma se presenta la información relativa al Analítico de plazas que está integrado por el número de plazas de la administración pública municipal (confianza, seguridad pública, base, pensionados e incapacitados) para el Ejercicio Fiscal 2016, así mismo con base en los criterios 43 y 45 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), se muestra el tabulador de salarios de la policía y número de plazas, como se señala en el **cuadro 19** del anexo único al dictamen.

Es importante puntualizar que con fundamento en lo establecido en el Artículo 9 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Puebla únicamente tiene personal de confianza en las plazas de policía, esto en cumplimiento al criterio 44 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO).

8.2 TABULADOR DE SALARIOS

Por lo que se refiere al cumplimiento de los criterios 37, 38 y 39 que se refieren al Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) se presenta el tabulador de sueldos y salarios con los montos mínimos y máximos de todos los funcionarios del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual se señala en el **cuadro 20** del anexo único.



8.3 MONTO PARA PAGO DE PENSIONES

Con base en el criterio número 40 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), se presenta el pago de pensiones en el ejercicio 2016, por la cantidad de \$79'216,176.00.

8.4 DESGLOSE DE PRESTACIONES SINDICALES EN BASE A LAS CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

En cumplimiento a los criterios 41 y 42 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se refieren al desglose de las prestaciones sindicales y sus montos, éstos se determinan en el **cuadro 21** del anexo único.

8.5 PLANTILLA DE POLICÍA ESTATAL Y MUNICIPAL

Por lo que se refiere al criterio número 46 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), el número de elementos de policías para el año 2016 de la Fuerza Pública es de 1,690 y no se cuenta actualmente con personal comisionado por el gobierno del Estado.

9. TRANSFERENCIAS A AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES

En cumplimiento al criterio número 61 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO) que se refiere a las transferencias a autoridades auxiliares municipales, no se tiene contemplados recursos para las mismas.

10. GASTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Por lo que se refiere al cumplimiento del criterio número 62 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), relativo al gasto presupuestado por concepto de comunicación social la cantidad asciende a \$ 40'000,000.00 millones de pesos.

11. TRANSFERENCIAS PARA ORGANISMOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

En cuanto al criterio número 68 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se refiere a las transferencias a organismos de la sociedad civil, en el presente Presupuesto de Egresos no se tienen previstas transferencias para organismos de la sociedad civil, sin embargo los Organismos descentralizados como los Institutos Municipales del Deporte, Juventud, Arte y Cultura, etc., así como la Secretaría de Desarrollo Social a través de sus programas, acercan recursos a diversos sectores sociales.



12. COMPROMISOS PLURIANUALES

Para dar cumplimiento al criterio número 70 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), relativo al desglose de compromisos plurianuales, éste se incluye en el **cuadro 22** del anexo único.

13. PRESUPUESTO PARA LA ATENCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

En cumplimiento al criterio número 71 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se refiere al desglose del presupuesto para la atención de las niñas, niños y adolescentes en programas del municipio o DIF, en este presupuesto se destina para el Sistema Municipal DIF la cantidad de \$6'066,886.00 (Seis millones sesenta y seis mil ochocientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) para la atención de niños y niñas, el cual se presenta en el **cuadro 23** del anexo único.

14. DESGLOSE Y DESTINO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL RAMO 33

En cuanto a los criterios 59 y 60 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que requieren la estimación, desglose de los fondos provenientes del Ramo 33 y destino de los mismos, éstos se presentan en el **cuadro 24** del anexo único.

15. CONTRATOS DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Respecto al criterio número 72 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que requiere el Desglose del pago para contratos de asociaciones público privadas; en el ejercicio 2016 el Presupuesto de Egresos no se consideran recursos para la contratación de servicios con Asociaciones Público Privadas.

16. MONTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS

En cumplimiento a lo establecido en el criterio número 80 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que determina los topes en montos para asignación directa, invitación y licitación pública.

A continuación se presentan los montos máximos y mínimos de adjudicación que las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aplicarán para realizar las adjudicaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal



- A)** Cuando el monto de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$1'720,400.00 (Un millón setecientos veinte mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) y se cuente con disponibilidad presupuestal, se deberá adjudicar el pedido o contrato respectivo mediante **licitación pública**;
- B)** Cuando el monto de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$760,000.00 (Setecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$1'720,400.00 (Un millón setecientos veinte mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) se deberá adjudicar mediante **concurso por invitación**;
- C)** Cuando el monto de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$129,400.00 (Ciento veintinueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$760,000.00 (Setecientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), se asignará por el procedimiento de adjudicación mediante **invitación a cuando menos tres personas**;
- D)** Para el procedimiento de adjudicación, el límite máximo para la adquisición de vehículos será de \$1'233,000.00 (Un millón doscientos treinta y tres mil pesos 00/100 M.N.); las dependencias y entidades únicamente podrán realizarlas a través de la Secretaría de Administración;
- E)** Cuando el monto de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$29,000.00 (Veintinueve mil pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$129,400.00 (Ciento veintinueve mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), se asignará mediante el procedimiento de **invitación a cuando menos tres personas**, por parte de la Secretaría de Administración;
- F)** Las Dependencias y Entidades podrán contratar de manera directa con las personas y/o prestadores de servicios, cuando el monto no exceda de \$29,000.00 (Veintinueve mil pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.
- G)** Los montos establecidos para las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Lo anterior con base en el artículo 11 fracción III del Reglamento que establece el límite de responsabilidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público Estatal y Municipal que a la letra señala:

Corresponde a la Tesorería...fracción III. Proponer a la Comisión de Hacienda del Ayuntamiento en el Presupuesto de Egresos los montos mínimos y máximos de las adjudicaciones directas por invitación y las licitaciones públicas previa opinión del Comité.

17. MONTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA

En cumplimiento a lo establecido en el criterio número 80 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que determina los topes en montos para asignación directa, invitación y licitación pública.



