

GACETA MUNICIPAL 2014 - 2018

AÑO 5 NÚMERO 8

ÍNDICE

Pág.

- 3 SESIÓN EXTRAORDINARIA – 01 DE AGOSTO DE 2018**
- 4 SESIÓN ORDINARIA – 16 DE AGOSTO DE 2018**

**SESIÓN EXTRAORDINARIA
01 DE AGOSTO 2018**

Toma de Protesta del C. Marvin Fernando Sarur Hernández, al cargo de Síndico Municipal Sustituto del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de conformidad al Decreto emitido por el Honorable Congreso del Estado en sesión ordinaria de fecha 31 de julio del año en curso.

Ciudadano Marvin Fernando Sarur Hernández, protesta cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Normatividad que rige el actuar de los Ayuntamientos, cumplir leal y patrióticamente el cargo de Síndico Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla, mirando en todo por el bien y prosperidad de la Nación del Estado y del Municipio, si no lo hiciere que la ciudadanía se lo demande, si lo hiciere que se lo reconozca.

El ciudadano **Marvin Fernando Sarur Hernández** dice: **SI PROTESTO!**

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO Y MARIA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCON, 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 POR EL QUE SE APRUEBAN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE JULIO Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECIOCHO; 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 Edificio.

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, el Tesorero Municipal ha remitido a esta Comisión el **Estado de Situación Financiera al 31 de julio y el Estado de Actividades del 01 de enero al 31 de julio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciocho**, 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 31 de julio y el Estado de Actividades del 01 de enero al 31 de julio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciocho**, 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 31 de julio y el Estado de Actividades del 01 de enero al 31 de junio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciocho**, que los integrantes de esta Comisión en el momento oportuno, procedieron a su respectiva aprobación, por lo que ahora, a través del presente, sometemos a consideración de este Honorable Órgano de Gobierno Municipal, tales documentos, mismos que se integran al presente en el anexo único que se agrega.

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE JULIO Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECIOCHO**, 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 al Tesorero 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 31 DE JULIO Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE JULIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECIOCHO**, para los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 10 DE AGOSTO DE 2018.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- PRESIDENTE.- REG. MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO.- VOCAL.- REG. MIRYAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC.- VOCAL.- REG. MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN.- VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ.- VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MARÍA JUANA GABRIELA BAEZ ALARCÓN, MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II, III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 Y 104 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIONES I Y XVII, Y 152 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 341, 342 FRACCIÓN VIII, DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA BAJA DEL ACTIVO FIJO CONTABLE DE LA “REAL PROVISIÓN DE 1538” Y LA “CÉDULA REAL” EN EL REGISTRO PATRIMONIAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, POR LO QUE:**

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

I. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I primer párrafo y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, este Municipio será gobernado por un Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine; asimismo, está investido de personalidad jurídica y manejará su patrimonio conforme a la Ley.

II. Que, el artículo 115 fracciones III y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescriben que los municipios tendrán a su cargo diversas funciones y servicios públicos, entre los que figura el alumbrado público; asimismo administrarán libremente su hacienda, entendiéndose por libre administración hacendaria la cual se formara de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.

III. Que, el 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; 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. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre este y el Gobierno del Estado.

IV. Que, es facultad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conforme a lo establecido en el artículo 78, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal, expedir disposiciones administrativas de observancia general, relativas a su organización, funcionamiento y servicios públicos que deba prestar.

V. 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, tal como lo establece el artículo 140 de la Ley Orgánica Municipal.

VI.- Que, son bienes de dominio público municipal, 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, conforme al artículo 152 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal y, 341 fracción I y 342 fracción VIII del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

VII. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 en su Eje 1, Programa 8 denominado “Cultura para el desarrollo humano integral” señala como objetivo el impulsar acciones que generen y preserven los bienes culturales tangibles e intangibles, así como las acciones artístico-culturales en todas sus manifestaciones con el fin de incrementar el bienestar de la población.

VIII. Que, dentro de las atribuciones de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se encuentran las de verificar que los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad municipal o se encuentren bajo resguardo del Ayuntamiento, se aprovechen para el cumplimiento de programas y acciones para los cuales fueron destinados, apegándose a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina establecidos por las disposiciones legales y normativas aplicables en cada caso, así como participar en todos aquellos procesos que impliquen modificaciones o afectaciones al patrimonio mobiliario e inmobiliario, ello, acorde al artículo 17 fracciones XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IX. Que, en la conciliación de bienes muebles del mes de junio del presente año, misma que obra en poder de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se dieron de alta como bienes muebles con activo fijo la “REAL PROVISIÓN DE 1538” y la “CÉDULA REAL”, cada una con un valor de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.).

X. Que, la “REAL PROVISIÓN DE 1538” y la “CÉDULA REAL” se dieron de alta como bienes muebles con activo fijo el 1 de noviembre de 2006, según datos recabados por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, siendo el caso que dicho valor de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) que fue asignado, se tasó con base en el costo de su restauración para preservarlos, más no en su valor intrínseco.

XI. Que, la “REAL PROVISIÓN DE 1538” y la “CÉDULA REAL” son bienes muebles que propiamente no cuentan con un valor económico, ya que su valía es intangible, puesto que son los documentos con los que se fundó esta Ciudad Capital, por tanto su valor real radica en lo histórico y artístico de los mismos.

XII. Que, el valor de \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) otorgado tanto a la “REAL PROVISIÓN DE 1538” y la “CÉDULA REAL”, provoca una confusión en la armonización contable de los bienes muebles que se encuentran a cargo de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XIII. Que, no obstante el hecho de cancelar el registro de la “REAL PROVISIÓN DE 1538” y la “CÉDULA REAL” en el registro patrimonial del sistema de contabilidad gubernamental, debe permanecer en el registro de bienes intangible, y ello no implica su desincorporación del dominio público o acto jurídico similar, ya que ambos documentos se encuentran plenamente identificados como bienes de dominio público municipal, acorde al artículo 152 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal y, 342 fracción VIII del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto y en atención a los preceptos legales anteriormente invocados, sometemos a la consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba **LA BAJA DEL ACTIVO FIJO CONTABLE DE LA “REAL PROVISIÓN DE 1538” Y LA “CÉDULA REAL” EN EL REGISTRO PATRIMONIAL DEL SISTEMA DE**

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL de conformidad a lo establecido en el considerando XIII del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento con el acompañamiento de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, para que soliciten la clasificación y avalúo al Instituto Nacional de Antropología e Historia, respecto de los bienes muebles patrimoniales del municipio que no tengan un valor contable.

TERCERO.- Se instruye al Titular de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de que las unidades administrativas de dicha dependencia realicen lo necesario a fin de dar cumplimiento al presente Dictamen.

ATETAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A10 DE AGOSTO DE 2018.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- PRESIDENTE.- REG. MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCON.- VOCAL.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN CUOTTOLENC.- VOCAL.- REG. MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO.- VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES, MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, 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 DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 DE LA LEY GENERAL PARA EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA; ARTÍCULO 1 DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES; ARTÍCULO 5 DE LA LEY PARA EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE PUEBLA; 4 FRACCIÓN III DE LA LEY PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES IV Y V, 94, 95, 96 FRACCIÓN VI Y VIII, 140 Y 152 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, 92, 93, 97, 114, 134 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR EL CUAL SE APRUEBA LA ADICIÓN DEL INCISO r) DE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 209 DEL CAPÍTULO 9, POLICÍA Y GOBIERNO DEL CÓDIGO REGLAMENTO 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, la Declaración Universal de los Derechos Humanos en su artículo 3 menciona que todo individuo tiene derecho a la libertad y a la seguridad de su persona. Asimismo, en el artículo 13 se establece que toda persona tiene derecho a circular libremente y a elegir su residencia de territorio de un estado, así como estos mismo se encuentran manifestados en el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Que, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “*De Belem Do Pará*” en el artículo 7 inciso d), señala que los estados partes condenan todas las formas de violencia contra la mujer y convienen en adoptar por todos los medios apropiados y sin dilaciones políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia y en adoptar medidas jurídicas para conminar al agresor a abstenerse de hostigar, intimidar, amenazar, dañar o poner en peligro la vida de la mujer de cualquier forma que atente contra su integridad.
- IV. 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.

- V.** 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.
- VI.** Que, los artículos 12, 92, 93, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento de Puebla”, del cual los Regidores forman parte, 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.
- VII.** Que, el artículo 133 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla establece que 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.
- VIII.** Que, la Ley General para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en su artículo 2 dispone que la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias expedirán las normas legales y tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado mexicano. Además en su artículo 4 establece los principios rectores para el acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia. Asimismo, en el numeral 3 enuncia las medidas tendientes a garantizar la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres durante su ciclo de vida; y promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida. De igual modo, el artículo 5 fracción V menciona que la violencia contra las mujeres es cualquier acción u omisión basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, tanto en el ámbito privado y público.
- IX.** Que, el artículo 5 de la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, establece la instrumentación y ejecución de Políticas Públicas Estatales y Municipales para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, tomando en cuenta los principios rectores de la Ley General de la materia.
- X.** Que, el artículo 1 de la Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres señala que su objeto es regular y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el

cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra toda discriminación basada en el sexo. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Territorio Nacional.

- XI. Que, el artículo 4 fracción III de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación para el Estado Libre y Soberano de Puebla, considera como Discriminación en forma enunciativa y no limitativa, realizar o promover violencia física, sexual o psicológica, patrimonial, económica por la edad, género, discapacidad, apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular o por asumir públicamente su preferencia sexual, o por cualquier otro motivo de discriminación.
- XII. Que, los Derechos Humanos son prerrogativas inherentes a la naturaleza humana, son necesarios para el desarrollo individual y social; ya que concretan exigencias de dignidad, libertad e igualdad de los seres humanos; sin que deba existir distinción alguna basada en la condición social, religión, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, ideologías, edad, discapacidades, condiciones de salud, estado civil o cualquier otra que atente en contra de la dignidad humana, siendo obligación del Estado, reconocerlos y garantizarlos.
- XIII. Que, el Instituto Nacional de Estadística, Geografía (INEGI) define al Acoso Sexual, como una forma de violencia sexual con connotación lasciva y de acoso sexual indeseable para la mujer, donde explícitamente se les solicitan favores sexuales. Aún cuando no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima que le causa un daño o sufrimiento psicoemocional y lesiona su dignidad; independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

ÍNDICE DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O SEXUAL HACIA LAS MUJERES	
ENTIDAD	MUJERES
PUEBLA	10.2
AGUASCALIENTES	9.9
BAJAFORTUNA	11.2
BATAVIA	9.7
SAN LUIS POTOSÍ	11.4
BUENAVISTA	8.98
ZARAGOZA	8.97
GUAYMAS	8.75
DURANGO	8.7
GUERRERO	8.6
COAHUILA	8.5
MORANGUAY	8.39
QUERÉTARO	8.38
MORANGUAY	8.2
Tehuacan	7.39
NACIONAL	7.83
AGUASCALIENTES	7.75
VERACRUZ DE IGUALES	7.76
TEHUACÁN	7.6
JALISCO	7.58
GUERRERO	7.24
YUCATECO	7.13
ESTADO DE MÉXICO	7
COAHUILA DE ZARAGOZA	6.79
GUERRERO	6.77
MEXICALCO	6.7
SAN JUAN	6.37
Tehuacan	6.34
CHILANGA	6.3
Tehuacan	6.25
ESTADO DE MÉXICO	6.22
TEHUACÁN	6.19
ESTADO DE MÉXICO	6.1



XIV. Que, de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH 2016) realizada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI):

- De las mujeres de 15 años y más, 66.1% han sufrido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación a lo largo de su vida en al menos un ámbito y ejercida por cualquier agresor y el 66.8% en el municipio de Puebla.
- Se estima que el 47.7% de las mujeres ha sufrido al menos un incidente de violencia comunitaria a lo largo de su vida.
- 43.6% de las mujeres han vivido violencia sexual en el ámbito comunitario y 26.0% en los últimos 12 meses.
- Los tres principales espacios comunitarios en los que se presenta la violencia ocurrida en los últimos doce meses son, 66.8% en la calle o parque; 23.7% en el transporte (autobús, metrobús, metro o taxi); y 4.8% en el mercado, plaza, tianguis o centro comercial.
- Que las agresiones ocurridas en la calle son principalmente de tipo sexual, tales como: piropos groseros u ofensivos, intimidación, acecho, abuso sexual, violación o intento de violación. Seguidas de violencia emocional y física.

XV. Que, de Acuerdo con ONU Mujeres, el Acoso Sexual y otras formas de Violencia Sexual en el espacio público es algo que ocurre a diario en la vida de mujeres y niñas de todo el mundo, en zonas urbanas y rurales en países desarrollados y en vía de desarrollo. Las mujeres y las niñas son y temen ser objeto de distintas formas de violencia sexual en el espacio público desde comentarios sexuales no deseados y manoseos, hasta violaciones y feminicidios; ya que ocurre en la calle o en el transporte público. Esta realidad reduce la libertad de movimiento de las mujeres y las niñas y su capacidad de participar en la escuela, el trabajo y la vida pública, limita su acceso a los servicios esenciales y el disfrute de oportunidades culturales y de ocio. Asimismo, repercute negativamente en su salud y bienestar.

Actualmente la violencia en el ámbito privado se reconoce ampliamente como una Violación de Derechos Humanos; la violencia contra mujeres y niñas en especial el acoso sexual, en el espacio público, sigue siendo un problema en gran medida desatendido, con pocas leyes o políticas para acometerla y prevenirla.

XVI. Que, ONU Mujeres en coordinación con el Ayuntamiento del municipio de Puebla, en el marco del programa Ciudades y Espacios Seguros para las Mujeres y Niñas en el municipio de Puebla realizaron un diagnóstico en que se reporta que en el año 2017:

- 78% de las mujeres poblanas perciben como inseguros los espacios públicos
- Los sitios que se perciben más inseguros son la calle (73%); el transporte público (53%); mercados y plazas comerciales (23%); taxis (13%).
- Las principales agresiones recibidas son: piropos ofensivos (43%); miradas morbosas (43%); e incidentes explícitos de acoso o violencia sexual (39%).
- Las medidas de seguridad que han debido de adoptar las mujeres: 73% salir acompañadas; 62% dejar de salir de noche; 55% cambiar de ruta, entre otras.

XVII. Que, de acuerdo al estudio de derecho comparado realizado a los Municipios de la República Mexicana, se encontró que en 8 Municipios: Guadalajara y Zapopan en el Estado de Jalisco; Aguascalientes y Pabellón de Arteaga en el Estado de Aguascalientes; del Estado de México: Tlanepantla de Baz, Ixtapan de la Sal y Otazolotepec; y Tuxtla Gutiérrez: en el Estado de Chiapas; se encuentra reglamentada la conducta de acoso en beneficio y protección de los derechos de las mujeres para que en los espacios públicos transiten de manera libre y con pleno respeto a los derechos humanos.