A continuación se presentan los montos máximos y mínimos de adjudicación para obra pública que las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla contraten, las cuales se sujetarán a los siguientes montos y procedimientos de adjudicación, en términos de lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla:

- A)** Superiores a \$1'785,000.00 (Un millón setecientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán por **licitación pública mediante convocatoria**;
- B)** Superiores a \$895,000.00 (Ochocientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.), pero que no excedan de \$1'785,000.00 (Un millón setecientos ochenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán por el procedimiento de **invitación a un mínimo de cinco personas**;
- C)** Superiores a \$460,000.00 (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), pero que no excedan de \$895,000.00 (Ochocientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán mediante el procedimiento de **invitación a un mínimo de tres personas**; y
- D)** Hasta \$460,000.00 (Cuatrocientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas se realizarán por **adjudicación directa**.

Los montos establecidos para contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado. Para la aplicación de este precepto y con el fin de determinar en cuál de los rangos establecidos en las fracciones anteriores queda comprendida una obra, ésta deberá considerarse individualmente, en el entendido de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado.

18. CRITERIOS PARA ADMINISTRAR AHORROS, DETERMINAR SUBSIDIOS O FIDEICOMISOS

Los criterios 76, 77 y 79 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que se refieren a la administración y gasto de ahorros/economías, para aprobar subsidios y fideicomisos se basarán en la Normatividad Presupuestal para la autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal que en su momento se encuentre vigente ajustándose a lo siguiente:

Las Dependencias no podrán utilizar los ahorros o economías y subejercicios presupuestarios salvo que cuenten con autorización de la Tesorería Municipal. La autorización se otorgará mediante las adecuaciones presupuestarias previstas en la presente normatividad.

Los recursos remanentes provenientes de ahorros o economías y subejercicios presupuestarios que al cierre del ejercicio no se hubieren devengado, deberán concentrarse invariablemente en la Tesorería Municipal.



Las Dependencias por conducto de la Tesorería Municipal, podrán constituir fideicomisos públicos o celebrar mandatos o contratos análogos para contribuir a la consecución de los programas aprobados e impulsar las actividades prioritarias del Gobierno Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 292 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

La Presidencia Municipal, la Secretaría de Gobernación y la Tesorería Municipal, determinarán de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado, el monto anual del subsidio que se asignará a las Juntas Auxiliares y Organismos Auxiliares.

Los subsidios y otras ayudas deberán sujetarse a criterios de objetividad, equidad, transparencia, selectividad, publicidad y temporalidad, así como a las disposiciones para su ejercicio y evaluación que para tal efecto se emitan conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos.

Las variaciones a los subsidios que impliquen adecuaciones presupuestarias en el alcance a sus programas serán autorizadas por la Tesorería Municipal

Las Entidades apoyadas presupuestalmente, se sujetarán a lo dispuesto en la presente normatividad en lo que concierne al reintegro a la Tesorería Municipal, de los recursos que hayan recibido por concepto de subsidios y transferencias no devengados. Dichas entidades deberán efectuar el reintegro conforme a las disposiciones generales aplicables.

La Tesorería Municipal tendrá por autorizados los subsidios, ayudas extraordinarias y donativos en dinero con cargo a sus erogaciones previstas y autorizadas en el Presupuesto de Egresos que otorguen las entidades, únicamente cuando cuenten con la aprobación del Órgano de Gobierno y no se podrán otorgar a favor de beneficiarios cuyos principales ingresos provengan del presupuesto, salvo los casos que permitan expresamente las leyes o cuando la Tesorería Municipal lo autorice.

19. FIDEICOMISOS PÚBLICOS Y MONTOS DESTINADOS

Para los criterios números 63 y 64 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que señalan el desglose los fideicomisos públicos del Municipio y los montos destinados a los mismos, se determina que para el año 2016 no se tiene destinado recurso público alguno.

20. CATÁLOGOS PRESUPUESTALES ARMONIZADOS

Con motivo del proceso de armonización contable al que deben incorporarse las administraciones públicas de todos los niveles de gobierno, por disposición expresa de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre de 2008 y su última reforma publicada en el referido Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2013, proceso que incluye el aspecto presupuestal y contable en todas sus modalidades, las Dependencias y Entidades, al ejercer los presupuestos que les han sido asignados individualmente, deberán sujetarse



*invariablemente al uso de los nuevos Catálogos Presupuestales Armonizados emitidos por la instancia municipal competente y que cuenten con vigencia a partir de la entrada en vigor del presente Presupuesto de Egresos y que forman parte del presente Dictamen; los cuales se enlistan en el **APARTADO 1** del anexo único al dictamen.*

21. CRITERIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GASTO DE INGRESO EXCEDENTE

El criterio número 78 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que establece la administración y gasto de ingresos excedentes, estará en función de los señalado en el Artículo 304 del CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA: “El Presidente por conducto de la Tesorería, podrá asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, a los programas que considere convenientes y autorizará los traspasos de partidas cuando sea procedente, dándole, en su caso, la participación que corresponda a entidades interesadas”.

Así mismo el Reglamento de este Código en su Artículo 22 establece la competencia del Tesorero para: “Asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, a los programas que considere convenientes y autorizará los traspasos de Partidas y Capítulos. Tratándose de ingresos extraordinarios derivados de empréstitos se estará a lo establecido en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla”.

Adicionalmente, con base en el artículo 9 fracción XLIV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal: “El Presidente, a través de la Tesorería y por conducto del Tesorero, podrá asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, a los programas que considere convenientes y autorizará los traspasos de partidas cuando sea procedente, dándole, en su caso, la participación que corresponda a entidades interesadas. Tratándose de ingresos extraordinarios derivados de empréstitos, el gasto deberá sujetarse a lo dispuesto por este ordenamiento, los parámetros establecidos en el Presupuesto de Egresos y las asignaciones que acuerde el Presidente por conducto de la Tesorería. En todo caso la aplicación de esta disposición será informada al Congreso al rendir la cuenta pública”.

22. CRITERIOS PARA REALIZAR INCREMENTOS SALARIALES

En relación con el criterio número 74 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), el cual solicita criterios para realizar incrementos salariales. Se establece que para la generación de nuevos tabuladores de sueldos y salarios se deberán contemplar las reglas que establezca la Comisión integrada por personal de la Secretaría de Administración, cuando se presenten revisiones a las condiciones generales de trabajo y cuando se determinen los porcentajes de incremento para funcionarios y empleados de confianza.



23. GLOSARIO DE TÉRMINOS

*Para dar cumplimiento al criterio número 73 del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2015 del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), el cual establece el contenido de un glosario de términos presupuestales, el mismo se incluye en el **APARTADO 2** del anexo único.*

XXVII.- Que, con fundamento en todos los ordenamientos legales, así como en los argumentos expuestos en el cuerpo del presente, y ya que con fecha 15 de Diciembre de 2015, ha sido aprobada la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2016, por el Honorable Congreso del Estado de Puebla, los suscritos integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, sometemos a consideración y aprobación de este Honorable Cabildo, el Dictamen que contiene el presupuesto de egresos del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para el año 2016, mismo que incluye el anexo único que se adjunta al presente.

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis, en los términos del presente Dictamen y del Anexo Único que forma parte del mismo.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que realice todos y cada uno de los trámites necesarios para que el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis, sea remitido al Titular del Poder Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y a la Auditoría Superior del Estado, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la fracción IX, del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal.

TERCERO.- Se instruye a la Tesorera Municipal para que en el marco de su competencia, emita en un término máximo de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la fecha de entrada en vigor del Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis, la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal que estará vigente a partir de la fecha de su emisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal dos mil dieciséis, entrará en vigor a partir del primer día del mes de enero del año dos mil dieciséis y estará vigente hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año.



SEGUNDA.- Se instruye al Presidente Municipal Constitucional para que a través de la Tesorería Municipal, lleve a cabo la reasignación de cualquier recurso excedente que en su caso pueda existir, a las partidas destinadas para atender las inversiones públicas productivas, aquellos programas que permitan la incorporación al desarrollo social sustentable del Municipio de Puebla, de los asentamientos humanos y para la atención de necesidades que permitan la adecuada operación del Ayuntamiento que cumplan con la normatividad y condiciones necesarias para tal efecto, en estricto apego a la disponibilidad presupuestal y a las reglas que rijan el ejercicio de tales recursos.

TERCERA.- Se instruye a la Tesorera Municipal para que realice los ajustes y acciones que resulten necesarias en su caso, a fin de dar debido y oportuno cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y cualquier otra disposición legal aplicable, así como a los Lineamientos que emanen de los Consejos Nacional y Estatal de Armonización Contable respectivamente.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE DICIEMBRE DE 2015.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN XXXI Y 92 FRACCIONES IV, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27, 29 FRACCIONES VIII Y IX, 1982, 1983, 1984, 1985 Y 1989 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A FAVOR DE DIVERSOS TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

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 en las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 párrafo primero y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

II. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 78 fracción XXXI de la Ley Orgánica Municipal, es facultad del Ayuntamiento conceder pensiones a funcionarios y empleados municipales en los términos que dispongan las leyes aplicables.

III. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como del adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, tal y como lo establece el artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

IV. Que, dentro de las obligaciones y atribuciones de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, así como vigilar el cumplimiento de las



disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, tal como lo señalan los artículos 92 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal y 29 fracciones VIII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

V. Que, por jubilado o pensionado se entiende al funcionario, empleado o trabajador a quien el Honorable Cabildo hubiere autorizado retirar del servicio activo y conceder una pensión vitalicia, tal y como lo establece el artículo 1982 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

VI. Que, para efecto de lo anterior el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en sus artículos 1983, 1984 y 1985, y que a la letra establecen lo siguiente:

“Artículo 1983.- Los Servidores Públicos del Municipio que tengan derecho a su jubilación, deberán presentar ante el Secretario del Ayuntamiento la siguiente documentación en original y nueve tantos de copias fotostáticas:

I. Solicitud de jubilación dirigida al C. Presidente Municipal;

II. El nombramiento de base (para los casos de trabajadores de base y sindicalizados);

III. El nombramiento expedido a su favor que lo acredite como Funcionario, Empleado o Trabajador del Municipio (para los casos de los trabajadores de honorarios);

IV. Acta de Nacimiento;

V. Certificado de Años de Antigüedad;

VI. Último ticket de pago;

VII. Comprobante domiciliario;

VIII. Credencial de Elector; y

IX. Gafete expedido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 1984.- Para obtener la certificación de antigüedad, el interesado deberá observar el trámite siguiente:

I. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento;



II. Especificar la fecha en que comenzó a prestar sus servicios al Ayuntamiento y área de adscripción; y

III. Las interrupciones que hubiera tenido en sus servicios activos por licencia sin goce de sueldo o por haber dejado de prestar sus servicios por renuncia o separación.

Para los efectos de cómputo a que se refiere este artículo la Secretaría del Ayuntamiento considerará un año, cuando el trabajador haya laborado seis meses y un día.

Artículo 1985.- Tendrá derecho a ser jubilado, al 100% del salario integral por el H. Ayuntamiento, el empleado, trabajador o funcionario que cumpla, en el caso de las mujeres 27 años y, en el caso de los hombres 30 años de servicio, prestados de manera ininterrumpida a favor del mismo, que así lo solicite.

Para los efectos de jubilación, se tomará en cuenta el tiempo durante el cual el funcionario, empleado o trabajador dejó de prestar sus servicios por enfermedad o por accidente de trabajo justificados, por resoluciones emitidas por el Tribunal de Arbitraje del Municipio de Puebla, o acordadas espontáneamente entre el Ayuntamiento y el Sindicato.”