MUNICIPIO	REGLAMENTO O NORMATIVIDAD	CONDUCTA	SANCION
GUADALAJARA, JALISCO	REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DE GUADALAJARA		
	Sección Segunda De las faltas a la Moral Pública y a la convivencia social	Artículo 14.- Son faltas a la moral pública y a la convivencia social, sancionándose de acuerdo al tabulador correspondiente, las siguientes: I.- Agredir a otro verbalmente, en lugares públicos o privados, causando molestias a las personas; V.- Asediar impertinentemente a cualquier persona	I. De 5 a 12 UMA* o arresto por 36 horas V. De 5 a 12 UMA o arresto por 24 horas <i>*UMA La Unidad de Medida y Actualización (UMA) es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores; su valor diario para este año</i>

			2018 es de \$80.60. Fuente INEGI
ZAPOPAN, JALISCO	REGLAMENTO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO DE ZAPOPAN, JALISCO	ARTÍCULO 41. Se considerarán faltas a las libertades, al orden y la paz pública IV. Acosar, hostigar, emitir burlas, ofensas, palabras y/o piropos obscenos o de índole sexual, así como realizar actos de exhibicionismo que afecten a la dignidad u ofendan a las personas	ARTÍCULO 79. Las sanciones que se deriven de la aplicación del presente ordenamiento serán las siguientes: I. Amonestación con apercibimiento; II. Multa; conforme a la Ley de Ingresos vigente y III. Arresto Administrativo., hasta por 36 horas
AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES	LEY MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE AGUASCALIENTES	Capítulo tercero Bis de las Mujeres Artículo 11 Bis Toda mujer que se encuentre en el Estado, tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos sus derechos humanos. Estos derechos comprenden, entre otros II. El derecho a que se respete su integridad física, psíquica y moral VI. El derecho a que se respete la dignidad inherente a su persona y que se proteja a su familia	Artículo 179.- Las infracciones a las normas contenidas en el Bando de Policía y Gobierno o reglamentos municipales, se sancionarán atendiendo la gravedad de la falta con: I. Amonestación; II. Multa por el equivalente de un día a cinco mil días de salario mínimo general vigente en el Estado en el momento de imponer la sanción V. Arresto hasta por treinta y seis horas
PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES	CÓDIGO MUNICIPAL DE PABELLÓN DE ARTEAGA, AGUASCALIENTES	ARTICULO 1934.- Son faltas contra la Moral y el Civismo las siguientes: V.- Dirigirse a una persona con frases o gesticulaciones groseras que afecten su pudor, asediarlo, o impedirle su libertad de acción en cualquier forma	ARTICULO 1947.- Cuando una persona resulte responsable de dos o más violaciones a las disposiciones del presente Código, se le aplicarán las sanciones que correspondan a cada violación. ARTICULO 1935.- Para la determinación de la imposición de una

			<p>sanción o medida de seguridad que prevenga el presente Código y la legislación aplicable se atenderá a lo siguiente:</p> <p>II.- La capacidad económica del infractor;</p> <p>ARTICULO 1949.- En caso de que la multa impuesta no fuere cubierta por el infractor en el plazo establecido, aquélla se conmutará por arresto hasta treinta y seis horas</p>
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	BANDO DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO	<p>CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES</p> <p>Artículo 108. Se considera infracción a toda acción u omisión que contravenga a las disposiciones del presente Bando y demás reglamentación de carácter municipal; entre las que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes</p> <p>B). Son infracciones al orden público, al respeto a las autoridades y a las buenas costumbres</p> <p>IV. Asediar u ofender con palabras soeces y/o agredir a cualquier miembro de la comunidad; dirigirse física o verbalmente con una connotación sexual hacia otra persona afectando su dignidad, libertad, integridad y/o libre tránsito, creando en ella intimidación, hostilidad, degradación, humillación o ambiente ofensivo en los espacios públicos</p>	<p>CAPITULO II DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES Artículo 110. El Ayuntamiento se auxiliará de la figura del Juez Calificador, quien será la autoridad encargada de la calificación de las infracciones, así como de la imposición de sanciones</p> <p>I. Amonestación.</p> <p>II. Multa de hasta 10 diez salarios mínimos vigentes al momento de la infracción,</p> <p>III. Arresto hasta por 36 horas</p>
TLANEPANTLA DE BAZ, EDO. MEXIO	CÓDIGO REGLAMENTARIO MUNICIPAL	<p>Artículo 9.85.- Son infracciones contra la integridad física y moral de las personas:</p> <p>I. Faltar al respeto, de obra o palabra, emitiendo burlas u acciones ofensivas o denigrantes a personas con discapacidad, de diversidad sexual, en <u>condición de vulnerabilidad</u> o incapaz de defenderse;</p> <p>II. Hacer bromas, ademanes indecorosos o usar un lenguaje que ofenda la dignidad de las personas;</p> <p>III. . Ejercer acciones que públicamente atenten contra la integridad moral</p>	<p>Artículo 9.91.- Las sanciones aplicables a las infracciones administrativas, son:</p> <p>I Amonestación</p> <p>II Multa...la cual no excederá de 30 días de salario mínimo</p> <p>III Arresto por 36 horas</p>
IXTAPAN DE LA SAL, ESTADO DE MÉXICO	BANDO MUNICIPAL	<p>Artículo 203 XLIX. Realizar actos de exhibicionismo obsceno en la vía o lugares públicos;</p> <p>L. Ejecutar en la vía o lugares públicos o dentro de vehículos, cualquier tipo de actos erótico-sexuales, relaciones sexuales, o los actos previos a la misma, aunque no tenga el propósito directo o indirecto de llegar a la cópula;</p> <p>LXII. Maltrato físico o verbal a cualquier persona que en forma intencional sin que cause lesión alguna o cause lesión leve que no quiera el ofendido proceder ante el Ministerio Público</p>	<p>ARTÍCULO 204.- Las infracciones o faltas a las normas contenidas en el presente Bando, leyes, reglamentos municipales, acuerdos, planes de desarrollo urbano y disposición de carácter general, serán sancionadas según correspondan, atendiendo a la naturaleza, gravedad y</p>

			circunstancia que se cometan I. Amonestación; II. Multa hasta de cincuenta veces la UMA V Arresto administrativo hasta por 36 horas
OTOZOLOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO	BANDO MUNICIPAL OTOZOLOTEPEC, EDO DE MÉXICO	Título Décimo De las Restricciones, Infracciones, Sanciones y Recursos Capítulo I Restricciones ARTÍCULO 193. Queda prohibido a las/os y vecinas/os, habitantes, ciudadanas/os y los transeúntes del municipio: V. Realizar en la vía pública, todo acto que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres	ARTÍCULO 194.- Las infracciones al presente Bando, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas, serán sancionadas con: I Amonestación II Multa, tomando en cuenta el salario mínimo IV Arresto administrativo hasta por 36 horas

XVIII. Que, el primero de agosto del año en curso, el Consejo de Estado Francés, aprobó un proyecto de Ley contra la violencia machista, que incluye una multa económica a quienes hagan comentarios sexistas y un agravamiento de penas de cárcel por agresión sexual. Por lo que, cualquier individuo que silbe o haga comentarios de forma lasciva a alguien en la calle podrá ser sancionado.

XIX. Que, a fin de que reconocer los derechos humanos, a través de la inserción de los distintos ordenamientos jurídicos, que para el caso se encuentran plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el rango de los Derechos Humanos, en armonización con los instrumentos internacionales como parte del bloque constitucional, el Ayuntamiento del Municipio de Puebla refrenda su compromiso con los Organismos Internacionales y Nacionales de incluir dentro de su reglamentación en el Capítulo 9 del Código Reglamentario Municipal estableciendo la figura jurídica de *acoso sexual en espacios públicos, así como las sanciones correspondientes*.

XX. Que, con las reformas y adiciones propuestas, se pretende generar mejores condiciones de seguridad en el Municipio de Puebla para las mujeres, refrendando el compromiso pleno de las autoridades en el respeto de los Derechos Humanos y el acceso a una vida libre de violencia; estableciendo la figura reglamentaria de acoso sexual en espacios públicos, destacándose la prevención y sanción que a diferencia de otros municipios es inmutable y el arresto será hasta por 36 horas, obligando al infractor a acudir a un programa o taller de sensibilización y concientización, evitando futuras reincidencias.

XXI. Que es necesario desalentar y propiciar la erradicación de esta conducta a través de las sanciones administrativas porque generan en la víctima un detrimento a su dignidad, intimidación, hostilidad, degradación, humillación, daño o sufrimiento psicoemocional y un ambiente inseguro y ofensivo.

XXII. Que, en atención al párrafo que antecede se propone lo siguiente:

Se **Adiciona** el inciso r) de la fracción IV del artículo 209.

Artículo 209.- Se consideran faltas o infracciones administrativas al presente Capítulo:

Fracciones I. a III. ...

Fracción IV. CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y MORAL DE LOS INDIVIDUOS, se sancionarán con: 1. a 4.- ...

Incisos a). a q). ...

r) Realicen en espacios o lugares públicos, en contra de un individuo, sin que medie su consentimiento, las conductas siguientes:

1. Expresiones verbales con connotación sexual o lasciva, tales como palabras, comentarios, jadeos, silbidos o cualquier sonido que puedan aludir al cuerpo, la sexualidad, la forma de vestir o a la edad;
2. Conductas no verbales con connotación sexual o lasciva, tales como exhibición de genitales, masturbación, actos que involucren contacto corporal, tocamientos, roces intencionales u opresión de genitales contra el cuerpo.
3. Invitaciones, insinuaciones, solicitudes o proposiciones para actos lascivos o con connotación sexual; y
4. Captación de imágenes, videos o cualquier registro audiovisual del cuerpo o de alguna parte de él, con connotación sexual o lasciva.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, sometemos a la consideración y aprobación de este Honorable Cuerpo Colegiado, el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba la adición del inciso r) de la fracción IV del artículo 209 del Capítulo 9 Policía y Gobierno, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en términos del considerando XXII del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye a las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente Dictamen.

TERCERO.- Se instruye al Instituto Municipal de las Mujeres, para que realice las acciones conducentes a fin de que el personal de las diversas Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento reciba capacitación y sensibilización en el tema materia del presente Dictamen.

CUARTO.- Se instruye al Instituto Municipal de las Mujeres, para que instrumente acciones de capacitación y sensibilización sobre el tema del presente Dictamen, a alumnos de Instituciones Educativas públicas y privadas desde el nivel básico al superior.

QUINTO.- 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, a fin de que se publiquen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 10 DE AGOSTO DE 2018.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE. REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH.- VOCAL. REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- VOCAL. REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, GABRIEL GUSTAVO ESPONOSA VÁZQUEZ Y JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO 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; 3, 52 FRACCIÓN I INCISO A) Y C), 77, 78 FRACCIONES III Y LVIII, 92 FRACCIONES III Y IX, 94 Y 96 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, 92, 93, 99 Y 101 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO **EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, EN ATENCIÓN 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 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; 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.
- II. Que, los acuerdos de los Ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.
- III. Que, el artículo 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal, entre otras cosas, establece las atribuciones para que los Ayuntamientos puedan aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio, mientras que la fracción LVIII determina la facultad de proveer lo conducente para la organización administrativa del Gobierno Municipal, creando o suprimiendo comisiones permanentes o transitorias, así como dependencias municipales y órganos de participación ciudadana, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto del Municipio.
- IV. Que, el artículo 92 fracciones III y IX de la Ley Orgánica Municipal, establece que son facultades y obligaciones de los Regidores, las de ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, así como las que determine el propio Cabildo y las que otorguen otras disposiciones aplicables.
- V. Que, el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen 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 los Regidores serán los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal.

- VI.** Que, los artículos 92, 93, 99 y 101 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que el Ayuntamiento se organizará en su interior en Comisiones, que podrán ser permanentes o transitorias de acuerdo con lo establecido con la Ley Orgánica Municipal, dichas comisiones 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. Asimismo, se dispone que las comisiones establecidas podrán ser modificadas en su número y composición en cualquier momento, por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento.
- VII.** Que, en Sesión Extraordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha quince de febrero de dos mil catorce, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo, por el que se nombran e integran las distintas Comisiones Permanentes de este Honorable Ayuntamiento.
- VIII.** Que, en Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha veintiocho de febrero de dos mil catorce, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo, por el que se nombra e integra la Comisión Permanente de Asuntos Indígenas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- IX.** Que, en Sesión Extraordinaria de fecha cuatro de abril de dos mil catorce, se aprobaron por unanimidad de votos los Puntos de Acuerdo por virtud del cual se aprueba modificar la composición en el número de los integrantes de la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; por virtud del cual se aprueba modificar la composición en el número de los integrantes de la Comisión de Infraestructura y Obras Públicas; así como, por el que se aprueba modificar la composición de la Comisión de Gobierno Digital e Innovación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- X.** Que, en Sesión Extraordinaria de fecha diez de junio de dos mil catorce, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar la composición en el número de los integrantes de las Comisiones de Desarrollo Rural y de Participación Ciudadana; así como el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar el número de integrantes de la Comisión de Asuntos Indígenas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XI.** Que, en Sesión Extraordinaria de fecha nueve de marzo de dos mil quince, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar la composición de las Comisiones Permanentes de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, de Infraestructura y Obra Pública, de Salud y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, de Seguridad Pública, de Asuntos Metropolitanos, de Gobernación y Justicia, de Desarrollo Económico y Competitividad, de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, de Turismo, Arte y Cultura, de Vigilancia, Movilidad Urbana, de Centro Histórico, y de Asuntos Indígenas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XII.** Que, en Sesión Ordinaria de fecha diecisiete de febrero de dos mil diecisiete, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar la composición de las Comisiones Permanente de Derechos Humanos e Igualdad de Género, de Infraestructura y Obra Pública, de Salud y Grupos en Situación de Vulnerabilidad, de Asuntos Metropolitanos, de

Desarrollo Económico y Competitividad, y de Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

- XIII.** Que, en Sesión Ordinaria de fecha diecinueve de mayo de dos mil diecisiete, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar el número de integrantes de la Comisión de Vigilancia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XIV.** Que, en Sesión Ordinaria de fecha nueve de junio de dos mil diecisiete, se aprobó por unanimidad de votos el Punto de Acuerdo por el que se modificó la composición de las Comisiones de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, Desarrollo Económico y Competitividad, y la de Gobierno Digital e Innovación, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XV.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada trece de octubre de dos mil diecisiete, se aprobó por Unanimidad de votos, el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar la composición de las Comisiones de Deporte y Juventud, de Asuntos Metropolitanos, y de Gobierno Digital e Innovación, todas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XVI.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el dieciséis de febrero del año en curso, se APROBÓ por Unanimidad de votos, el Punto de Acuerdo por el que se aprueba modificar la composición de las Comisiones de Deporte y Juventud, y de Infraestructura y Obra Pública, todas del Honorable Ayuntamiento de Puebla.
- XVII.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el trece de abril del año en curso, se aprobó por Unanimidad de votos, el Punto de Acuerdo por el que se aprobó modificar la composición de las Comisiones Permanentes, a excepción de la Comisión de *Vigilancia*, todas del Honorable Ayuntamiento de Puebla.
- XVIII.** Que, en el Punto X de la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha ocho de junio del año en curso se aprobó por unanimidad el dictamen por el que se modifica la composición de las comisiones de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, Infraestructura y Obra Pública, Educación, Servicios Públicos, Desarrollo Social y Seguridad Pública, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XIX.** Que, la dinámica de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se ha caracterizado por la búsqueda de consensos que permitan un equilibrio en la integración de las Comisiones Permanentes aprobadas, por lo que se somete a consideración de este Cabildo la modificación de las Comisiones Permanentes, en los siguientes términos:

COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE DEFENSA JURÍDICA	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE MÉRITOS	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

COMISIÓN DE MÉRITOS	
Presidenta:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez
Miembros:	Reg. María del Socorro Domínguez

Por lo anteriormente expuesto y fundado sometemos a consideración de este Cuerpo Edificio el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.-Se aprueba modificar la composición de las Comisiones Permanentes en términos del Considerando XIX del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que haga del conocimiento a los Regidores Presidentes de las Comisiones; y a la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el presente Dictamen, para los efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 10 DE AGOSTO DE 2018.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE.- GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- VOCAL.- MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ.- VOCAL.- JUAN CARLOS ESPINA VON ROERICH.- VOCAL.- YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 79, 84, 92 FRACCIONES I, V Y VII; 96 FRACCIÓN I, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN XII, 92, 93, 96, 97, Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; POR LO QUE:**

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

- I. Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones, las tasas adicionales a la propiedad inmobiliaria, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, las participaciones federales y otros ingresos que la legislación establezca a su favor.
- II. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece en su artículo 102 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.
- III. 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, tal y como lo establece el artículo 105 en su fracción tercera de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- IV. Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos 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.
- V. Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal manifiesta que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

- VI.** Que, el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; 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, los artículos 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal contemplan que la Administración Pública Municipal será centralizada y descentralizada, asimismo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne su Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.
- VIII.** Que, los artículos 12, 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará “Honorable Ayuntamiento de Puebla”, del cual los Regidores forman parte, 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.
- IX.** 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.
- X.** Que, con fecha dieciocho de septiembre de dos mil trece, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aprobó el Dictamen por el cual se expidió el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintinueve de noviembre de dos mil trece. El cual tiene como objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados Municipales.
- XI.** Que, es importante adecuar la normativa que actualmente rige el funcionamiento de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, brindando claridad en su quehacer en el proceso reglamentario; lo cual traerá como consecuencia procesos más ágiles y toma de decisiones con soporte jurídico.
- XII.** Por lo anterior, se somete a consideración de este Honorable Cabildo el Dictamen en virtud del cual se deja sin efectos el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal y se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento Del Municipio de Puebla para quedar como sigue:

TÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y el funcionamiento de:

- a) La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- y
- b) El Comité Ciudadano para la Transparencia y Gobierno Abierto.

Artículo 2. Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

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

- I. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Cabildo:** Reunión del H. 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.
- III. Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- IV. Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. Comité Ciudadano:** Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal y Gobierno Abierto;
- VI. Contraloría:** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. Coordinación:** La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. Coordinador General:** El Titular de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IX. Datos Abiertos:** Datos digitales de carácter público que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos gratuitamente por cualquier persona o entidad;
- X. Dependencia:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus órganos desconcentrados;
- XI. Enlace Administrativo:** Área subordinada jerárquicamente a la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XII. Enlace de Transparencia:** Servidor público responsable de gestionar al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente, la información relativa a las solicitudes de acceso a la información, así como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás relativa en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XIII. Entidad:** Los organismos públicos municipales descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos en donde el fideicomitente sea el Municipio;
- XIV. Gobierno Abierto:** Mecanismos de colaboración para la instrumentación e implementación de políticas de apertura gubernamental;
- XV. IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVI. INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. INFOMEX:** Medio electrónico determinado para el registro, atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XVIII. Información Reservada:** Información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales;
- XIX. Instituto de Transparencia:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- XX. Ley:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XXI. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXII. Municipio:** Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Puebla, a la que se circunscribe la jurisdicción y autoridad del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXIII. Normatividad:** La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XXIV. Obligaciones de Transparencia:** La publicación de la información señalada en los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- XXV. Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el artículo 49 de la Ley General;
- XXVI. Presidente Municipal:** El Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXVII. Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XXVIII. Sitio Web:** Grupo de páginas electrónicas alojadas en un servidor de internet, las cuales están relacionadas entre sí en un mismo dominio de internet;

XXIX. SECAD: Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
XXX. Sección de Transparencia: Páginas electrónicas donde se publica la información obligatoria y complementaria en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XXXI. Sujeto Obligado: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sus Dependencias y Entidades;

XXXII. Tesorería: La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXXIII. Unidades Administrativas: Unidades que integran la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXXIV. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XXXV. Versión Pública: Documento o Expediente en el que se da acceso a la información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 4. Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Coordinación contará con la estructura orgánica aprobada por el Cabildo.