VII. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1989 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para la tramitación de las jubilaciones la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, emitirá el Dictamen que proceda, el cual se pondrá a la consideración del Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

En atención a lo anterior, la Comisión analizó la documentación remitida mediante oficio número SM/DGJC/DL/6548/2015 de fecha 5 de noviembre del año en curso signados por el Síndico Municipal, mediante el cual solicita a los ciudadanos Regidores que integramos la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dictaminar respecto de la solicitud de Pensión por Jubilación de los ciudadanos **MARÍA GEORGINA FÁTIMA PÉREZ CASTELLANOS, MARÍA DE LOURDES SERRANO HERNÁNDEZ, MARÍA GUADALUPE GARCÍA RODRÍGUEZ, JULIA MANUELA RUBÍN VELÁZQUEZ, PAULA GEORGINA BOLEAGA RUÍZ, SILVANO CORONA JUÁREZ, MARÍA SABINA GARCÍA BELLO, JAIME GONZÁLEZ ORTEGA, HILARIO JIMÉNEZ RIVERA, LUIS AMELTENO MOLINA, JACOBA RAMÍREZ ARIAS E IRMA AGUILAR LEÓN**, remitiendo el expediente correspondiente del que se desprende que:

- 1) La **C. MARÍA GEORGINA FÁTIMA PÉREZ CASTELLANOS**, cuenta con 55 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 23 de abril del año 1960, y de conformidad con el oficio número



S.A./D.J./D.C.C./CE-130/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 35 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4546/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$5,567.34 (Cinco mil quinientos sesenta y siete pesos con treinta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$15,240.01 (Quince mil doscientos cuarenta pesos con un centavo M.N.) mensuales.

2) La **C. MARÍA DE LOURDES SERRANO HERNÁNDEZ**, cuenta con 61 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 1 de febrero del año 1954, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-057/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha quince de mayo del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 34 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4580/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,721.11 (Cinco mil setecientos veintiún pesos con once centavos M.N.) mensuales; \$2,727.56 (Dos mil setecientos veintisiete pesos con cincuenta y seis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$11,326.67 (Once mil trescientos veintiséis pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales.

3) La **C. MARÍA GUADALUPE GARCÍA RODRÍGUEZ**, cuenta con 63 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 13 de noviembre del año 1952, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-056/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha quince de mayo del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 33 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4533/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$2,650.16 (Dos mil seiscientos cincuenta pesos con dieciséis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil



quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$12,322.83 (Doce mil trescientos veintidós pesos con ochenta y tres centavos M.N.) mensuales.

4) La **C. JULIA MANUELA RUBÍN VELÁZQUEZ**, cuenta con 61 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 22 de mayo del año 1954, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-060/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha veinte de mayo del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 31 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4583/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$5,921.64 (Cinco mil novecientos veintiún pesos con sesenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$15,594.31 (Quince mil quinientos noventa y cuatro pesos con treinta y un centavos M.N.) mensuales.

5) La **C. PAULA GEORGINA BOLEAGA RUÍZ**, cuenta con 44 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 23 de abril del año 1971, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-059/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha quince de mayo del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 27 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/2626/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,721.11 (Cinco mil setecientos veintiún pesos con once centavos M.N.) mensuales; \$4,059.00 (Cuatro mil cincuenta y nueve pesos con cero centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,330.00 (Mil trescientos treinta pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$12,392.11 (Doce mil trescientos noventa y dos pesos con once centavos M.N.) mensuales.



- 6) El **C. SILVANO CORONA JUÁREZ**, cuenta con 52 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 5 de septiembre del año 1963, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-128/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 32 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4548/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,721.11 (Cinco mil setecientos veintiún pesos con once centavos M.N.) mensuales; \$3,061.16 (Tres mil sesenta y un pesos con dieciséis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$11,660.27 (Once mil seiscientos sesenta pesos con veintisiete centavos M.N.) mensuales.
- 7) La **C. MARÍA SABINA GARCÍA BELLO**, cuenta con 47 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 29 de diciembre del año 1968, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-054/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha quince de mayo del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 30 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6759/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,721.11 (Cinco mil setecientos veintiún pesos con once centavos M.N.) mensuales; \$5,121.26 (Cinco mil ciento veintiún pesos con veintiséis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$13,720.37 (Trece mil setecientos veinte pesos con treinta y siete centavos M.N.) mensuales.
- 8) El **C. JAIME GONZÁLEZ ORTEGA**, cuenta con 49 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 16 de julio del año 1966, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-133/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 32 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4525/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro



pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$252.30 (Doscientos cincuenta y dos pesos con treinta centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$9,924.97 (Nueve mil novecientos veinticuatro pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales.

9) El C. HILARIO JIMÉNEZ RIVERA, cuenta con 50 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 28 de febrero del año 1965, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-132/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 32 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4526/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$252.30 (Doscientos cincuenta y dos pesos con treinta centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$9,924.97 (Nueve mil novecientos veinticuatro pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales.

10) El C. LUIS AMELTENO MOLINA, cuenta con 52 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 21 de septiembre del año 1963, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-131/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 31 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4553/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,101.66 (Cinco mil ciento un pesos con sesenta y seis centavos M.N.) mensuales; \$1,558.44 (Mil quinientos cincuenta y ocho pesos con cuarenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$9,538.10 (Nueve mil quinientos treinta y ocho pesos con diez centavos M.N.) mensuales.



- 11) La **C. JACOBA RAMÍREZ ARIAS**, cuenta con 51 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 23 de agosto del año 1964, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-047/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha dieciséis de abril del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 28 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4520/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$6,794.67 (Seis mil setecientos noventa y cuatro pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales; \$5,367.56 (Cinco mil trescientos sesenta y siete pesos con cincuenta y seis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,330.00 (Mil trescientos treinta pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$14,774.23 (Catorce mil setecientos setenta y cuatro pesos con veintitrés y tres centavos M.N.) mensuales.
- 12) La **C. IRMA AGUILAR LEÓN**, cuenta con 60 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 05 de octubre del año 1955, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-129/2015, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha tres de noviembre del año dos mil quince, en la que se certifica una antigüedad de 32 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/4579/2015 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$5,721.11 (Cinco mil setecientos veintiún pesos con once centavos M.N.) mensuales; \$3,050.04 (Tres mil cincuenta pesos con cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,596.00 (Mil quinientos noventa y seis pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$700.00 (Setecientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$11,649.15 (Once mil seiscientos cuarenta y nueve pesos con quince centavos M.N.) mensuales.