Artículo 5. El personal que labora en la Coordinación deberá en todo momento, mantener una imagen y comportamiento institucional, evitando hacer comentarios a título personal por cuestión de creencias, raza, sexo, cultura, etnia, orientación sexual, o demás diferencias de pensamiento que puedan presentarse; así como los que puedan ser ofensivos contra personas con limitaciones o discapacidades físicas o mentales.

Artículo 6. Los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación, deben cuidar en todo momento, los bienes y servicios que se les proporcionen para el desarrollo de sus funciones, acciones, capacitaciones y demás tareas que se les encomiende.

Artículo 7. Los Servidores Públicos adscritos a la Coordinación, no deben solicitar o enviar información con carácter de confidencial de los usuarios y demás que se refiera en el marco jurídico de la materia, por lo que deben mantener en todo momento la confidencialidad de los datos señalados y no podrán utilizarla en beneficio propio.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 8. La Coordinación como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones que expresamente le confiera el presente Reglamento, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Orgánica Municipal y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 9. La Coordinación planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias, programas y políticas que establece el Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los ordenamientos legales aplicables, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a ésta.

Artículo 10. Para el estudio, planeación, ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Coordinador General de Transparencia:

a) Secretaría Técnica; y

b) Enlace Administrativo.

II. Unidad de Vinculación Externa;

III. Unidad de Obligaciones de Transparencia; y

IV. Unidad de Acceso a la Información y Gobierno Abierto.

La Secretaría Técnica, el Enlace Administrativo y las Unidades Administrativas se encontrarán subordinadas jerárquicamente al Coordinador General.

Artículo 11. Ningún Servidor Público podrá participar en cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos al mismo, a su cónyuge, descendientes o ascendientes, parientes por

consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, a cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económico o de dependencia administrativa directa, relaciones profesionales o laborales, socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen parte o hayan tenido relaciones comerciales en los cinco años previos al otorgamiento del acto jurídico de que se trate.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO I
DEL COORDINADOR GENERAL**

Artículo 12.- Corresponde al Coordinador General la representación de la Coordinación y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo conforme a lo previsto en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13. El Coordinador General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Coordinación ante las instancias en que deba o se le requiera intervenir sea a petición del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;
- II. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Coordinación en términos de la legislación aplicable;
- IV. Verificar que los responsables de proporcionar los documentos e información den el cumplimiento de las atribuciones de las Unidades Administrativas de la Coordinación;
- V. Emitir acuerdos, oficios, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación;
- VI. Proponer a la instancia correspondiente, el anteproyecto del Reglamento Interior de la Coordinación y sus modificaciones, para su estudio, análisis y aprobación en Sesión de Cabildo;
- VII. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
- VIII. Promover y vigilar la elaboración y cumplimiento de los manuales de organización, procedimientos y operación de la Coordinación, conforme a las bases establecidas por la Contraloría y la legislación aplicable;
- IX. Proponer al Presidente Municipal los nombramientos de los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte de la Coordinación;
- X. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Coordinación realice para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Suscribir convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en el ámbito de competencia de la Coordinación y remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su resguardo y vigilar su cumplimiento;
- XII. Presentar ante la Tesorería el anteproyecto de Presupuesto de Egresos anual de la Coordinación, para su análisis y posterior aprobación en el Cabildo.
- XIII. Tramitar ante la Tesorería la liberación de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Coordinación;
- XIV. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Coordinación;
- XV. Aprobar el Programa Presupuestario de la Coordinación para la validación del IMPLAN;
- XVI. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto y el cumplimiento del Programa Presupuestario de la Coordinación;
- XVII. Coordinar en el ámbito de su competencia los informes que deban rendirse al Ayuntamiento;
- XVIII. Comparecer ante el Cabildo y las Comisiones las veces que sea requerido;
- XIX. Hacer del conocimiento de la Contraloría las conductas que puedan constituir irregularidades o faltas por parte de los servidores públicos adscritos a la Coordinación;

- XX.** Aprobar los programas y acciones tendientes a difundir y fortalecer la cultura de transparencia, acceso a la información pública, datos abiertos, rendición de cuentas y protección de datos personales;
- XXI.** Impulsar, gestionar y coordinar las políticas y mecanismos de Gobierno Abierto;
- XXII.** Coordinar las acciones encaminadas a cumplir con los lineamientos de implementación de la Política de Datos Abiertos;
- XXIII.** Proporcionar asesoría y orientación en materia de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas, datos personales y gobierno abierto;
- XXIV.** Dar cumplimiento a las políticas de transparencia proactiva que establezcan las instancias correspondientes;
- XXV.** Presidir el Comité de Transparencia, verificando el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno del mismo;
- XXVI.** Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Municipio en materia de transparencia y rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales; y
- XXVII.** Coordinar con los Jefes de las Unidades Administrativas, la búsqueda y entrega oportuna de la información que se requiera para solventar las observaciones que deriven de auditorías y/o comparecencias, siempre y cuando obren en los expedientes a su cargo; y
- XXVIII.** Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 14.- La Secretaría Técnica será auxiliada por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Dar cuenta de inmediato al Coordinador General de los asuntos que requieren atención prioritaria;
- II.** Llevar el registro, control y despacho de la correspondencia, implementando los mecanismos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- III.** Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Coordinación, así como vigilar que se cumplan oportunamente y someterlos a consideración del Coordinador General;
- IV.** Dar seguimiento y coordinar el desarrollo de los programas, acciones y la planeación de la Coordinación para alcanzar las metas y objetivos fijados, presentando los reportes de avance al Coordinador General para que le instruya lo procedente;
- V.** Integrar el Programa Presupuestario de la Coordinación, en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas;
- VI.** Dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones del Coordinador General para que se cumplan en sus términos;
- VII.** Establecer comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con sus homólogos de las Dependencias y Entidades, para el debido cumplimiento de los acuerdos celebrados entre los Titulares conforme a las atribuciones que a cada uno le corresponda;
- VIII.** Participar en las distintas comisiones y comités en las que requieran a la Coordinación, turnando a los Titulares de las Unidades Administrativas, los compromisos que de ello se deriven para su debida observancia conforme a las instrucciones del Coordinador General;
- IX.** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Coordinador General;
- X.** Integrar la información sobre la situación y avances de las Unidades Administrativas de la Coordinación, en relación a los programas que solicite el Coordinador General;
- XI.** Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Coordinador General y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal, que lo soliciten;
- XII.** Tramitar y dar seguimiento a los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales, que le competan a la Coordinación;
- XIII.** Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, en el eje correspondiente al tema de transparencia;

- XIV.** Revisar, actualizar y dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión y a los índices que le sean solicitados por las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de metas en materia de planeación y evaluación, de la Administración Pública Municipal;
- XV.** Coordinar con las Unidades Administrativas la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación, a fin de enviarlos para su revisión y autorización de la Contraloría;
- XVI.** Representar al Coordinador General en las comisiones y reuniones que le sean encomendadas, debiendo turnar oportunamente a las Unidades Administrativas, la información y compromisos que deriven para su debida observancia;
- XVII.** Asistir y asesorar al Coordinador General;
- XVIII.** Investigar y analizar los indicadores que apliquen, para la innovación de la aplicación del derecho de acceso a la información, la cultura de transparencia y la protección de datos personales; y
- XIX.** Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO III DEL ENLACE ADMINISTRATIVO

Artículo 15.- El Enlace Administrativo será auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Coordinador General el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Coordinación, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, costo estimado por programa; explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquéllos que abarquen más ejercicios fiscales; propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;
- II. Aplicar y difundir la política, normativa, circulares y lineamientos enviados por la Tesorería Municipal en materia de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- III. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Coordinación, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y pasajes, reposición de fondo fijo y aquellos que lo requieran para la gestión del pago ante la instancia correspondiente;
- IV. Ejercer el presupuesto autorizado y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos vigente, y en su caso solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;
- V. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la instancia correspondiente con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, y en los términos de la Normatividad;
- VI. Tramitar ante la instancia correspondiente las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la Normatividad;
- VII. Controlar, proporcionar y comprobar ante la instancia correspondiente, el ejercicio del fondo fijo, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la Normatividad,

VIII. Administrar y controlar en coordinación con la instancia correspondiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;

IX. Informar periódicamente al Coordinador General, o cuando éste se lo requiera del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Coordinación;

X. Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Coordinación; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;

XI. Resolver y tramitar ante la SECAD, previo acuerdo con el Coordinador General los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos adscritos a la Coordinación, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;

XII. Gestionar ante la instancia correspondiente, las necesidades de capacitación y adiestramiento de servidores públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;

XIII. Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los servidores públicos adscritos a la Coordinación, para su concentración en la SECAD;

XIV. Recibir, administrar y tramitar ante la SECAD los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Coordinación sea parte, así como las requisiciones de bienes y servicios con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;

XV. Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados y reportar a la SECAD las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de los vales;

XVI. Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado, en coordinación con la SECAD;

XVII. Tramitar ante la SECAD, los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos;

XVIII. Informar a la SECAD, los datos generales de los usuarios a los que se les ha asignado lugar de estacionamiento de acuerdo con los pases enviados por la misma, así como reportar de inmediato en caso de extravío de estos o el cambio de usuario;

XIX. Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informado a la SECAD de los mismos, por lo menos dos veces al año, así como tramitar la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal;

XX. Solicitar mensualmente ante la SECAD, los recursos materiales mediante el formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas;

XXI. Solicitar oportunamente la intervención de la Contraloría, a fin de presenciar el acto de entrega - recepción de los servidores públicos de la Coordinación, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

XXII. Proporcionar a la Contraloría en tiempo y forma la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIII. Presentar a la SECAD las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados;

XXIV. Recibir y revisar las garantías de cumplimiento y vicios ocultos, remitiéndolas a la Tesorería Municipal, así como en su caso, gestionar su liberación una vez verificado el cumplimiento en los contratos o pedidos que correspondan;

XXV. Comunicar de inmediato y por escrito a las áreas correspondientes las irregularidades que se adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados, a efecto de recabar la información correspondiente;

XXVI. Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que le sean requeridos por las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;

XXVII. Solicitar la presencia de la Contraloría, a fin de dar fe del 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;

XXVIII. Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales bajo los lineamientos que dicta la Dirección del Archivo General Municipal;

XXIX. Coordinarse con la SECAD correspondiente a fin de dar seguimiento a los asuntos en materia de recursos tecnológicos; y

XXX. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA

Artículo 16.- Al frente de la Unidad de Vinculación Externa habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar e informar al Coordinador General, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Unidad, conforme al presente Reglamento;
- III.** Asistir y asesorar al Coordinador General;
- IV.** Ser el vínculo con las Dependencias, Entidades, organismos públicos, privados y la sociedad civil;
- V.** Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones a su cargo en los términos que se acuerden;
- VI.** Coadyuvar con el Coordinador General para el despacho de los asuntos que le competan, así como en la búsqueda y entrega oportuna de la información que se le requiera;
- VII.** Informar periódicamente al Coordinador General de los avances de los asuntos que se le encomienden y del estado que guarda la atención en línea a través de los medios dispuestos para ello;
- VIII.** Operar el sistema en línea de atención ciudadana, a través del chat y correo electrónico, que para ello se disponga, así como la atención personal al público;
- IX.** Proponer la implementación de las herramientas de seguridad del servicio de atención en línea;
- X.** Elaborar y presentar al Coordinador General los informes estadísticos mensuales del sistema en línea, a través de la atención ciudadana así como informativos y de operatividad, para facilitar la toma de decisiones del Coordinador General;
- XI.** Orientar a los ciudadanos que se presenten en la oficina de la Unidad de Transparencia, respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información;

- XII.** Proponer mecanismos para la atención ciudadana, la difusión de la transparencia, acceso a la información, la rendición de cuentas y protección de datos personales por los diferentes medios a su alcance;
- XIII.** Coordinar y ejecutar las capacitaciones externas, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- XIV.** Elaborar y proponer al Coordinador General los talleres, cursos o diplomados internos y externos en materia de transparencia, derecho de acceso a la información, protección de datos personales, procedimiento para la presentación de solicitudes por otros medios que señala la Ley, el procedimiento del recurso de revisión y publicación de información;
- XV.** Coordinarse con las Unidades Administrativas, a fin de allegarse de la información necesaria para las capacitaciones que se realicen;
- XVI.** Estar en constante capacitación y actualización con otras Dependencias Gubernamentales ya sean federales, estatales o municipales, u organismos e instituciones, a fin de brindar información veraz y oportuna en las capacitaciones dirigidas a la población;
- XVII.** Elaborar y entregar al Coordinador General de manera inmediata al concluir la capacitación, un informe detallado;
- XVIII.** Elaborar y proponer estrategias, para la difusión de las capacitaciones a través del área encargada de la Comunicación Social;
- XIX.** Facilitar y auxiliar en todo momento al Coordinador General, con información actualizada que deba ser utilizada en ponencias, conferencias y otros eventos de índole público;
- XX.** Procurar y mantener los lazos institucionales con las autoridades correspondientes, respecto a los temas que conciernen a la Coordinación;
- XXI.** Establecer los enlaces y coordinarse con instituciones, para el desarrollo de proyectos de mejora en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXII.** Coadyuvar con el Coordinador General, en la elaboración y ejecución de los programas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XXIII.** Proponer al Coordinador General la firma de convenios de colaboración en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XXIV.** Coordinar y responsabilizarse de la información, datos, documentos y expedientes de la Unidad, que obren en archivos físicos, electrónicos o en otro medio dispuesto para ellos;
- XXV.** Analizar y proponer al Coordinador acciones para transparentar el desempeño gubernamental;
- XXVI.** Implementar y dar seguimiento al Modelo de Equidad de Género dentro de la Coordinación;
- XXVII.** Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan; y
- XXVIII.** Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 17.- Al frente de la Unidad de Obligaciones de Transparencia habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar e informar al Coordinador General, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Unidad, conforme al presente Reglamento;
- III.** Asistir y asesorar al Coordinador General.
- IV.** Fungir como suplente del Coordinador General en el Comité de Transparencia;
- V.** Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones a su cargo en los términos que se acuerden;
- VI.** Coordinar y vigilar que los Enlaces de Transparencia actualicen la información de las obligaciones de transparencia que marca la ley, la información complementaria, así como aquella señalada en los indicadores de evaluación y la que sea necesaria para su publicación en la Sección de Transparencia, en el Portal de Gobierno Abierto;

VII. Solicitar a las Dependencias y Entidades la actualización de los índices de los expedientes clasificados como reservados; de acuerdo a los términos y plazos establecidos en los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;

VIII. Coordinar la difusión del procedimiento de clasificación y desclasificación de información reservada y confidencial en las Dependencias y Entidades;

IX. Orientar a los Enlaces de Transparencia de las Dependencias o Entidades en el proceso de clasificación de información reservada en los términos que marca la Ley;

X. Proponer al Coordinador General mecanismos para transparentar los procesos, acciones y el desempeño de las Dependencias y Entidades en el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;

XI. Proponer al Coordinador General las acciones y procedimientos para la seguridad de la información y la protección de datos personales;

XII. Estar en constante capacitación y actualización con otras Dependencias Gubernamentales ya sean federales, estatales o municipales, u organismos e instituciones, a fin de brindar información veraz y oportuna en las capacitaciones a servidores públicos;

XIII. Capacitar a los Enlaces de Transparencia sobre la publicación de información;

XIV. Dar seguimiento a los indicadores de transparencia evaluados por las diferentes organizaciones de la sociedad civil, nacional e internacional que califican al Municipio, a fin de homologar los criterios de las evaluadoras con la información publicada;

XV. Verificar el exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que las Unidades Administrativas de la Coordinación tengan la obligación de ejecutar acciones;

XVI. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia, realice el Instituto y demás autoridades competentes;

XVII. Dar trámite a los recursos de revisión que se presenten ante el Instituto;

XVIII. Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan; y

XIX. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO

Artículo 18.- Al frente de la Unidad de Acceso a la Información y Gobierno Abierto habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar e informar al Coordinador General, el despacho de los asuntos de su competencia;

II. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Unidad, conforme al presente Reglamento;

III. Asistir y asesorar al Coordinador General;

- IV.** Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones a su cargo en los términos que se acuerden;
- V.** Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de acceso a la información y demás servicios que establece la Ley;
- VI.** Recibir las solicitudes de acceso a la información y coordinar su asignación, a los Enlaces de Transparencia de las Dependencias y Entidades;
- VII.** Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.** Procurar en el ámbito de su competencia que las obligaciones de transparencia se publiquen con las características de datos abiertos y accesibles, coadyuvando con los Enlaces de Transparencia y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción de la apertura gubernamental;
- IX.** Fungir como órgano de consulta y asesoramiento en materia de Gobierno Abierto, para las Dependencias y Entidades;
- X.** Proponer al Coordinador General y dar seguimiento a los programas, estrategias y políticas en materia de Gobierno Abierto;
- XI.** Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos para el debido cumplimiento de las políticas de Gobierno Abierto;
- XII.** Someter a consideración del Coordinador General, la celebración de convenios de colaboración y coordinación, para fortalecer los mecanismos de intercambio cultural, en materia de Gobierno Abierto con Instituciones, Universidades y Empresas;
- XIII.** Llevar a cabo el registro de las acciones y mecanismos implementados en materia de Gobierno Abierto;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento de los convenios que se celebren en materia de Gobierno Abierto;
- XV.** Planear y coordinar con la instancia correspondiente la actualización del sitio web de Datos Abiertos del Gobierno Municipal;
- XVI.** Estar en constante capacitación y actualización con otras Dependencias Gubernamentales ya sean federales, estatales o municipales, u organismos e instituciones, a fin de brindar información veraz y oportuna en las capacitaciones sobre el Derecho de Acceso a la Información;
- XVII.** Fungir como suplente del Secretario Ejecutivo del Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal;
- XVIII.** Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan; y
- XIX.** Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Coordinador General.

TÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL Y GOBIERNO ABIERTO

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 19. El Comité es un órgano ciudadanizado y de consulta, dotado con autonomía técnica, de gestión, de plena independencia para ejercer sus atribuciones, y ser un enlace, a través de la Coordinación, con la sociedad en general.

El Comité Ciudadano tendrá la finalidad de fomentar la cultura de transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en el Municipio, salvaguardando los principios de legalidad certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 20.- El Comité Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con la Coordinación, a fin de poner a disposición del público en lenguaje ciudadano la información pública y mantenerla actualizada, con excepción de la información que tenga el carácter de confidencial o reservada;

II. Coadyuvar con la Coordinación, para promover la cultura de transparencia y acceso a la información pública en el Municipio;

III. Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Promover estudios, estrategias, sistema e investigaciones que aporten medios, métodos de control e indicadores para el fortalecimiento de la transparencia y mecanismos de rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal;

V. Proponer a la Coordinación, las modificaciones o reformas a la normatividad en materia de transparencia;

VI. Sugerir a las Dependencias y Entidades, a través de la Coordinación, la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de información en materia de transparencia y gobierno abierto; así como la operación de los mismos; y

VII. Elaborar estudios y diagnósticos referentes a la conformación de indicadores de transparencia aplicados al Municipio por diversas entidades ciudadanas.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 21.- El Comité Ciudadano estará integrado por:

I. Cuatro Ciudadanos denominados Comisionados, que serán elegidos por el Cabildo con derecho a voz y voto; siendo uno de ellos, el Presidente del Comité Ciudadano, mismo que será elegido por voto directo de los demás Comisionados y durará en el cargo un año y medio;

II. Un Secretario Ejecutivo que será el Titular de la Coordinación con derecho a voz pero no a voto; y

III. Un Asesor Jurídico que será un representante de la Sindicatura Municipal con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 22.- El Secretario Ejecutivo y el Asesor Jurídico del Comité Ciudadano nombrarán por escrito a su suplente y las suplencias de los comisionados se ajustarán a lo que dispone el Reglamento.

Artículo 23.- Las sesiones que celebre el Comité Ciudadano serán públicas, y en los casos en que la información o tema a tratar requiera un trato especial para la protección de datos personales, las sesiones serán privadas, atendiendo a las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, y se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación o en sede alterna propuesta por la mayoría de sus integrantes.

Lo anterior, sin perjuicio de que asistan invitados especiales, servidores públicos, especialistas en temas determinados, y quienes podrán participar con voz pero sin voto.

Artículo 24.- Al inicio de cada periodo anual el Comité Ciudadano deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse una cada dos meses, y podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando así se **requiera**.

Artículo 25.- El Secretario Ejecutivo del Comité Ciudadano deberá convocar a las sesiones ordinarias con al menos 48 horas de anticipación y para las sesiones extraordinarias con al menos

24 horas de anticipación, señalando el orden del día, la fecha, la hora y lugar en que se realizará la sesión.

Artículo 26.- Las sesiones deberán contar con la mitad más uno de sus integrantes para que se considere quórum legal.

Cuando no haya quórum legal, el Secretario Ejecutivo del Comité Ciudadano a solicitud de dos o más integrantes del Pleno del Comité, podrá convocar a sesión extraordinaria en un término de setenta y dos horas, considerándose legalmente instalada cualquiera que sea el número de integrantes presentes y sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos de los presentes.

Artículo 27.- De las sesiones del Comité Ciudadano, se levantará un acta en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada asistente y se transcribirán los acuerdos que hayan sido aprobados.

Artículo 28.- Las actas serán aprobadas por el Comité Ciudadano y deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los archivos físicos o de su publicación en los medios electrónicos disponibles.

Artículo 29.- El orden del día presentada en sesión, podrá ser modificado por acuerdo del Pleno del Comité Ciudadano, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

Artículo 30.- Las decisiones que resulten de la sesión del Comité Ciudadano se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

CAPÍTULO III DE LOS COMISIONADOS

Artículo 31.- Se denominará Comisionados, a los representantes ciudadanos electos por el Cabildo.

Artículo 32.- El Ayuntamiento en Sesión de Cabildo designará hasta cuatro Comisionados quienes durarán en el cargo tres años. Para tal efecto los Comisionados deberán protestar el cargo en Sesión de Cabildo.

Artículo 33.- Los Comisionados se renovarán en pares una vez que hayan concluido el período para el que fueron designados. Para tal efecto las convocatorias públicas se realizarán en los meses de abril del año en que se realice el cambio de Administración Municipal y en el mes de octubre del segundo año de gobierno.

Los Comisionados electos, entrarán en funciones una vez que el Cabildo les tome la protesta de ley, por lo tanto los que se encuentren en funciones continuarán hasta que se realice dicha protesta.

Artículo 34.- El procedimiento para la designación de los Comisionados, se hará de la siguiente manera:

I. La Coordinación, expedirá una convocatoria pública abierta a los organismos sociales, universidades y a la sociedad en su conjunto, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos a Comisionados propietarios y suplentes, esto, conforme lo dispuesto en el Reglamento;

II. Las referidas propuestas deben entregarse por escrito en la Coordinación, quien revisará que las propuestas cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, aquella que no cumpla lo anterior será desechada por improcedente;

III. Una vez cerrado el plazo establecido en la convocatoria, los expedientes de los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos solicitados, serán remitidos al día hábil siguiente de que sea cerrada la convocatoria, mediante oficio y en sobre cerrado al Secretario del Ayuntamiento para que a su vez los remita a la Comisión de Gobernación y Justicia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, y sean los Regidores que la integran, quienes determinen la procedencia de cada uno, en un plazo no mayor a 20 días hábiles;

De los aspirantes que no cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria, también deberán remitirse sus expedientes en los términos señalados en el párrafo que antecede, para su conocimiento.

IV. Una vez que la Comisión de Gobernación y Justicia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla haya determinado la pertinencia de los aspirantes al cargo de Comisionado, los citará mediante oficio notificado en el domicilio que hubieren señalado para tales efectos en el expediente correspondiente, para que se presenten en el lugar y hora indicados ante la citada Comisión para hacer una breve exposición sobre Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública, Protección de datos personal o a fin;

V. Una vez realizada la exposición de los aspirantes, la Comisión de Gobernación y Justicia, elaborará el dictamen que se presentará en la sesión de Cabildo correspondiente, para designar a los Comisionados. En caso de existir empate, el Presidente de dicha Comisión tendrá el voto de calidad para realizar la designación. De los aspirantes restantes se nombrarán a los suplentes de los Comisionados electos, de acuerdo con posición escalonada que hayan ocupado en la votación.

Artículo 35.- Para ser Comisionado se requiere:

I. Ser ciudadano poblaro y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Tener cuando menos veintisiete años cumplidos al día de su designación;

III. No contar con antecedentes penales;

IV. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público, académicas, grupo social; no ser ministro de algún culto religioso; y

V. No haber desempeñado cualquier cargo de elección popular con el carácter de propietario; Titular de Dependencia o Entidad Federal, Estatal o Municipal; Magistrado del Poder Judicial del Estado o del Tribunal Electoral del Estado; Consejero del Instituto Electoral del Estado o dirigente de algún partido o asociación política durante los tres años previos al de su designación.

Artículo 36.- Corresponde a los Comisionados:

I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité Ciudadano;

II. Analizar previamente a su aprobación, el orden del día y sugerir en su caso, las modificaciones que consideren pertinentes, a fin de que se cumplan correctamente las actividades del Comité Ciudadano;

III. Estudiar previamente los asuntos que serán discutidos en sesión;

IV. Coadyuvar, participar, debatir, emitir su opinión y votar en los asuntos que se presenten en sesión;

V. Firmar las actas de las sesiones del Comité Ciudadano;

VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión;

VII. Realizar propuestas para fomentar la cultura de transparencia, el acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales;

VIII. Difundir las actividades del Comité Ciudadano y de la Coordinación, así como la importancia que representa la corresponsabilidad de la sociedad y el Gobierno Municipal para el correcto uso y aplicación del derecho de acceso a la información pública; y

IX. Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 37.- Las votaciones de acuerdos y resoluciones serán en sentido afirmativo, negativo o abstención.

Artículo 38.- Los Comisionados realizarán sus funciones de manera honorífica no remunerada. El cargo es renunciante ante el Cabildo.

Artículo 39.- Los Comisionados suplentes entrarán en funciones para cubrir las ausencias temporales o definitivas de los propietarios y, en caso de que un Comisionado renuncie de manera anticipada a su encargo, el suplente tomará posesión del cargo sin que medie resolución de Cabildo expresa hasta concluir el periodo del propietario.

Se consideran ausencias temporales aquellas que excedan de 30 días y menos de 60 días, que hayan sido comunicadas con antelación, mediante el oficio correspondiente al Presidente del Comité Ciudadano; o bien a la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 40.- Una vez concluido el cargo, los Comisionados podrán participar nuevamente en la convocatoria pública para poder ser electos Comisionados, siempre y cuando no se presenten en el periodo inmediato siguiente.

Artículo 41.- Los Comisionados podrán ser removidos y destituidos por voto de las dos terceras partes del Cabildo por las siguientes causas:

I. Cuando en ejercicio de sus funciones transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y las de la Ley;

- II. Cuando hayan sido condenados por delito que merezca pena corporal, mediante sentencia ejecutoriada;
- III. Acumular tres faltas consecutivas a las sesiones del Comité Ciudadano;
- IV. Por utilizar el cargo de manera incorrecta para la obtención de algún lucro o beneficio por tráfico de influencias;
- V. Por comprobarse que falseó alguno de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por la cual participó para ser electo Comisionado; y
- VI. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente ordenamiento o de trabajos encomendados por el Comité Ciudadano.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 42.- El Presidente del Comité Ciudadano tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir todas y cada una de las Sesiones del Comité Ciudadano;
- II. Representar al Comité Ciudadano ante Dependencias, Entidades y organismos públicos, sociales y privados, con el apoyo de los demás integrantes del mismo;
- III. Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el Comité Ciudadano, así como los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de conformidad con el presente ordenamiento y demás normatividad vigente;
- IV. Promover la participación ciudadana, en temas de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y protección de datos personales; y
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Comité Ciudadano.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 43.- El Secretario Ejecutivo del Comité Ciudadano será el Titular de la Coordinación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir y enviar oportunamente las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias, incluyendo el orden del día de las sesiones del Comité Ciudadano con los asuntos a tratar;
- II. Elaborar y someter el calendario de sesiones a la consideración del Comité Ciudadano;
- III. Asegurarse de que los asuntos que no hayan sido contemplados en el orden del día de la sesión, se discutan en el punto de asuntos generales y que sean exclusivamente competencia del Comité Ciudadano;
- IV. Elaborar las actas de sesión, ponerlas a disposición del Comité Ciudadano para su revisión, integrar las modificaciones solicitadas por los integrantes y recabar las firmas de los integrantes, así como de las constancias que sean necesarias derivadas de las funciones del Comité Ciudadano;
- V. Integrar las actas de cada sesión y llevar un libro con el registro cronológico de los acuerdos y, en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Comité Ciudadano;
- VI. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Comité Ciudadano, debiendo someter a consideración del Presidente del mismo, aquéllos que por su naturaleza e importancia lo requieran; y
- VII. Las demás que le solicite el Comité Ciudadano.

CAPÍTULO VI DEL ASESOR JURÍDICO DEL COMITÉ CIUDADANO

Artículo 44.- El Asesor Jurídico del Comité Ciudadano será un representante de la Sindicatura Municipal y deberá ser abogado titulado, ostentar un puesto de mando medio o superior.

Artículo 45.- El Asesor Jurídico del Comité Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité Ciudadano;

- II. Estudiar, previa solicitud, los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité Ciudadano;
- III. Firmar las actas y acuerdos que deriven de las sesiones del Comité Ciudadano;
- IV. Emitir opinión jurídica de los acuerdos, actas y proyectos que se le soliciten al Pleno del Comité Ciudadano;
- V. Emitir opinión y recomendaciones a los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se sometan a su consideración, a efecto de verificar su apego a las leyes y normas aplicables del Ayuntamiento;
- VI. Proporcionar el apoyo técnico-jurídico a los integrantes del Comité Ciudadano, en las materias de Transparencia y el Acceso a la Información Pública y rendición de cuentas; y
- VII. Las demás que le confiere este Reglamento.

TÍTULO CUARTO DE LA SUPLENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 46.- Las ausencias temporales del Coordinador General que no excedan de un periodo de veinte días naturales, serán cubiertas por el servidor público que él mismo designe.

Artículo 47.- Si la ausencia a la que se refiere el artículo anterior es mayor a veinte días, el Coordinador General someterá a consideración del Presidente Municipal la designación de un Suplente.

Artículo 48.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas por un periodo no mayor a quince días naturales, serán suplidas por el servidor público que designe el Coordinador General, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Coordinación.

En caso de que la ausencia sea mayor de quince días naturales, los Titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidos por el funcionario que designe el Presidente.

D I C T A M E N

PRIMERO. Se aprueba la creación del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla con fecha 29 de diciembre de 2016.

TERCERO.- Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en la forma legal correspondiente, remita a la Secretaría General de Gobierno del Estado el presente Dictamen para su publicación por única vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Dictamen.

TERCERO. Instruir a Tesorería y Secretaría de Administración realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas aplicables respectivamente.

CUARTO. Instruir a Contraloría realizar el registro de la Estructura Orgánica para lo que resta de la administración 2014-2018; solicitar los ajustes correspondientes a los manuales de organización y procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

QUINTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del presente Dictamen, se refiera a unidades administrativas que desaparecen o modifican su denominación, se entenderá atribuida a las unidades administrativas a que se refiere el presente ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

SÉXTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Dictamen deberá continuar tramitándose por el área a la que se atribuya la competencia específica.

SÉPTIMO. Se fija un plazo perentorio de 30 días naturales al Titular de la Coordinación General de Transparencia para la elaboración y actualización de los respectivos manuales de organización y procedimientos.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 13 DE JULIO DE 2018.-
“PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG.
MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y
JUSTICIA.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER
GÁMEZ RODRÍGUEZ.- VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH.- VOCAL.-
REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 79, 84, 92 FRACCIONES I, V Y VII; 96 FRACCIÓN I, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN XII, 92, 93, 96, 97, Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

- XIII.** Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones, las tasas adicionales a la propiedad inmobiliaria, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, las participaciones federales y otros ingresos que la legislación establezca a su favor.
- XIV.** Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece en su artículo 102 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.
- XV.** 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, tal y como lo establece el artículo 105 en su fracción tercera de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- XVI.** Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos 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.
- XVII.** Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal manifiesta que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

- XVIII.** Que, el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- XIX.** Que, los artículos 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal contemplan que la Administración Pública Municipal será centralizada y descentralizada, asimismo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne su Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.
- XX.** Que, los artículos 12, 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, disponen que el Municipio de Puebla será gobernado por un cuerpo colegiado al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", del cual los Regidores forman parte, 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.
- XXI.** 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.
- XXII.** Que, con fecha dieciocho de septiembre de dos mil trece, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aprobó el Dictamen por el cual se expidió el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintinueve de noviembre de dos mil trece. El cual tiene como objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados Municipales.
- XXIII.** Que, es importante adecuar la normativa que actualmente rige el funcionamiento de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, brindando claridad en su quehacer en el proceso reglamentario; lo cual traerá como consecuencia procesos más ágiles y toma de decisiones con soporte jurídico.
- XXIV.** Por lo anterior, se somete a consideración de este Honorable Cabildo el Dictamen en virtud del cual se deja sin efectos el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla y se aprueba la creación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla para quedar como sigue:

TITULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla coordinará a las Dependencias y Entidades del Municipio de Puebla, para cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

Artículo 2. Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las **siguientes** definiciones:

I. Consulta Directa: Derecho que tiene toda persona de revisar la información pública en el lugar en que se encuentre, previa Solicitud de Acceso;

II. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

III. Coordinación: La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

IV. Costo de Reproducción: Los derechos previstos por la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal correspondiente que debe cubrirse por concepto de reproducción y entrega de documentos o datos solicitados;

V. Datos Abiertos: Datos digitales de carácter público que pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos gratuitamente por cualquier persona;

VI. Enlace de Transparencia: Servidor público responsable de gestionar al interior de la Dependencia o Entidad correspondiente, la información relativa a la Solicitud de Acceso, así como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás relativa en materia de transparencia y protección de datos personales;

VII. Estrados: Lugar ubicado en la oficina de la Unidad de Transparencia en la que se fijan las listas o emplazamientos en materia de transparencia y acceso a la información, para su notificación;

VIII. INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

IX. INFOMEX: Medio electrónico determinado para el registro, atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública;

X. Información Complementaria: La demás información que el Ayuntamiento determine de interés general y que deba difundirse en la sección de transparencia del Ayuntamiento;

XI. Instituto de Transparencia: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;

XII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XIII. Ley de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla;

XIV. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XV. Modalidad de reproducción: copia simple, foja certificada y escaneo de documentos transferidos a un medio de almacenamiento en los cuales se puede entregar la información solicitada.

XVI. Obligaciones de Transparencia: La publicación de la información señalada en los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XVI. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla;

XVII. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla;

XVIII. Sección de Transparencia: Páginas electrónicas en las que se publica la información obligatoria y complementaria en materia de transparencia y acceso a la información pública;

XIX. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia alojado en la Plataforma Nacional de Transparencia;

XX. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXI. Solicitud de Acceso: Solicitud de acceso a la información pública;

XXII. Sujeto Obligado: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sus Dependencias y Entidades;

XXIII. Unidad Administrativa: Área responsable que genera, obtiene, maneja, archiva o custodia información pública y confidencial de cada una de las Dependencias o Entidades que integran el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y

XXIV. Unidad de Transparencia: Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 4.- Para coordinar y coadyuvar con el cumplimiento de la Ley, el Ayuntamiento contará con una Unidad de Transparencia y con Enlaces de Transparencia en cada una de las Dependencias y Entidades que conforman el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de acuerdo a la Estructura Orgánica autorizada.

TITULO SEGUNDO CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5.- El Comité de Transparencia se integrará por tres o más Titulares de las Dependencias del Municipio de Puebla, designados por el Presidente Municipal, mediante acuerdo.

El Presidente del Comité será el Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 6.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán derecho a voz y voto y podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; deberán tener como mínimo cargo de Director u homólogo notificando cualquier cambio en un plazo máximo de dos días hábiles previos a la celebración de la Sesión del Comité.

Los suplentes asistirán a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias con todas las facultades y obligaciones propias de los Titulares.

Artículo 7.- Las Sesiones del Comité de Transparencia serán Ordinarias y Extraordinarias.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión en Extraordinaria.

Artículo 8.- Las Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia deberán de llevarse a cabo por lo menos dos veces al mes.

Artículo 9.- El Comité de Transparencia sesionará por lo menos con dos de sus miembros, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes, teniendo voto de calidad en caso de empate el Presidente del Comité de Transparencia.

La convocatoria deberá remitirse por cualquier medio que asegure su recepción, con al menos 48 horas de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; y con 24 horas de anticipación para la celebración de la Sesión Extraordinaria.

Artículo 10.- El Comité de Transparencia expedirá los Lineamientos para el funcionamiento interno, políticas de operación y criterios específicos que regularán sus funciones.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 11.- El Titular de la Unidad de Transparencia será el Coordinador General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 12.- Corresponderá al Titular de la Unidad de Transparencia, vigilar y coordinar el cumplimiento y alcances del presente Reglamento.

Artículo 13.- La Unidad de Transparencia, será la encargada de coordinar, capacitar y orientar a los Enlaces de Transparencia, en lo referente a la publicación de la información contenida en las Obligaciones de Transparencia, en la Información Complementaria, en el Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales del Ayuntamiento.

Artículo 14. El Titular de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;

II. Dar vista a la Contraloría de las acciones u omisiones de los Enlaces de Transparencia en el incumplimiento a las obligaciones de Transparencia;

- III. Coordinarse con los Enlaces de Transparencia para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- IV. Verificar la publicación de información de interés público establecida en la Ley General y la Ley, así como las demás disposiciones que se deriven de las mismas;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Enlaces de Transparencia y servidores públicos de la Coordinación, en materia de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y gobierno abierto;
- VI. Verificar y coordinar el correcto desempeño del Enlace de Transparencia en términos de la Ley;
- VII. Difundir los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emitan el Sistema Nacional, INAI, el Instituto y el Comité de Transparencia, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto, las organizaciones e instituciones de la sociedad civil, dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- IX. Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las Solicitudes de Acceso y demás servicios de información que establece la Ley;
- X. Implementar los procedimientos para que los Enlaces de Transparencia reciban, procesen, tramiten y resuelvan las Solicitudes de Acceso, así como los datos personales y su corrección;
- XI. Verificar que los Enlaces de Transparencia respondan las Solicitudes de Acceso que realice la ciudadanía en los tiempos y formas establecidas por la Ley.
- XII. Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 15.- Son Sujetos Obligados: el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sus Dependencias y Entidades que forman parte de la Estructura Orgánica autorizada, de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 16.- Las Dependencias y Entidades en atención a lo que establece la Ley, deberán cumplir con los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 17.- Las Dependencias y Entidades deberán observar lo siguiente:

- I. Actualizar y publicar en la Sección de Transparencia las Obligaciones de Transparencia y la información complementaria de su competencia;
- II. Recibir y tramitar en el ámbito de su competencia, las Solicitudes de Acceso que le son turnadas por la Unidad de Transparencia y dar respuesta dentro de lo que se encuentra estipulada en la Ley;
- III. Elaborar las versiones públicas correspondientes respecto de sus Obligaciones de Transparencia y las que correspondan en materia de Acceso a la Información;
- IV. Dar cumplimiento a los criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial; y
- V. Garantizar el derecho a la protección de los datos personales de las personas físicas.

El contenido de las Obligaciones de Transparencia que sea remitida a la Unidad de Transparencia es responsabilidad de las Unidades Administrativas, por lo que cualquier aclaración de datos será remitida al origen de la misma.

Artículo 18.- Son Obligaciones de las Dependencias y Entidades:

- I. Administrar la cuenta de usuario para SIPOT y la Sección de Transparencia que se le asigne, y en caso de requerir cuentas adicionales, deberá solicitarlo por oficio a la Unidad de Transparencia;
- II. Dar cumplimiento a los lineamientos, resoluciones o recomendaciones que emita el INAI, el Instituto de Transparencia y los procedimientos que fije el Comité de Transparencia;
- III. Instrumentar y vigilar la entrega y publicación de las Obligaciones de Transparencia;
- IV. Coordinar y vigilar el cumplimiento en materia de Solicitudes de Acceso, verificando el funcionamiento y la operación de los datos personales de ambas partes, tanto del solicitante y como del sujeto obligado;
- V. Entregar la información complementaria, dentro de los 10 días hábiles de cada mes, la cual deberá ser congruente con la información de las Obligaciones de Transparencia;
- VI. Enviar al Comité de Transparencia, en los casos correspondientes la prueba de daño debidamente fundada y motivada sobre clasificación de información reservada;
- VII. Hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, la inexistencia de información por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, y proveer de los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven;
- VIII. Colaborar conjuntamente con la Unidad de Transparencia para rendir el informe con justificación, ante un recurso de revisión; y
- IX. Enviar al Comité de Transparencia las propuestas de versiones públicas, con el fin de cumplir con el acceso a la información y con la publicación de información.

Artículo 19.- La Unidad Administrativa debe resguardar los datos personales que se encuentren bajo su custodia y deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su protección en términos de la Ley de Datos Personales.

CAPÍTULO IV DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 20.- El Titular de cada Sujeto Obligado designará un Enlace de Transparencia quien será el responsable de coordinar con las Unidades Administrativas, el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y demás que se establezcan en el presente Reglamento.

Las Unidades Administrativas que generan la información, serán las responsables de elaborar las respuestas a las Solicitudes de Acceso, así como del llenado de los formatos que se cargan en SIPOT y en la Sección de Transparencia.

Artículo 21.- Son atribuciones del Enlace de Transparencia:

- I. Ser el vínculo entre la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado;
- II. Recabar, publicar y actualizar las Obligaciones de Transparencia con la información y documentación que le sea proporcionada por cada Unidad Administrativa;
- III. Verificar y solicitar a todas las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, para que colaboren con la actualización y publicación de la información derivada de las Obligaciones de Transparencia;
- IV. Recibir y tramitar en tiempo y forma las Solicitudes de Acceso competencia del Sujeto Obligado, así como darles seguimiento hasta la entrega de la información correspondiente;

V. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia de las Unidades Administrativas del Sujeto Obligado en materia de Transparencia y en la atención de las Solicitudes de Acceso;

VI. Aplicar los procedimientos internos para garantizar el derecho a la protección de datos personales;

VII. Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas, en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;

VIII. Proponer las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el Titular de la Unidad Administrativa;

IX. Observar y dar a conocer a las Unidades Administrativas el cumplimiento de los criterios y Lineamientos en materia de información reservada y confidencial;

X. Remitir al Comité las propuestas de declaraciones de inexistencia de la información elaboradas por el Titular de la Unidad Administrativa;

XI. Integrar junto con la Unidad Administrativa, el informe con justificación, en caso de existir un recurso de revisión;

XII. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos para la publicación de Obligaciones de Transparencia; y

XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de las Leyes aplicables a la materia.

Artículo 22.- Cuando el Enlace de Transparencia sea dado de baja o haya algún cambio, la Dependencia o Entidad deberá informarlo a la Unidad de Transparencia, en un término de tres días hábiles, por oficio y remitiendo el acuerdo correspondiente.

Artículo 23.- Cuando el Titular de una Unidad Administrativa y/o Enlace de Transparencia, sea dado de baja o haya sido removido, deberá entregar en el Acta correspondiente:

I. Toda la información y documentación referente a las Solicitudes de Acceso, las respuestas otorgadas a las mismas y los expedientes de los recursos de revisión generados; y

II. La información que se haya generado y cargado en el SIPOT y en la Sección de Transparencia para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y las claves de acceso convenientes.

Artículo 24.- El Servidor Público que sea designado como Enlace de Transparencia deberá contactar inmediatamente a la Unidad de Transparencia, a fin de ser capacitado en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, clasificación y publicación de información, así como en el uso del SIPOT y la Sección de Transparencia.

Artículo 25.- En caso de la extinción o fusión de una Dependencia o Entidad que hubiere asumido la responsabilidad de resguardar los archivos de aquel, deberá atender las Solicitudes de Acceso del extinto o fusionado a través de la Unidad Administrativa que tuviere en su poder la información o bien, a través del personal designado para tal efecto.

Artículo 26.- En el supuesto de que existan fallas estrictamente técnicas, en el SIPOT y en la Sección de Transparencia, el Enlace de Transparencia deberá documentar dicha falla y hacerlo saber de forma inmediata vía oficio a la Unidad de Transparencia, a fin de no incurrir en responsabilidad por el incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia.

Lo anterior no exime al Enlace de Transparencia de entregar la información de las Obligaciones de Transparencia y de Acceso a la Información Pública solicitada.

**TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE**

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 27.- Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las Solicitudes de Acceso en beneficio del ciudadano, el Enlace de Transparencia considerará lo siguiente:

I. La Solicitud de Acceso se turnará por medio de correo electrónico para su debida y oportuna atención;

II. La respuesta a la Solicitud de Acceso, será clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano;

III. Deberá enviar un proyecto de respuesta al Titular de la Unidad de Transparencia, dentro de los siguientes diez días hábiles posteriores a que fue turnada;

IV. Las respuestas a las Solicitudes de Acceso se liberan por la Unidad de Transparencia antes de las 17:00 horas del día de su vencimiento, por lo que deberá enviar la información solicitada con la debida anticipación;

V. Cuando la Solicitud de Acceso no sea competencia total de la Unidad Administrativa a la que le fue asignada y refiera que le corresponde a otra, ésta deberá fundamentar tales motivos, a fin de estar en posibilidad de reasignarla, por lo que dicho aviso no excederá de un día hábil al que haya recibido la notificación;

VI. Cuando la Solicitud de Acceso sea parcialmente competencia del Sujeto Obligado, el Enlace de Transparencia deberá dar aviso a la Unidad de Transparencia; y

VII. Al recibir una Solicitud de Acceso en la cual se considere que los documentos o la información deba ser clasificada como reservada y/o confidencial, el Enlace de Transparencia remitirá un escrito al Comité de Transparencia para que confirme, modifique o revoque la clasificación de la información.

Artículo 28.- En caso de que el Sujeto Obligado no sea competente para conocer de una Solicitud de Acceso, el Enlace de Transparencia deberá avisar tal situación a la Unidad de Transparencia, a más tardar el día hábil siguiente de recibida.

Artículo 29.- En el supuesto previsto en la fracción VI del artículo 27 se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. El primer día hábil de recibida la Solicitud de Acceso, deberá ser analizada y atendida por el área que corresponda, manifestando, el fundamento legal, las razones y el argumento del por qué es total o parcialmente incompetente;

II. En caso de que la Solicitud de Acceso no sea competencia parcial o total de cualquiera de los Sujetos Obligados del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia remitirá al Comité de Transparencia la determinación de incompetencia;

III. En el segundo día hábil la determinación de incompetencia será analizada por el Comité de Transparencia y éste la confirmará, modificará o revocará; y

IV. De ser confirmada la incompetencia, la respuesta será entregada al solicitante, al tercer día hábil, a través de la Unidad de Transparencia, en el medio que haya elegido el solicitante para recibir la notificación.

Artículo 30.- En las Solicitudes de Acceso, el solicitante podrá señalar a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada o cualquier medio para recibir notificaciones.

Artículo 31.- En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o no haya sido posible practicar la notificación, ésta se realizará por estrados en el domicilio de la Unidad de Transparencia.

En el supuesto de que el domicilio que indique se encuentre fuera del lugar de residencia de la Unidad de Transparencia, ésta procederá a efectuar la notificación por correo certificado.

Artículo 32.- Cuando el solicitante haga una consulta directa en los archivos del Sujeto Obligado, podrá utilizar material o medios de escritura propios a fin de recabar la información que desea. Queda prohibido el uso de cámaras fotográficas, algún tipo de escáner, aparatos o dispositivos análogos de reproducción.

La consulta que se realice en el Archivo Histórico Municipal, deberá apegarse a lo establecido en los Lineamientos vigentes.

Artículo 33.- La consulta directa o in situ será gratuita y dentro de los días y horas que le sean señalados en la respuesta que se le otorgue al solicitante. En caso de que el solicitante no acuda en el término de ley, se levantará un Acta Circunstanciada a fin de dejar asentado el hecho y se incorporará aquélla a la Solicitud de Acceso para ser archivada en el expediente correspondiente.

Artículo 34- Las Unidades Administrativas responsables, entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, por lo que no están obligados a generar nueva información o en formatos diferentes a los existentes, salvo lo que determine la Ley.

Artículo 35.- Las Unidades Administrativas que conozcan de Solicitudes de Acceso que sean promovidas por personas con discapacidad auditiva y/o visual, procurarán emitir las respuestas a través de los medios destinados para ello.

Artículo 36.- Las Unidades Administrativas, procurarán actualizar la información que sea de utilidad para personas con discapacidad auditiva y/o visual, ya sea aquella que remiten a la Unidad de Transparencia para su publicación o la que está a disposición en otros medios de difusión.

Lo anterior atendiendo a que el derecho de acceso a la información es un derecho constitucional y humano que no hace distinción entre la población.

Artículo 37.- Las notificaciones de las respuestas a las Solicitudes de Acceso, se podrán hacer:

- I. Personalmente en el domicilio señalado por el solicitante para tal efecto;
- II. Por correo certificado;
- III. Personalmente al solicitante en el domicilio de la Unidad de Transparencia;
- IV. Por medio del sistema electrónico designado;
- V. Por correo electrónico que haya sido señalado para tal efecto; y
- VI. Por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Las notificaciones por estrados surtirán efectos el mismo día hábil de su publicación, y permanecerán a la vista por un término de 5 días hábiles.

Artículo 38.- La lista que contenga la notificación deberá cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha en que se publica la misma;

- II. Número de Solicitud de Acceso o expediente;
- III. Nombre del solicitante;
- IV. Síntesis del acuerdo, respuesta o documento a notificar; y
- V. Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad de Transparencia.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 39.- Para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, se debe seguir un procedimiento de generación, validación y carga de la información, el cual debe ser realizado por la Unidad Administrativa del Sujeto Obligado de manera conjunta con el Enlace de Transparencia.

Artículo 40.- La etapa de generación, validación y carga de la información deberá llevarse a cabo en los primeros 10 días hábiles de cada mes, en los formatos que el SIPOT emita para ello, y de acuerdo a la información solicitada en las fracciones que les correspondan conforme a la tabla de aplicabilidad vigente; dicha información deberá cumplir con las características señaladas en los Lineamientos aplicables que se emitan o sean expedidos por las autoridades en materia de Transparencia.

Artículo 41.- Para cumplir con el artículo anterior, se deberá atender el siguiente procedimiento:

I. El Enlace de Transparencia se encargará de recopilar la información que le sea proporcionada por la Unidad Administrativa correspondiente, así como de verificar que cumpla con los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato establecidos dentro de los Lineamientos expedidos por el Sistema Nacional para cada una de las fracciones previstas en la Ley General y en la Ley;

II. Una vez que se tenga la información generada y revisada en su totalidad, el Enlace de Transparencia la enviará debidamente validada por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, a la Unidad de Transparencia mediante oficio, anexando la información en formato abierto y detallando la fracción de la Ley a que se refiere, el estado que guardan cada uno de los formatos, cantidad de anexos y fecha de corte;

III. La información será sujeta a revisión por parte de la Unidad de Transparencia, donde se verificará que cumpla con los criterios adjetivos de actualización, confiabilidad y formato; y en caso contrario se harán las observaciones pertinentes.

La validación del cumplimiento de los criterios sustantivos de contenido en la información generada es responsabilidad de la Unidad Administrativa;

IV. Una vez que sea revisada la información, se deben generar los hipervínculos de cada documento, cargándolos de manera previa en el repositorio de archivos de la Sección de Transparencia para finalizar la actualización de cada formato; y

V. Posteriormente, cada formato validado se publicará en el SIPOT, conforme a los procedimientos indicados por el INAI; con el fin de obtener los acuses de carga de la información.

Artículo 42.- Cuando se haya finalizado la carga de los formatos y se tengan los acuses que genera el SIPOT, los Servidores Públicos responsables de generar la información deberán validarlos mediante su firma.

El Enlace de Transparencia enviará los acuses de forma digital mediante oficio al Titular de la Unidad de Transparencia, añadiendo una tabla que contenga la fracción de ley a la que se refiere, descripción, estado que guarda la carga en el SIPOT y la fecha de actualización.

En este caso, deberá coincidir la cantidad de acuses remitidos con cada Obligación de Transparencia que le corresponda al Sujeto Obligado, conforme a la Tabla de aplicabilidad vigente.

Artículo 43.- El Enlace de Transparencia verificará que los formatos publicados en el SIPOT sean los mismos que se publiquen en la Sección de Transparencia.

Artículo 44.- Queda prohibida la carga de información en el SIPOT antes de que sea autorizada por la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia realizará revisiones del cumplimiento de la publicación de la información en el SIPOT.

Artículo 45.- El procedimiento para la creación de cuentas de usuario del SIPOT se realizará considerando las necesidades de cada Sujeto Obligado y se deberá observar lo siguiente:

I. La creación y asignación de cuentas se determinará por la Unidad de Transparencia tomando como base la cantidad de información que genera el Sujeto Obligado; y

II. Las Unidades Administrativas responsables de cargar la información contarán con correos electrónicos para el registro en el SIPOT, las cuales serán de uso exclusivo para el ingreso. La contraseña de cada cuenta de correo no deberá contener datos sensibles ni personales.

III. La Unidad de Transparencia al momento de crear la cuenta, le asignará una dirección de correo alterna.

Artículo 46.- La creación de cuentas de usuario se solicitará mediante oficio dirigido a la Unidad de Transparencia, el cual debe contener, el nombre del responsable, Unidad Administrativa, cargo y número de control. Cuando se trate de cuentas en el SIPOT se deberá añadir además, el correo electrónico de la unidad y contraseña del mismo.

Artículo 47.- El Titular de la Unidad Administrativa será el responsable del uso de la cuenta y deberá tomar en consideración lo siguiente:

I. Las contraseñas de los correos electrónicos no deberán modificarse. En caso de cambio del Titular se solicitará la actualización de la contraseña a la Unidad de Transparencia; y

II. En caso de requerir la recuperación de la cuenta del SIPOT, se seguirá el procedimiento indicado por el propio Sistema.

Artículo 48.- En caso de requerir el cambio de usuario para una cuenta asignada, el Enlace de Transparencia notificará oportunamente por escrito sobre su cambio o baja a la Unidad de Transparencia, la cual realizará el procedimiento de seguridad correspondiente.

Artículo 49.- Las Unidades Administrativas deberán conservar en óptimas condiciones los archivos electrónicos y expedientes que estén bajo su resguardo, a fin de facilitar la búsqueda de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública de los ciudadanos.

Artículo 50.- Para lograr una mejor y eficiente atención a las Solicitudes de Acceso, las Unidades Administrativas podrán archivar sus expedientes por los temas que operan, de acuerdo a las normas de archivo emitidas por el Archivo General Municipal y a los Lineamientos emitidos por la autoridad de la materia.

Artículo 51.- Las Unidades Administrativas deberán mantener en óptimas condiciones todos los documentos que sean parte del archivo, a fin de que al momento de la entrega-recepción, el Enlace de Transparencia esté en posibilidad de saber y conocer los antecedentes de las Solicitudes de

Acceso en trámite y concluidas, la publicación de información, y demás temas en materia de transparencia para dar la continuidad correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 52.- Las Unidades Administrativas observarán y determinarán los documentos susceptibles de versión pública, y deberán testar las partes o secciones clasificadas, además elaborarán la caratula correspondiente en la cual indicará su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Artículo 53.- Todas las versiones públicas que deban ser entregadas al interesado, o que deban publicarse en el SIPOT, deberán someterse a la aprobación del Comité de Transparencia.

Artículo 54.- Para la generación y aprobación de versiones públicas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. La Unidad Administrativa responsable de generar la información, deberá testar en el documento todos los datos personales que deben proteger, conforme a lo establecido en los Artículos 134 y 137 de la Ley;

II. Se deberá generar la Carátula de Clasificación, la cual contiene la información detallada de los datos personales testados, y debe estar estructurada de acuerdo a los Lineamientos aplicables en la materia;

III. La Carátula de Clasificación se firmará por el titular de la Unidad Administrativa y del Servidor Público que clasifica la información. Se incluirá la fecha y número de Acta de la sesión del Comité de Transparencia donde se aprobó la versión pública;

IV. Una vez firmada la Carátula de Clasificación, se digitalizará conjuntamente con la versión pública.

V. En caso de que la versión pública corresponda a Obligaciones de Transparencia, se le dará la nomenclatura correspondiente al archivo final de acuerdo a las consideraciones generales que emita la Unidad de Transparencia;

VI. Cuando se tenga la información generada, revisada y validada por la Unidad Administrativa, el Enlace de Transparencia deberá enviarla mediante oficio al Comité de Transparencia, en formato digital;

VII. Posteriormente, se procederá con la asignación de fecha para revisión por parte del Comité de Transparencia. La cantidad de documentos anexos en el oficio deberá coincidir con los archivos digitales enviados, cumpliendo con los Lineamientos aplicables en la materia;

VIII. El Comité de Transparencia notificará oportunamente al Enlace de Transparencia la asignación de fecha y hora para el deshago de la sesión, estando presente la Unidad Administrativa responsable de clasificar la información; y

IX. Una vez que el Comité de Transparencia apruebe las versiones públicas, se llenará la última parte de la Carátula de Clasificación, correspondiente a la fecha y número del Acta de la sesión del Comité de Transparencia;

Las versiones públicas se cargarán en el SIPOT y en la Sección de Transparencia o se anexarán a la respuesta de la Solicitud de Acceso correspondiente, según sea el caso.

X. En caso de que las versiones públicas no sean aprobadas, la Unidad Administrativa realizará las adecuaciones correspondientes para su posterior aprobación del Comité de Transparencia.

CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 55.- Las Unidades Administrativas serán responsables de la Clasificación de la información como reservada o confidencial.

Artículo 56.- En caso de que la información clasificada como confidencial no cuente con el consentimiento expreso del Titular de los datos personales, se debe entender una negativa para su publicación y/o divulgación.

Artículo 57.- No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario.

Artículo 58.- No se requerirá el consentimiento del Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, cuando exista alguna de las causales de excepción que señala el artículo 20 de la Ley de Datos Personales.

Artículo 58.- No se requerirá el consentimiento del Titular para el tratamiento de sus Datos Personales, cuando exista alguna de las causales de excepción que señala el artículo 20 de la Ley de Datos Personales.

I. Se reciba una Solicitud de Acceso;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente: o

III. Se genere versiones públicas para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia previstas en la Ley.

Artículo 60.- Para la clasificación de la información como confidencial, siempre se tomará en cuenta lo dispuesto por la Ley de Datos Personales y los Lineamientos que se expidan en la materia.

Artículo 61.- Para la clasificación de la información como reservada, se tomará en cuenta lo siguiente:

I. El Enlace de Transparencia deberá remitir por oficio al Presidente del Comité de Transparencia, la prueba de daño debidamente fundada, motivada y firmada por el Titular de la Unidad Administrativa que solicita la clasificación, tomando en cuenta lo señalado en el artículo 126 de la Ley;

II. La prueba de daño será sometida a consideración del Comité de Transparencia, en la Sesión que corresponda según el calendario de Sesiones; y

III. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información presentada.

Artículo 62.- El Enlace de Transparencia elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Unidad Administrativa responsable de la información y tema, mismo que deberán entregar al Comité de Transparencia dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

El Comité de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles para la aprobación del índice presentado por el Enlace de Transparencia. Transcurrido dicho plazo, sin que exista determinación alguna por parte de dicho Comité de Transparencia, se entenderá por aprobado.

Las Unidades Administrativas, dentro de los cinco días hábiles siguientes, solventarán las observaciones al índice de expedientes realizadas por el Comité de Transparencia.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 63.- Para la atención de los recursos de revisión la Unidad de Transparencia girará oficio, por conducto del Enlace de Transparencia, a la Unidad Administrativa que conoció de la Solicitud de Acceso impugnada, para que en un término que no exceda de 5 días hábiles esta última remita su informe justificado en contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando documentación debidamente certificada para que se entregue en el Instituto de Transparencia en tiempo y forma.

Artículo 64.- Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá a la Unidad Administrativa que conoció de la Solicitud de Acceso, por conducto del Enlace de Transparencia, para que proporcione la información requerida por el Instituto de Transparencia, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

Artículo 65.- Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al Instituto de Transparencia los informes correspondientes de cumplimiento, dentro del plazo que marque la propia resolución.

CAPÍTULO II GOBIERNO ABIERTO

Artículo 66.- Los Sujetos obligados trabajarán en conjunto con la Unidad de Transparencia para concretar la publicidad de datos abiertos, la promoción e implementación de apertura gubernamental, proporcionar la información a personas con discapacidad, procurando que la información publicada tenga un lenguaje claro para cualquier persona.

Artículo 67.- La Unidad de Transparencia será la encargada de asesorar y orientar, en el ámbito de su competencia, a los Enlaces de Transparencia en materia de datos abiertos y accesibles, así como de brindar asesoría en materia de Gobierno Abierto.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES

Artículo 68.- Cuando algún área del Sujeto Obligado se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a su superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Artículo 69.- Cuando persista la negativa, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento a la Contraloría Municipal para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo y determine las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

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

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

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba el dictamen por el que se expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla con fecha 29 de noviembre de 2013.

TERCERO.- Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en la forma legal correspondiente, remita a la Secretaría General de Gobierno del Estado el presente Dictamen para su publicación por única vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

CUARTO. Instruir a Tesorería y Secretaría de Administración realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas aplicables respectivamente.

QUINTO. Instruir a Contraloría realizar el registro de la Estructura Orgánica para lo que resta de la administración 2014-2018; solicitar los ajustes correspondientes a los manuales de organización y

procedimientos derivados de la misma, así como verificar que se formalicen los procesos de entrega-recepción correspondientes.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 13 DE JULIO DE 2018.-
“PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG.
MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y
JUSTICIA.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER
GÁMEZ RODRÍGUEZ.- VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH.- VOCAL.-
REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES JESÚS RICARDO MORALES MANZO, MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA Y/O PEPE MOMOXPAN, ANA KAREN ROJAS DURÁN, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD 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; 77, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 94 Y 96 FRACCIÓN DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 FRACCIÓN XIV Y 93 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA. SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE GIROS COMERCIALES COMPLEMENTARIOS, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

I. Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 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 establecen que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y administrarán libremente su hacienda, teniendo facultades para aprobar de acuerdo a 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.

II. Que, los acuerdos de los Ayuntamientos se tomarán por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica Municipal.

III. 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.

IV. Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal, establece que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

Que, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamiento en asuntos Municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.

V. 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 de la Ley Orgánica Municipal y 93

del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VII. Que, de conformidad con el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el artículo 12 fracción XIV, dentro de las obligaciones de los Regidores, está la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;

VIII. Que, mejorar la calidad regulatoria en los tres órdenes de gobierno es uno de los retos principales que enfrenta nuestro país, para generar incentivos que se traduzcan en condiciones favorables en materia de productividad y competitividad, a fin de impulsar el crecimiento económico, promover la eficiencia del mercado y coadyuvar a proteger los derechos y la seguridad jurídica de los ciudadanos y de las empresas, además de evitar que las malas regulaciones les impongan costos onerosos e innecesarios que entorpezcan sus actividades económicas.

IX. Que, la Ley de Gobernanza Regulatoria para el Estado de Puebla, publicada en el Periódico Oficial del Estado el once de febrero de dos mil quince, es de interés público y de observancia general en el Estado de Puebla, aplicable a todos los actos, procedimientos y resoluciones emanados de la Administración Pública Estatal, de sus organismos públicos descentralizados y desconcentrados en materia de mejora regulatoria económica y simplificación administrativa, y respecto del ámbito municipal, constituye las bases generales a desarrollarse en la respectiva normativa municipal.

X. Que, dicha Ley tiene por objeto establecer las disposiciones y principios rectores de mejora regulatoria y simplificación administrativa a las que debe sujetarse la Administración Pública Estatal, así como las bases generales concernientes a la Administración Pública Municipal, a través de la coordinación de acciones entre las autoridades y los sectores social y privado, procurando el uso de las tecnologías de la información, a fin de permitir el desarrollo económico del Estado, con base en principios de máxima eficacia y transparencia gubernamental.

XI. Que, el Plan Municipal de Desarrollo de Puebla 2014-2018, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 30 de julio de 2014, en su Eje 2, denominado "Empleo y Estabilidad Económica" en el programa 10 "Mejora al Marco Regulatorio" establece como estrategia impulsar el establecimiento de un marco regulatorio que propicie la atracción de nuevas inversiones y el desarrollo de las ya existentes.

XII. Que, resulta imperante para el Municipio de Puebla tomar acciones afirmativas que permitan la modernización administrativa de sus instituciones, de no hacerlo, el rezago administrativo derivado de ello incidiría directamente en la disminución de inversiones en proyectos productivos y en la separación tajante de la esfera de gobierno con la esfera ciudadana, aumentando por lo tanto los niveles de desconfianza y generando la pérdida de empleos y oportunidades.

XIII. Que, un marco regulatorio sólido y consistente con las mejores prácticas nacionales, fomenta la vanguardia de un marco normativo que promueva el óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas y de servicios, impulsando así el crecimiento económico, no solo del Municipio, sino de la región y el país, a través del reconocimiento que instancias nacionales e internacionales a través de los estudios que en materia de competitividad y facilidad de hacer negocios realizan.

XIV. Que, derivado del punto de acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 14 de mayo de 2015, que aprobó el Dictamen emitido por los integrantes de la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad, por el que reformó y adicionó diversas disposiciones del capítulo 15 denominado "Establecimiento de Giros Comerciales autorizados", del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de mayo de 2015, se extrajo de dicho ordenamiento el catálogo de giros comerciales complementarios, industriales y de servicios permitidos en el Municipio

XV. Que, como parte de la reforma al capítulo 15 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se estableció la temporalidad y procedimiento para efectos de actualización del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla, siendo esta anualmente o cuando implique mejoras a la competitividad del Municipio. Dicha actualización quedó en potestad conjunta de la Tesorería Municipal y las Secretarías de Desarrollo Económico, de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad y de Gobernación a través de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil, debiendo ser aprobado por el Cabildo Municipal, para su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica del Ayuntamiento de Puebla, haciéndolo del conocimiento de la Contraloría Municipal.

XVI. Que, el Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla tiene por objeto identificar cada una de las actividades de las personas físicas o morales legalmente establecidas, que ejerzan la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos acorde con el principio constitucional previsto en nuestra Carta Magna y cuya competencia recae en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

XVII. Que la actualización del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla se realizó a través de diversas reuniones de trabajo a cargo de las áreas competentes de la Tesorería Municipal y las Secretarías de Desarrollo Económico, de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad y de Gobernación a través de la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.