VIII. Que, habiendo revisado los antecedentes y documentos que remite la Sindicatura Municipal y la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración a esta Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, y encontrando que se cumple con lo dispuesto por el artículo 1985 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, esta Comisión determina concederles una pensión por jubilación a:



- 1) La **C. MARÍA GEORGINA FÁTIMA PÉREZ CASTELLANOS**, por la cantidad de \$15,240.01 (Quince mil doscientos cuarenta pesos con un centavo M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral uno del presente Dictamen, por sus 35 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 2) La **C. MARÍA DE LOURDES SERRANO HERNÁNDEZ**, por la cantidad de \$11,326.67 (Once mil trescientos veintiséis pesos con sesenta y siete centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral dos del presente Dictamen, por sus 34 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 3) La **C. MARÍA GUADALUPE GARCÍA RODRÍGUEZ**, por la cantidad de \$12,322.83 (Doce mil trescientos veintidós pesos con ochenta y tres centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral tres del presente Dictamen, por sus 33 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 4) La **C. JULIA MANUELA RUBÍN VELÁZQUEZ**, por la cantidad de \$15,594.31 (Quince mil quinientos noventa y cuatro pesos con treinta y un centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral cuatro del presente Dictamen, por sus 31 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 5) La **C. PAULA GEORGINABOLEAGA RUÍZ**, por la cantidad de \$12,392.11 (Doce mil trescientos noventa y dos pesos con once centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral cinco del presente Dictamen, por sus 27 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 6) El **C. SILVANO CORONA JUÁREZ**, por la cantidad de \$11,660.27 (Once mil seiscientos sesenta pesos con veintisiete centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral seis del presente Dictamen, por sus 32 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 7) La **C. MARÍA SABINA GARCÍA BELLO**, por la cantidad de \$13,720.37 (Trece mil setecientos veinte pesos con treinta y siete centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual,



conforme al considerando VII, numeral siete del presente Dictamen, por sus 30 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

- 8) El **C. JAIME GONZÁLEZ ORTEGA**, por la cantidad de \$9,924.97 (Nueve mil novecientos veinticuatro pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral ocho del presente Dictamen, por sus 32 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 9) El **C. HILARIO JIMÉNEZ RIVERA**, por la cantidad de \$9,924.97 (Nueve mil novecientos veinticuatro pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral nueve del presente Dictamen, por sus 32 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 10) El **C. LUIS AMELTENO MOLINA**, por la cantidad de \$9,538.10 (Nueve mil quinientos treinta y ocho pesos con diez centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral diez del presente Dictamen, por sus 31 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 11) La **C. JACOBA RAMÍREZ ARIAS**, por la cantidad de \$14,774.23 (Catorce mil setecientos setenta y cuatro pesos con veintitrés y tres centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral once del presente Dictamen, por sus 28 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 12) La **C. IRMA AGUILAR LEÓN**, por la cantidad de \$11,649.15 (Once mil seiscientos cuarenta y nueve pesos con quince centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral doce del presente Dictamen, por sus 32 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IX. Que, para efectos de determinar el salario integral se observó lo dispuesto en el artículo 151 de las Condiciones Generales de Trabajo celebradas entre el Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados “Lic. Benito Juárez García” y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que establece: *“Para determinar el monto de la jubilación se tomará como base el último salario integral que perciba el*



trabajador, entendiéndose como salario integral el que se forma con el salario base, aportación de seguridad social, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a la consideración de este cuerpo colegiado el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se concede a los ciudadanos **MARÍA GEORGINA FÁTIMA PÉREZ CASTELLANOS, MARÍA DE LOURDES SERRANO HERNÁNDEZ, MARÍA GUADALUPE GARCÍA RODRÍGUEZ, JULIA MANUELA RUBÍN VELÁZQUEZ, PAULA GEORGINA BOLEAGA RUÍZ, SILVANO CORONA JUÁREZ, MARÍA SABINA GARCÍA BELLO, JAIME GONZÁLEZ ORTEGA, HILARIO JIMÉNEZ RIVERA, LUIS AMELTENO MOLINA, JACOBÁ RAMÍREZ ARIAS E IRMA AGUILAR LEÓN,** una Pensión por Jubilación en términos del Considerando VIII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se solicita al Presidente Municipal instruya al Titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Puebla, para que por conducto de la Dirección de Recursos Humanos, realice en el ámbito de sus atribuciones los trámites correspondientes a la ejecución del presente Dictamen.

TERCERO. Se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera Municipal, para que con cargo al Presupuesto del Municipio de Puebla vigente aplique la jubilación, a que se refiere el Resolutivo Primero del presente Dictamen, a la partida presupuestal correspondiente.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 7 DE DICIEMBRE DE 2015.- LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE CONSTITUCIONAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 91 FRACCIONES XLVI Y XLIX, 140, 143, 152, 156, 158, 159 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 286, 347, 354, 363 Y 394 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 192 DE LA LEY DE AMPARO; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA SEGREGACIÓN, DESAFECTACIÓN, DESINCORPORACIÓN Y LA ENAJENACIÓN BAJO LA FIGURA DE DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA”; DE UNA FRACCIÓN CON SUPERFICIE DE 2,000.00 METROS CUADRADOS, DEL INMUEBLE IDENTIFICADO COMO POLÍGONO DOS, PLANTA DE TRATAMIENTO, UBICADO EN AVENIDA CIEN PONIENTE, MANZANA 34, LOTE 2, DE LA UNIDAD HABITACIONAL VILLA FRONTERA, JUNTO A LA AUTOPISTA PUEBLA-ORIZABA DE ESTE MUNICIPIO DE PUEBLA; PARA QUE SE LLEVE A CABO EL PROYECTO DE “REUBICACIÓN DEL CENTRO DE SALUD Y SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) SAN PEDRO TEPEYAC”;** POR LO QUE:

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

I.- Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y en general que sean necesarias para cumplir debidamente con su encargo público.

II.- Que, de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el Estado adoptará para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa el Municipio libre.

III.- Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, 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; de igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

IV.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará 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 aquellos.

V.- Que, de conformidad a lo previsto por el artículo 78 fracciones I y IV de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos 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 disposiciones administrativas de observancia general, referentes a 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.

VI.- Que, el Presidente Municipal, tienen como obligaciones y facultades, la de promover y atender al eficaz funcionamiento de las oficinas y establecimientos Públicos Municipales; suscribir previo acuerdo del Ayuntamiento, los convenios y actos que sean de interés para el Municipio; vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad y austeridad, en términos de lo establecido en las fracciones XXVI, XLVI y XLIX del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal.

VII.- Que, el Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines; forman parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, de acuerdo en lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal.

VIII.- Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 143 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos, de conformidad con la Ley, administrarán libremente la Hacienda Pública Municipal y deberán, dentro de los límites legales correspondientes y de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y el Plan de Desarrollo Municipal vigentes, atender eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal.



IX.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio público municipal los de uso común, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público y los equiparados a estos, cualesquiera otros inmuebles propiedad del Municipio declarados por ley inalienables, imprescriptibles e inembargables, y los demás bienes municipales declarados por la Autoridad competente como monumentos históricos o arqueológicos; los muebles propiedad del Municipio que por su naturaleza no sean sustituibles, señalando de manera enunciativa mas no limitativa, los expedientes, los libros raros, las piezas históricas o arqueológicas y las obras de arte propiedad de los museos municipales; los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal y los demás que expresamente señale la Ley.

X.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 158 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio privado municipal; los que resulten de la liquidación y extinción de entidades, en la proporción que corresponda al Municipio; los inmuebles o muebles que formen parte de su patrimonio no destinados al uso colectivo, o a la prestación de un servicio público; las utilidades de las entidades municipales y en general todos los bienes o derechos propiedad del Municipio que no sean de dominio público.

XI.- Que, el gasto público Municipal comprende las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, así como pago de pasivo de deuda pública, y por concepto de responsabilidad patrimonial, que se realicen con recursos del Presupuesto de Ingresos del Municipio; de igual forma los Ayuntamientos podrán por acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario del Municipio, en términos de la legislación aplicable, entre otros, para cumplir las obligaciones derivadas de créditos contratados por el Ayuntamiento y demás de naturaleza análoga cuando sea estrictamente necesario y se carezca de los fondos que se requieran; así como para enajenar bienes de dominio privado, para el pago de indemnizaciones o adeudos en los que el Municipio tenga carácter de deudor, esto de conformidad a lo establecido por los artículos 159 fracciones II y V de la Ley Orgánica Municipal, 286 y 394 fracción III del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

XII.- Que, el Presidente Municipal podrá dictar acuerdos relativos al uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes del dominio público y tomar las medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de ellos, disposición que se encuentra contenida en el artículo 156 de la Ley Orgánica Municipal.

XIII.- Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 347 y 354 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, suscribirá los actos de adquisición y transmisión de dominio de inmuebles municipales y se encargará de la función administrativa de control, administración, inspección, y vigilancia de inmuebles municipales.

XIV.- Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 363 del Código Fiscal y



Presupuestario para el Municipio de Puebla, será el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien mediante acuerdo podrá desincorporar del dominio público, en los casos que la ley lo permita un bien que pertenezca al patrimonio municipal.

XV.- Que, de acuerdo a la Declaración Universal de Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, se reconoce la salud como derecho inalienable e inherente a todo ser humano. Esto implica la obligación del Estado de respetar, proteger y garantizar el derecho a la salud de todos sus ciudadanos, no sólo asegurando el acceso a la atención de salud, sino también la atención adecuada.

XVI.- Que, México actualmente se encuentra en una transición demográfica. La pirámide poblacional se encuentra en un proceso de envejecimiento, debido al aumento de la esperanza de vida. Esto se traduce en un aumento en la demanda de los servicios de salud, lo que compromete al estado mexicano a la resolución de dicho problema.

XVII.- Que, el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos destaca que *“Toda persona tiene derecho a la protección de la salud”*, por lo tanto el Estado debe garantizar a todos los ciudadanos las condiciones que les permitan lograr un pleno desarrollo y que la salud es la premisa básica que le permite a un individuo llevar a cabo cualquier otra actividad. Es así que, ciudadanos saludables son ciudadanos potencialmente productivos y participativos.

XVIII.- Que, el hecho de carecer de servicios de salud pone a la población en riesgo de que no trate oportunamente sus padecimientos y que sufran de enfermedades que son prevenibles. Las comunidades que carecen de servicios de salud estarán poco preparadas para atender sus necesidades de salud. Ante esta panorámica, se plantea como una alternativa de solución, la reubicación del Centro de Salud San Pedro Tepeyac, el cual viene funcionando desde hace aproximadamente cuarenta y siete años, sobre un inmueble rentado, cuya construcción original fue diseñada como casa habitación, por lo que a la fecha la falta de mantenimiento constante provoca diversas fallas a las instalaciones eléctrica y de plomería, el desgaste de muros y muebles sanitarios en general; lo que en su conjunto trae como consecuencia que dicho centro de salud no cumpla con los criterios mínimos para su acreditación ni con los espacios e instalaciones adecuadas para que el personal brinde un verdadero servicio de calidad a sus usuarios.

XIX.- Que, “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, es un Organismo Público Descentralizado, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, y cuyo interés esencial es el de prestar los servicios de salud a la población abierta, con el objeto de lograr la cobertura total, eficientando sus procesos operativos con impacto significativo en las necesidades sociales de atención a la salud; que tiene autonomía técnica y operativa respecto del resto de la Administración Pública Estatal para el manejo de sus recursos humanos, técnicos y financieros; así como para la ejecución de sus programas, como lo establece el artículo 1 del Decreto de creación; publicado en el Periódico Oficial del Estado el cuatro de noviembre de mil novecientos noventa y seis y sus reformas



publicadas en el mismo Órgano de difusión en fechas trece de diciembre de mil novecientos noventa y seis, treinta y uno de diciembre de dos mil diez y dieciséis de marzo de dos mil doce, respectivamente.