XVIII. Que, Para un mayor entendimiento del Catálogo, se han dividido los Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla del siguiente modo:

- a) Establecimientos de giros comerciales susceptibles del Aviso de Apertura de Negocio; aquellos en los que se desarrollan actividades económicas, en un espacio no mayor a sesenta metros cuadrados y que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen no impactan negativamente en el entorno urbano en que se ubiquen; y
- b) Establecimientos de giros comerciales susceptibles de trámite de Licencia de Funcionamiento; aquellos mayores a sesenta metros cuadrados en los que se desarrollan actividades económicas que por la naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen y el impacto en el entorno urbano que generan, requieren del cumplimiento de requisitos específicos establecidos por la normatividad aplicable.

XIX. Que, para la actualización 2018 del Catálogo, se ha armonizado con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), esto es, que cada giro del catálogo tiene paridad internacional, por lo cual cada giro tiene en la fila que le corresponde la clave del catálogo y la descripción con la cual tiene paridad.

XX. Que, en el artículo cuarto transitorio de la reforma al Capítulo 15 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se estableció que la Comisión de Desarrollo Económico y Competitividad del Honorable Ayuntamiento sometería la aprobación al Cabildo Municipal del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla.

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

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos la actualización del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla, el cual se anexa al presente Dictamen.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique el presente Dictamen a la Tesorería Municipal, la Secretaría de Desarrollo Económico, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad y la Unidad Operativa Municipal de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación

y a la Contraloría Municipal el presente documento para su conocimiento. Así como a la Coordinación General de Transparencia y la Secretaría de Administración para su debida publicación en la página electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. La actualización del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Las subsecuentes actualizaciones del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla se realizaran de manera periódica cuando impliquen mejoras a la competitividad del Ayuntamiento.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 10 DE AGOSTO DE 2018.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMPETITIVIDAD.- REG. JESÚS RICARDO MORALES MANZO.- PRESIDENTE.- REG. JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA y/o PEPE MOMOXPAN.- VOCAL.- REG. ANA KAREN ROJAS DURÁN.- VOCAL.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 103, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES III Y IV, 79, 80, 84, 85, 89 PÁRRAFO PRIMERO, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII, 94, 96, 118, 119, 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2, 3, 20, 21, 254 FRACCIÓN XX, 352 Y 629 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, 122, 123, 124, 128, 133 Y 135 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 272, 273 Y 274 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL CUAL SE APRUEBA LA REFORMA Y ADICIÓN DE DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y SE MODIFICA EL CATÁLOGO DE GIROS COMERCIALES, COMPLEMENTARIOS, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON EL OBJETO DE REGULAR LOS SERVICIOS DE GRÚAS Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- XXIII.** Que, el artículo 115 fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el orden normativo, que constituye y regula la organización política del Municipio, establece los límites y prohibiciones en el territorio; en tal contexto se dictamina en los artículos 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla que la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado es el Municipio Libre, que gozará de personalidad jurídica, manejará su patrimonio conforme a la ley y será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndico que la Ley determine; de igual forma contempla que las atribuciones que otorga 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.
- XXIV.** Que, por su parte el artículo 105, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, dispone que los Ayuntamientos podrán expedir reglamentos dentro de la esfera de su competencia, por los cuales provean a la exacta observancia de las leyes administrativas del Estado, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones de observancia general.
- XXV.** Que, el artículo 78, fracción III, de la Ley Orgánica Municipal establece las atribuciones para que los Ayuntamientos puedan aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio.
- XXVI.** Que, la Ley Orgánica Municipal dentro de sus artículos 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85 y 89 párrafo primero, contempla la atribución del Ayuntamiento para expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de **observancia general**, referentes a su organización, funcionamiento 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.
- XXVII.** Que, el artículo 79 de la citada Ley Orgánica Municipal refiere que los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones de observancia general, constituyen los diversos cuerpos 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.

- XXVIII.** Que, los artículos 92 fracciones I, IV, V, y VII, 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le compete, nombrara comisiones permanentes o transitorias, y es facultad y obligación de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, dictaminar e informar sobre los asuntos que éste les encomiende y formular las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales.
- XXIX.** Que, los artículos 122, 123, 124, 128, 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señalan 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.
- XXX.** Que, 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*, prevé modificaciones al marco jurídico que resulten necesarias, en atención a las nuevas condiciones de la Ciudad y con estricto apego al Estado de Derecho, en el presente caso generando un instrumento regulatorio moderno, en el que se establezcan las condiciones para el otorgamiento de un servicio de calidad, transparente y honesto, referente a los giros de Grúas y Depósito de vehículos.
- XXXI.** Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 y 3 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, dicho ordenamiento tiene como finalidad regular las actividades privadas y los servicios públicos que al Ayuntamiento le corresponde, sin embargo, no se encuentran suficientemente regulados los establecimientos con giro de Grúas y Depósito de vehículos, lo que trae como consecuencia que algunos prestadores del servicio no ofrezcan la calidad que se requiere, incurran en abusos o permanezcan en la irregularidad, al no estar contemplados requisitos específicos en la reglamentación municipal vigente, situación que afecta a los usuarios del servicio.
- XXXII.** La situación que actualmente se presenta en el servicio de Grúas y Depósito de vehículos, se caracteriza en varios casos por lo siguiente:
- a) Cobros excesivos de los prestadores de servicios;
 - b) Falta de personal capacitado para operar las grúas;
 - c) Equipos obsoletos; y
 - d) Los Depósitos utilizados para el resguardo de los vehículos, carecen de medidas de seguridad, por lo que es frecuente encontrar vehículos dañados o desvalijados, sin que los prestadores del servicio de grúas o depósito de vehículos asuman la responsabilidad de resarcir el daño.

Este panorama obliga a ajustar la normativa para evitar que continúe esta situación vigente, de manera que la autoridad cuente con elementos legales que le permitan, por una parte, establecer los requisitos mínimos que deberán cumplir los prestadores del servicio de grúas y depósito de vehículos en su actividad directa con los particulares y por otra parte regular el servicio que prestan a la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones, con autorización de la misma.

Para concretar lo anterior, es necesario adecuar el marco regulatorio existente, adicionando disposiciones que permitan impulsar la competencia en este sector, de tal manera que los efectos tangibles sean, entre otros, los siguientes:

1. Incentivar servicios de calidad para los ciudadanos, con equipos adecuados y personal calificado, así como establecimientos acondicionados para el servicio;
2. Ofrecer seguridad a los particulares respecto de los bienes depositados, con pólizas de seguro, que cubran conceptos de daños o robo total o parcial del vehículo, cuando este se encuentre resguardado bajo la responsabilidad del prestador de servicio;
3. Ofrecer certeza jurídica a las compañías de Grúas y Depósitos, con el objeto de propiciar la inversión a mediano y largo plazo;
4. Transparentar costos y mecanismos de cobro que permitan al ciudadano conocer las opciones existentes en cuanto a costos y servicios;

XXXIII. Para normar y regular estos servicios se propone adicionar en el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, específicamente en el Capítulo 15 denominado *Establecimientos de Giros Comerciales Autorizados*, dos artículos en los que se establezcan los requisitos para las licencias de funcionamiento, adicionales a los ya referidos en el artículo 629 inciso A de dicho ordenamiento. Al realizar la inclusión en el capítulo mencionado, las obligaciones del prestador de servicio son susceptibles de ser exigidas a través de los procedimientos de supervisión y aplicación de sanciones que a la autoridad compete instrumentar.

En dichos artículos se consideran como mínimo los siguientes requisitos:

a) Para los establecimientos con giro de Grúas:

1. Contar con un parque vehicular autorizado por la autoridad competente.
2. Contar con póliza de seguro que ampare robo total, robo parcial, daños a la carga y daños por la carga, respecto de los vehículos recibidos para el traslado.

b) Para los establecimientos con giro de Depósito de vehículos:

1. Contar con póliza de seguro que ampare robo total, robo parcial, daños, daños a terceros e incendio, respecto de los vehículos recibidos en Depósito.

Además de lo anterior, se incluye como requisito en el inciso i de la Tabla de Uso de Suelo Específico, contenida en el artículo 1074 del Capítulo 17 denominado *De la gestión del suelo y construcciones*, que el Depósito cuente con cerca perimetral de malla ciclónica o material pétreo, alumbrado y piso compactado.

XXXIV. Adicionalmente, los artículos 272, 273 y 274 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, prevén la figura de Depósitos autorizados por la Dirección de Tránsito Municipal, los cuales se equiparan al Depósito Oficial, razón por la que resulta necesario establecer con puntualidad en el Capítulo 10 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los requisitos y obligaciones que adicionalmente habrán de cumplir aquellas personas físicas o morales que cuenten con la licencia de funcionamiento correspondiente y soliciten la autorización por parte de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para funcionar como Depósitos Oficiales, tal y como lo determina el artículo 254 fracción XX de este último.

Además de cumplir con los requisitos para obtener la Licencia de funcionamiento

de Grúas y Depósito de vehículos, los prestadores del servicio interesados en obtener la autorización como Depósito Oficial deberán acreditar lo siguiente:

- a) Que su parque vehicular cuenta con las especificaciones contenidas en la norma NOM 053-SCT-2-2010.
- b) Que cuentan con personal calificado.
- c) Que tienen póliza de seguro vigente.

Adicionalmente deberán estar sujetos a la verificación del cumplimiento de obligaciones y en el caso de incumplimiento serán acreedores a la suspensión temporal o la cancelación de la autorización correspondiente, por lo que en ese sentido es conveniente dotar de las atribuciones respectivas a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

XXXV. Por lo anteriormente señalado, se somete a consideración del Honorable Cabildo, la reforma y adición de las siguientes disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla:

SE REFORMA: la fracción XVIII del artículo 330; y **SE ADICIONAN:** las fracciones XIX y XX del artículo 330, el 352 bis, el APARTADO IV **DEPÓSITOS OFICIALES EQUIPARADOS** y los artículos 365 Bis, 365 Ter, 365 Quáter y 365 Quinquies, 629 Bis y 629 Ter, y el inciso i del artículo 1074; para quedar como sigue:

Artículo 330.-...

I. a XVII. ...

XVIII. *Autorizar como Depósitos Oficiales Equiparados, a los establecimientos con giro de Grúas y Depósito de vehículos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente capítulo;*

XIX. *Imponer las sanciones a que se refiere el artículo 365 Quinquies correspondientes a los Depósitos Oficiales Equiparados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente capítulo; y*

XX. *Las demás que les confieran este Capítulo, así como las disposiciones que resulten aplicables y los convenios celebrados con aprobación del Ayuntamiento.*

Artículo 352 bis.- *Cuando sea necesario utilizar la grúa para remitir el vehículo al Depósito Oficial, el Agente de la Dirección de Tránsito deberá observar lo siguiente:*

- a) *Al conductor del vehículo le será asignado por parte del Agente de la Dirección de Tránsito un prestador del servicio, mismo que deberá contar con previa autorización de las dependencias municipales correspondientes, en el ámbito de su competencia;*
- b) *La asignación de los prestadores del servicio funcionará de manera rotativa y por periodos de un mes, cubriendo todos y cada uno de los sectores pertenecientes al municipio; y*
- c) *Verificar que el prestador del servicio elabore la memoria descriptiva, en la que se especifique cada una de las maniobras realizadas, precisando el horario de inicio y terminación de las mismas, además de un inventario detallado del vehículo; dichos documentos serán firmados por el conductor, el*

Agente de la Dirección de Tránsito y el operador de la grúa y se entregará copia de los mismos al conductor.

APARTADO IV DEPÓSITOS OFICIALES EQUIPARADOS

Artículo 365 Bis.- *Se equiparan a Depósitos Oficiales de vehículos de la Dirección de Tránsito Municipal los establecimientos que sean autorizados por ésta para tal efecto, provistos de equipo de arrastre y salvamento, para llevar a cabo los servicios de remisión, guarda y custodia de vehículos, en términos de lo establecido por el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.*

Artículo 365 Ter.- *La Secretaría por conducto de la Dirección de Tránsito autorizará como Depósito Oficial Equiparado a los establecimientos con giros de Grúas y Depósito de vehículos, que cumplan con los siguientes requisitos:*

1. Licencias de funcionamiento para los giros específicos de Grúas y Depósito de Vehículos respectivamente, de conformidad con los artículos 629 Bis y 629 Ter del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;

2. Descripción del parque vehicular con el que se prestará el servicio, especificando tipo, marca, modelo y características de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-053-SCT-2-2010;

3. Contar con personal calificado en el manejo de las grúas, para lo cual deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Lista de personal, identificando a los operadores y ayudantes;*
- b) Copia de las licencias de manejo vigentes, del tipo necesario para dicha actividad, de cada uno de los operadores;*
- c) Cursos, certificaciones o cualquier otro documento que acredite la experiencia en el manejo de grúas; y*
- d) Acreditar que se cuenta con equipo de protección personal de los operadores y ayudantes.*

4. Las demás que en función del servicio establezca la Secretaría necesarias para el correcto resguardo de los bienes depositados.

Artículo 365 Quáter.- *Los establecimientos autorizados como Depósito Oficial, a que se refiere el artículo anterior estarán obligados a:*

- 1. Proporcionar el servicio de manera eficiente;*
- 2. Cobrar lo establecido en la Ley de Ingresos vigente por concepto de Arrastre y Maniobras y ocupación de espacios;*
- 3. Contar con la licencia de funcionamiento vigente;*
- 4. Mantener su parque vehicular en condiciones óptimas para el servicio;*
- 5. Mantener vigente la póliza de seguro;*
- 6. Proporcionar las facilidades al personal designado por la Secretaría y de*

las unidades administrativas competentes del H. Ayuntamiento, en la práctica de supervisiones, respecto del cumplimiento de las obligaciones;

- 7. Atender las quejas que presenten los usuarios del servicio;*
- 8. Llegar puntuales al lugar del servicio, con tolerancia máxima de una hora;*
- 9. Reparar los daños que se les pudiera causar con motivo del servicio;*
- 10. Elaborar una memoria descriptiva de las maniobras realizadas y un inventario del vehículo que será firmado por el conductor, el Agente de la Dirección de Tránsito y el operador de la grúa en el lugar del hecho;*
- 11. Atender los requerimientos de servicio que solicite la autoridad, tanto en los supuestos contemplados en el artículo 352 como en los originados por mandamientos administrativos, judiciales o ministeriales, así como las colisiones y siniestros en general; y*
- 12. Brindar el servicio las 24 horas de los 365 días del año.*

Artículo 365 Quinquies.- *Por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, se sancionará al prestador de servicio autorizado, de conformidad con lo siguiente:*

*I. Suspensión temporal de la autorización de 1 a 3 meses.
Procede en los siguientes casos:*

- a) Deficiencia en la prestación del servicio;*
- b) Falta de atención y seguimiento de las quejas presentadas por los usuarios del servicio;*
- c) No permitir la inspección de vehículos, equipo, instalaciones y documentación relacionada con el servicio; y*
- d) No realizar la memoria descriptiva o el inventario del vehículo.*

*II. Cancelación de la autorización.
Procede en los siguientes casos:*

- a) No contar con póliza de seguro vigente;*
- b) No contar con licencia de funcionamiento vigente;*
- c) No mantener las medidas de seguridad y protección debidas en los Depósitos;*
- d) No realizar el pago de los daños ocasionados al usuario o a terceros en la prestación del servicio;*
- e) La falsedad en los datos o documentos proporcionados por el propietario;*
- f) Cobrar conceptos o maniobras adicionales a los descritos en la memoria descriptiva;*
- g) Por reincidir en dos o más ocasiones en un período de un año, en alguno*

de los supuestos señalados en la fracción I de este artículo.

Artículo 629 Bis.- Para obtener la licencia de funcionamiento de los establecimientos con el giro de Grúas, además de los requisitos establecidos en el inciso A del artículo 629, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Presentar la autorización del parque vehicular emitida por la autoridad competente.

b) Póliza de Seguro con cobertura que ampare robo total, robo parcial, daños a la carga y daños por la carga, respecto de los vehículos recibidos para el traslado.

Artículo 629 Ter.- Para obtener la licencia de funcionamiento de los establecimientos con el giro de Depósito de vehículos, además de los requisitos establecidos en el inciso A del artículo 629, deberán cumplir con lo siguiente:

a) Póliza de Seguro con cobertura que ampare robo total, robo parcial, daños, daños a terceros e incendio respecto de los vehículos en Depósito.

Artículo 1074...

Tabla Uso de suelo específico

Tiempo	vigencia	Requisitos Adicionales
		i. Para el giro de Depósito de Vehículos: 1) Cercado; 2) Alumbrado; y 3) Piso compactado.

XXXVI. Aunado a lo anterior, resulta necesario actualizar el Catálogo de Giros Comerciales, Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla a fin de incluir el de Depósito de vehículos, a efecto de armonizar su contenido con las modificaciones que se proponen y lograr que el giro que se trata, quede debidamente contemplado en dicho catálogo, especificando en las columnas correspondientes la necesidad de que cuenten con Medidas básicas de Seguridad de Protección Civil y Constancia de Medidas Preventivas del H. Cuerpo de Bomberos.