XX.- Que, conforme al artículo 2 del referido Decreto de creación, el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

XXI.- Que, derivado de lo anterior, es interés de este Gobierno Municipal coadyuvar con el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla”, coordinando las acciones necesarias que permitan consolidar una mejora en la infraestructura de salud mediante una sólida red institucional de Servicios de Seguridad Social, aprovechando las fortalezas para transformar los servicios de salud y para una mayor cobertura de los mismos; de ahí que se propone trabajar conjuntamente en la reubicación del Centro de Salud San Pedro Tepeyac, en un inmueble propiedad municipal ubicado en la zona de la Colonia Villa Frontera de esta Ciudad, y reubicarlo en el inmueble identificado como Polígono dos, Planta de Tratamiento, ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; lo que permitirá brindar atención médica a los habitantes de veinte colonias, entre las cuales están: San Pedro Tepeyac, Guadalupe San José El Conde Sur, Villa Escondida, Naciones Unidas, López Mateos, Revolución Mexicana, Fraccionamiento Maravillas, Roma II Sección, Villa Frontera, Solidaridad, Lomas Loreto Segunda Sección, Infonavit La Ciénega, Arboledas de Guadalupe, Unidad Deportiva, Tepeyac, San Pedro, Unidad Habitacional Vicente Budid, Unidad Habitacional Movimiento Obrero, Malintzi, Real de Guadalupe Poniente, entre otras más.

XXII.- Que, en términos del Instrumento número 30,478 (treinta mil cuatrocientos setenta y ocho), volumen 351 (trescientos cincuenta y uno) de fecha trece de febrero del año dos mil ocho, otorgado bajo el protocolo de la Notaría Pública número Diecinueve de esta Ciudad de Puebla, a cargo del Abogado Fabián Gerardo Lara Said, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el inciso mayor de predio número 399,012 (trescientos noventa y nueve mil doce), el día siete de julio de dos mil ocho, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquirió por donación obligatoria, pura e irrevocable, una superficie total de 38,680.63 metros cuadrados (treinta y ocho mil seiscientos ochenta punto sesenta y tres metros cuadrados) constituida por diez fracciones de terreno, entre las cuales se encuentra el inmueble identificado como:



POLÍGONO NÚMERO DOS, PLANTA DE TRATAMIENTO, MANZANA TREINTA Y CUATRO, LOTE NÚMERO DOS, UBICADO EN LA AVENIDA CIEN PONIENTE		SUP. 4,784.93 M2
AL NORTE	En 71.40 m. (setenta y un metros, cuarenta centímetros), con área de donación del predio número tres.	
AL SUR	En 71.40 m. (setenta y un metros, cuarenta centímetros), con la Avenida 100 Poniente.	
AL ORIENTE	En 66.40 m. (sesenta y seis metros, cuarenta centímetros), con área de donación escolar del predio número dos.	
AL PONIENTE	En 67.60 m. (sesenta y siete metros, sesenta centímetros), con área de donación del predio número tres.	

XXIII.- Para tal efecto se llevó a cabo el Levantamiento Topográfico correspondiente del inmueble identificado como Polígono dos, Planta de Tratamiento, ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; mismo que contará con una superficie de 2000.00 metros cuadrados.

XXIV.- Que, dicho predio cuenta con Constancia de no adeudo de predial y avalúo catastral, ambos documentos emitidos por la Dirección de Catastro Municipal.

XXV.- Se cuenta también con Oficio SOAPAP/DG/4613/2015, signado por el Lic. Gustavo Gaytan Alcaraz, Encargado de Despacho de la Dirección General del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, por el que informa que “La Planta de Tratamiento de Agua Ubicada en Avenida 100 Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba, nunca ha sido operada por esta dependencia y se encuentra en muy malas condiciones, motivo por lo cual no resulta útil para este organismo.”

XXVI.- En razón de lo anterior, es importante someter a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la segregación, desafectación, desincorporación y la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, de una fracción con superficie de 2,000.00 metros cuadrados del predio ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; para que se lleve a cabo el Proyecto de “Reubicación del Centro de Salud y Servicios Ampliados (CESSA) San Pedro Tepeyac”, con motivo de que para este Gobierno Municipal es prioritario darle continuidad a las metas que se establecieron en el Plan de Desarrollo Municipal, en específico lo que el Eje 1 refiere al Bienestar Social y Servicios Públicos y toda vez que el bienestar de la sociedad se convierte en la realización de una buena calidad de vida de las personas, que cuenten con empleo digno, tengan vivienda, sean beneficiarios de servicios públicos de calidad, tengan acceso a educación y salud, obtengan recursos económicos suficientes para satisfacer sus necesidades, al ser la salud un derecho básico y primordial para el



desarrollo de las capacidades y oportunidades en el que ninguna persona, sin importar edad o género, debe ser excluida.

Por todo lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a la consideración de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la segregación de la superficie de 2000.00 metros cuadrados, del inmueble identificado como Polígono dos, Planta de Tratamiento, ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; para que se lleve a cabo el Proyecto de “Reubicación del Centro de Salud y Servicios Ampliados (CESSA) San Pedro Tepeyac”.

SEGUNDO.- Se aprueba la desafectación y desincorporación de la superficie de 2000.00 metros cuadrados, del inmueble identificado como Polígono dos, Planta de Tratamiento, ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; para que se lleve a cabo el Proyecto de “Reubicación del Centro de Salud y Servicios Ampliados (CESSA) San Pedro Tepeyac”.

TERCERO.- Bajo este mismo orden, se aprueba la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito de la superficie de 2000.00 metros cuadrados, del inmueble identificado como Polígono dos, Planta de Tratamiento, ubicado en Avenida cien Poniente, Manzana 34, Lote 2, de la Unidad Habitacional Villa Frontera, junto a la autopista Puebla-Orizaba de este Municipio de Puebla; en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para que se lleve a cabo el Proyecto de “Reubicación del Centro de Salud y Servicios Ampliados (CESSA) San Pedro Tepeyac”, con las medidas señaladas en el considerando XXIII del presente Acuerdo.