CATÁLOGO DE GIROS COMERCIALES COMPLEMENTARIOS, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA					
	GIRO	TESORERÍA MUNICIPAL	PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL	SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO	BOMBEROS
		TARJETÓN DE TÓXICOS	TODOS LOS NEGOCIOS DEBERÁN CONTAR CON LAS MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD	AVISO DE FUNCIONAMIENTO O LICENCIA SANITARIA	CONSTANCIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS
275 BIS	DEPÓSITO DE VEHÍCULOS	NO APLICA	SI APLICA	NO APLICA	SI APLICA

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba la reforma y adición de diversas disposiciones del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en los términos señalados en el considerando XIII del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se aprueba la modificación del Catálogo de Giros Comerciales Complementarios, Industriales y de Servicios del Municipio de Puebla, para incluir el giro referido en el considerando XIV 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.

CUARTO.- Se instruye 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.

QUINTO.- Se instruye al Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal a instrumentar las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de los puntos anteriores, que a la dependencia le competen.

T R A N S I T O R I O S

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

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

TERCERO.- Se concede un plazo de treinta días a partir de la entrada en vigor del presente Dictamen para hacer exigibles los requisitos establecidos en los artículos 629 bis y 629 ter, a efecto de que los particulares puedan cumplir con los mismos.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 16 DE AGOSTO DE 2018.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.- PRESIDENTE.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ.- VOCAL.- REG. MARCOS CASTRO MARTÍNEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, MA. JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN, MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, 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 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94, 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 117, 118, 120 y 139 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE EL INICIO DEL PROGRAMA MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL REALIZARÁ LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DESALOJAR, LOS VEHÍCULOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES Y QUE SE ENCUENTREN UBICADOS EN EL DEPÓSITO OFICIAL Y EQUIPARADOS EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, 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 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.

IV. Que, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, señala en sus artículos 117, 118, 120 y 139:

Art. 117.- Las autoridades fiscales exigirán el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados por este Código, mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución. Se podrá practicar embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, antes de la fecha en el que el crédito fiscal esté determinado o sea exigible cuando:

- I. A juicio de la autoridad hubiere peligro de que el obligado se ausente, enajene, oculte sus bienes; o
- II. Realice cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de sus obligaciones de pago.

V. Que, en su artículo 118 establece; Cuando sea necesario emplear el Procedimiento Administrativo de Ejecución para hacer efectivo un crédito fiscal, los sujetos pasivos estarán obligados a pagar por concepto de gastos de ejecución, las cuotas que establezca anualmente la Ley de Ingresos del

Municipio, por cada una de las diligencias que practique la autoridad fiscal, hasta en tanto se haga efectivo el crédito.

Los gastos de ejecución serán determinados por la autoridad ejecutora, debiendo pagarse junto con los demás créditos fiscales.

VI. Que, en su artículo 120 establece; El Procedimiento Administrativo de Ejecución se inicia con la emisión de la orden o resolución de requerimiento de pago del crédito o créditos que se hayan hecho exigibles, debidamente fundada y motivada, y desde el momento en que se dé a conocer al contribuyente.

El ejecutor designado por la oficina ejecutora se constituirá en el domicilio fiscal del deudor y practicará la diligencia de requerimiento de pago y embargo de bienes. De esta diligencia se levantará acta circunstanciada de la que se entregará copia a la persona con quien se entienda la misma.

Si el embargo recayere sobre bienes muebles, el ejecutor podrá hacer la extracción de los mismos si no hubiere oposición, asentando en el acta levantada para tal efecto, la relación pormenorizada de los bienes, el estado que guardan, así como el lugar en que permanecerán almacenados, o en su caso, nombrará depositario en términos de los dispuesto por este Código.

Si la notificación del crédito fiscal adeudado o del requerimiento en su caso se hizo por edictos, la diligencia de embargo se entenderá, de haberla, con la autoridad auxiliar municipal de la circunscripción de los bienes, de no ser así la desarrollará la propia autoridad fiscal, formulando el acta respectiva, salvo que en el momento de iniciarse la diligencia, compareciere el deudor o su representante legal debidamente acreditado, en cuyo caso se entenderá con él.

En el caso de actos de inspección y vigilancia, se procederá al aseguramiento de los bienes cuya tenencia, producción, explotación, captura, transporte o importación, debió ser manifestada a la autoridad fiscal o administrativa competente o autorizada por éstas, siempre que quien practique la inspección esté facultado para ello.

VII. Que, en su artículo 139 establece;

La enajenación de bienes embargados procederá:

- I. A partir del día siguiente a aquél en que se hubiese fijado la base del remate y en los casos de embargo precautorio, cuando los créditos sean exigibles y no se pague al momento del requerimiento;
- II. Cuando el embargado no proponga comprador antes del día en que se finque el remate; y
- III. Al quedar firme la resolución confirmatoria del acto impugnado recaída en los medios de defensa que se hubieren hecho valer.

VIII. Que, para motivar y fomentar la conservación y cuidado de la vía pública, es menester fortalecer el programa mediante el cual la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal realice las acciones necesarias para desalojar, los vehículos que sean susceptibles y que se encuentren ubicados en el depósito oficial y equiparados en términos de lo establecido en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, así como generar una campaña de concientización para evitar que los propietarios de vehículos incurran en estas conductas de abandono y en su caso omisión a la norma, por lo que se exhorta a la Secretaría de Seguridad Pública a realizar las acciones conducentes para implementar la misma.

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

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la implementación del Programa en todos sus términos.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, para que integre los expedientes individuales de todos los vehículos que se encuentren en los supuestos previstos y sean susceptibles de conformidad con lo establecido en el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, en las disposiciones legales invocadas en el considerando IV.

TERCERO.- Se instruye a la Tesorería Municipal, para que en ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, determine los créditos fiscales, notifique el inicio Procedimiento Administrativo de Ejecución a los propietarios de los vehículos susceptibles de ser incorporados al presente programa.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Administración para que ejecute el procedimiento correspondiente de acuerdo a la determinación de la Tesorería Municipal, respecto del destino final de los vehículos.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal para que de manera mensual, remita un informe a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal sobre la situación de cada uno de los vehículos que fueron susceptibles de la aplicación del programa.

SEXTO.- Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, remita a la Secretaría General del Gobierno del Estado, el presente Punto de Acuerdo para su publicación por única vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 16 DE AGOSTO DE 2018.- “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. MIRYAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC.- VOCAL.- REG. MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO.- VOCAL.- REG. MARÍA JUANA GABRIELA BÁEZ ALARCÓN.- VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA Y/O PEPE MOMOXPAN, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, RAYMUNDO MALDONADO OLVERA Y MARIANO SAAVEDRA CANSECO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 12, FRACCIÓN XI, 13, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, Y 96 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 913, DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 4, FRACCIÓN III, 6, 9, 21 Y 70, DE LA LEY DE CULTURA DEL ESTADO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO EL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA DENOMINACIÓN DE “CORREDOR DE LOS ARTISTAS POBLANOS” AL CAMELLÓN QUE SE ENCUENTRA SOBRE LA AVENIDA 3 ORIENTE A PARTIR DE LA 10 SUR Y FINALIZANDO HASTA LA 18 SUR; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- I. Que, como lo establece el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105, fracción III, 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 del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, mismo 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, el artículo 92, fracciones I, V y VII, 94 y 96, de la Ley Orgánica Municipal, señalan las reglas y disposiciones que se deberán observar y aplicar, para la elaboración de los dictámenes que se presentan al Cabildo, a través de las Comisiones de Regidores permanentes o transitorias, quienes ejercerán la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, dictaminando sobre estos, formulando al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y que crean convenientes al buen servicio público.
- III. Que, de acuerdo con el artículo 78 Fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal, es de cada Ayuntamiento determinar la nomenclatura de las calles, plazas, jardines, paseos públicos e inmuebles destinados al servicio público y mandar fijar las placas respectivas.
- IV. Que, de acuerdo al Artículo 913 del Código Reglamentario Municipal la designación de las denominaciones de calles, parques, plazas y jardines corresponde al H. Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal. Dicha Nomenclatura se publicará en los lugares destinados para ello.
- V. Que, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, señala que los Estados partes reconocen el derecho de toda persona a participar en la vida cultural, adoptando medidas para asegurar el pleno ejercicio de este derecho, figurarán las necesarias para la conservación, el desarrollo y la difusión de la ciencia y de la cultura.
- VI. Que, los artículos 1, 4, fracción III, 6, de la Ley de Cultura del Estado de Puebla, reconocen el derecho de todo habitante de la Entidad a la valoración de sus manifestaciones culturales y a la

creación, así como a la participación y disfrute de la vida cultural, siendo los Ayuntamientos autoridades competentes para la aplicación de esta normativa; así mismo, la promoción y fomento de la cultura serán democráticos, populares y plurales y la actuación de las autoridades estatales y municipales competentes, se regirá con sujeción a dichos principios.

- VII. Que, los artículos 9, 21 y 70, de la Ley antes citada, señala que, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, es obligación de los Ayuntamientos a través de sus Presidentes Municipales, entre otras, elaborar y ejecutar programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio municipal, abarcando pueblos y comunidades; así mismo, estimularán y coordinarán la participación libre de la comunidad.
- VIII. Que, en Sesión de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura con fecha 31 de Julio del presente año se aprobó por unanimidad el proyecto de nombrar el camellón que se encuentra en la Avenida 3 Oriente a partir de la 10 Sur y finalizando hasta la 18 Sur "Corredor de los Artistas Poblanos"
- IX. Que, el Ayuntamiento, está comprometido con la iniciación, formación y el desarrollo artístico cultural de las y los habitantes de la ciudad de Puebla, con la finalidad de la democratización integral de las relaciones culturales y el respeto a la pluralidad de expresiones vitales de la ciudadanía.

Que, en virtud de los considerandos vertidos, se propone el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el punto de acuerdo mediante el cual se autoriza la Denominación de "Corredor De Los Artistas Poblanos" al Camellón que se encuentra sobre la Avenida 3 Oriente a partir de la 10 Sur y finalizando hasta la 18 Sur, en apego al considerando IV del presente Punto de Acuerdo.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente Punto de a Acuerdo.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado, a fin de que se publiquen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el presente punto de acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente punto de acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE AGOSTO DE 2018.- "PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO".- COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE.- REG. RAYMUNDO MALDONADO OLVERA.- VOCAL.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO.- VOCAL.- REG. JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA Y/O PEPE MOMOXPAN.- VOCAL.- REG. MARIANO SAAVEDRA CANSECO.- VOCAL.- RÚBRICAS.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ, JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA Y/O PEPE MOMOXPAN, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, RAYMUNDO MALDONADO OLVERA Y MARIANO SAAVEDRA CANSECO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 12, FRACCIÓN XI, 13, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3,78 Fracción XXXIV 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, Y 96 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 913, DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 4, FRACCIÓN III, 6, 9, 21 Y 70, DE LA LEY DE CULTURA DEL ESTADO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO EDILICIO EL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LOS LINEAMIENTOS DEL “CORREDOR DE LOS ARTISTAS POBLANOS” Y LA COLOCACIÓN DE LA ESTATUA EN HOMENAJE A ALEX LORA;POR LO QUE:

CONSIDERANDO

- X. Que, como lo establece el artículo 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105, fracción III, 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 del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, mismo 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.
- XI. Que, el artículo 92, fracciones I, V y VII, 94 y 96, de la Ley Orgánica Municipal, señalan las reglas y disposiciones que se deberán observar y aplicar, para la elaboración de los dictámenes que se presentan al Cabildo, a través de las Comisiones de Regidores permanentes o transitorias, quienes ejercerán la debida inspección y vigilancia en los ramos a su cargo, dictaminando sobre estos, formulando al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y que crean convenientes al buen servicio público.
- XII. Que, de acuerdo con el Artículo 78 Fracción XXXIV de la Ley Orgánica Municipal, es de cada Ayuntamiento determinar la nomenclatura de las calles, plazas, jardines, paseos públicos e inmuebles destinados al servicio público y mandar fijar las placas respectivas.
- XIII. Que, de acuerdo al Artículo 913 del Código Reglamentario Municipal la designación de las denominaciones de calles, parques, plazas y jardines corresponde al H. Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica Municipal. Dicha Nomenclatura se publicará en los lugares destinados para ello, y se realizará conforme a las especificaciones señaladas en la NTDeIU (Norma Técnica de Diseño e Imagen Urbana).
- XIV. Que, el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, señala que los Estados partes reconocen el derecho de toda persona a participar en la vida cultural, adoptando medidas para asegurar el pleno ejercicio de este derecho, figurarán las necesarias para la conservación, el desarrollo y la difusión de la ciencia y de la cultura.
- XV. Que, los artículos 1, 4, fracción III, 6, de la Ley de Cultura del Estado de Puebla, reconocen el derecho de todo habitante de la Entidad a la valoración de sus manifestaciones culturales y a la

creación, así como a la participación y disfrute de la vida cultural, siendo los Ayuntamientos autoridades competentes para la aplicación de esta normativa; así mismo, la promoción y fomento de la cultura serán democráticos, populares y plurales y la actuación de las autoridades estatales y municipales competentes, se regirá con sujeción a dichos principios.

- XVI.** Que, los artículos 9, 21 y 70, de la Ley antes citada, señala que, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, es obligación de los Ayuntamientos a través de sus Presidentes Municipales, entre otras, elaborar y ejecutar programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio municipal, abarcando pueblos y comunidades; así mismo, estimularán y coordinarán la participación libre de la comunidad.
- XVII.** Que, en Sesión de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura con fecha 15 de Agosto del presente año se aprobó por unanimidad el punto de acuerdo por el que se autoriza el “Corredor De Los Artistas Poblanos” en el Camellón que se encuentra en la Avenida 3 Oriente a partir de la 10 Sur y finalizando hasta la 18 Sur.
- XVIII.** Que, el Ayuntamiento, está comprometido con la iniciación, formación y el desarrollo artístico cultural de las y los habitantes de la ciudad de Puebla, con la finalidad de la democratización integral de las relaciones culturales y el respeto a la pluralidad de expresiones vitales de la ciudadanía.
- XIX.** Que, el cantautor José Alejandro Lora Serna “Alex Lora”, nació el 7 de diciembre de 1952 en la Ciudad de Puebla. Líder de la banda de rock urbano “El TRI”.
- XX.** Que, en los años que lleva de carrera artística ha colaborado con diferentes asociaciones civiles para la ayuda a personas con discapacidad, migrantes repatriados y apoyo a fundaciones de niños con cáncer.
- XXI.** Que, el “TRI”, encabezado por Alex Lora, ha logrado llevar su música a escenarios nacionales e internacionales, grabando 50 discos, ha recibido discos de oro y platino por altas ventas.
- XXII.** Que, el cantautor ha sido reconocido en innumerables ocasiones, tanto en México como en el extranjero, uno de los principales reconocimientos fue hecho por el Gobierno del Estado a través del Congreso en 2013 por sus 45 años de trayectoria, así como también recibió una placa por parte de la UPEXT (Unión de Poblanos en el Exterior), como poblano distinguido.
- XXIII.** Que, la ciudadanía confía al Ayuntamiento, la ejecución de acciones y programas tendientes a reforzar el compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas, a través de la publicación oportuna de la información cultural, convocatorias y sus resultados.

Que, en virtud de los considerandos vertidos, se propone lo siguiente:

Se podrán instalar estatuas en el corredor de los Artistas Poblanos a quienes cumplan con los siguientes:

LINEAMIENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- 1º.** Los Artistas que en su quehacer artístico, sean reconocidos por acciones a favor de la sociedad y por actos que a través de su trabajo, han puesto en alto el nombre de Puebla, ya sea la ciudad o el estado.

- 2°. Las estatuas deberán instalarse sin obstruir el paso peatonal o sobre las jardineras del “Corredor” sin dañar los árboles que ahí se encuentran o modificarlas con previa autorización de la Gerencia del Centro Histórico y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad.
- 3°. La propuesta para que algún artista poblanero tenga su estatua, se presentará ante la Comisión de Turismo, Arte y Cultura y ésta a su vez ante el Cabildo.
- 4°. El pago de las estatuas, base, placas y el seguro contra robo o actos vandálicos, correrá a cargo de quien hizo la solicitud de la instalación de la misma, sean personas físicas, morales o cualquier instancia de Gobierno.
- 5°. Cada estatua será otorgada bajo un convenio de resguardo para su mantenimiento, previa autorización de la autoridad competente.

CAPÍTULO II SOBRE ARTISTAS POBLANOS DISTINGUIDOS:

- 6°. Los artistas propuestos deberán cumplir con las siguientes características:
 - a. Haber nacido en el Estado de Puebla y contar con un mínimo de 30 años de trayectoria artística; y
 - b. Dejar un gran legado, en la ciudad, el estado o que siendo foráneos, hayan realizado algo muy importante por Puebla y por la Nación.

CAPÍTULO III SOBRE LAS ESTATUAS:

- 7°. Serán todas realizadas de cuerpo