CUARTO.- Una vez que sea aprobada por el Honorable Cabildo, la segregación, la desincorporación y donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para que se lleve a cabo el Proyecto de “Reubicación del Centro de Salud y Servicios Ampliados (CESSA) San Pedro Tepeyac”, del inmueble referido en el considerando XXIII del presente Acuerdo, se deberá realizar el trámite pertinente a efecto de que el Honorable Congreso del Estado de Puebla, autorice la enajenación respectiva, en términos de lo dispuesto en



los artículos 57 fracción VII, y 79 fracción XIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

QUINTO.- Se instruye al Síndico Municipal y Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen los trámites legales correspondientes al cumplimiento del presente Acuerdo.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 17 DE DICIEMBRE DE 2015.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.



HONORABLE CABILDO:

EL SUSCRITO CIUDADANO JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II Y III INCISO D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, 103, EL INCISO D) DEL ARTÍCULO 104 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, FRACCIÓN XXVI DEL ARTÍCULO 91, 140 Y 143, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27 Y FRACCIONES I Y II EL ARTÍCULO 1407 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 286 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA QUE EL IMAGOTIPO DE “MUNICIPIO FAMILIARMENTE RESPONSABLE”, SE INCORPORA EN TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE, FORMATOS OFICIALES, CORRESPONDENCIA Y MATERIAL PUBLICITARIO EN EL QUE SE DIFUNDAN PROGRAMAS, TRÁMITES Y SERVICIOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;**POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, y 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 de conformidad por lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; y 3º de la Ley Orgánica Municipal.
- II. Que, en términos de lo dispuesto en el artículo 78 fracciones I, IV y LXVII de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos, 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 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.
- III. Que, de conformidad con el artículo 91 fracciones II y XXVIII de la Ley Orgánica Municipal se contempla dentro de las facultades y obligaciones de los Presidentes Municipales, el 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; y atender al eficaz



funcionamiento de las oficinas y establecimientos públicos municipales; vigilar la satisfactoria ejecución de los trabajos públicos municipales e informar al Ayuntamiento sobre sus deficiencias.

- IV.** Que, el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, otorga como facultades y obligaciones a los Regidores de este Honorable Cuerpo Colegiado ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo; dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- V.** Que, el artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establece que los Regidores forman parte del cuerpo colegiado 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 pública municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.
- VI.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, dentro de su Eje de Gobierno “Bienestar Social y Servicios Públicos”, contiene como líneas de acción dar atención prioritaria a niños que se encuentren en situación de calle o sean víctimas de violencia familiar y generar una cultura de respeto intrafamiliar; desarrollar actividades enfocadas al fortalecimiento de la salud y entorno familiar y establecer mecanismos especializados que permitan estudiar y abordar la dinámica y fortalecimiento de las familias poblanas.
- VII.** Que, en el marco del Sexto Congreso Internacional de Familia organizado por el SNDIF, el 17 y 18 de noviembre del año en curso en la Ciudad de Mérida Yucatán, se otorgó al Municipio de Puebla el Distintivo “Municipio Familiarmente Responsable”.
- VIII.** Que, éste reconocimiento nacional se otorga a los municipios que han comprobado la instrumentación de buenas prácticas en temas de familia. En esta segunda edición se recibieron 146 cédulas de registro de las cuales, solo 6 obtuvieron el distintivo. Los municipios acreedores a este distintivo reciben 3 galardones que son:
- 1.- Placa metálica.
 - 2.- Reconocimiento en papel.
 - 3.- Uso del emblema oficial (utilizándolo solamente durante el periodo de la administración municipal correspondiente).
- IX.** Que, el Municipio de Puebla, presentó el programa "Construyendo Familias", el cual tiene el objetivo de coadyuvar a la prevención de riesgos psicosociales en etapa escolar, tales como el bullying o embarazos adolescentes, así mismo, se fomenta el desarrollo y fortalecimiento de habilidades para la vida, así como el buen trato.



- X. Que, del mismo modo el programa construyendo familias trabaja con personas adultas a través de talleres vivenciales, los cuales se apoyan de la terapia psicocorporal para desarrollar estabilidad emocional en las personas, de igual forma se oferta el Diplomado “Vida Familiar, Vida con Sentido” con el que se busca profesionalizar a maestros y orientadores familiares en habilidades para la vida y buen trato.
- XI. Que, de lo anterior, es importante someter a consideración del Honorable Ayuntamiento de Puebla una estrategia de difusión como “Municipio Familiarmente Responsable”; misma que considera la inclusión del imagotipo (conjunto icónico-textual) en toda la documentación que se genere por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, formatos oficiales, así como correspondencia de las mismas.
- XII. Que, la propuesta de imagotipo de “Municipio Familiarmente Responsable”; ha sido aprobada por la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, por lo que guarda congruencia con la imagen institucional de este Honorable Ayuntamiento.
- XIII. Que, el imagotipo en comento es el siguiente:



Por lo anteriormente expuesto y fundado, sometemos a este Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba que el imagotipo de “Municipio Familiarmente Responsable”, se incorpore en toda la documentación que se genere, formatos oficiales, correspondencia y material publicitario en el que se difundan programas, trámites y servicios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

SEGUNDO.- El imagotipo se colocará en la parte superior derecha de la documentación a la que se hace referencia en el resolutivo anterior.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, a la Secretaría de Administración y a la Contraloría Municipal, para que en el ámbito de sus



atribuciones realicen las acciones necesarias para la promoción y difusión del imago tipo de "Municipio Familiarmente Responsable".

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal para que en el ámbito de su competencia realicen las acciones necesarias para su observancia obligatoria.

QUINTO.- Se instruye a la Contraloría Municipal, para que en el ámbito de su competencia realice las acciones correspondientes.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 17 DE DICIEMBRE DE 2015.- C. JOSÉ ANTONIO GALI FAYAD, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- RÚBRICA.





QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
844452

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla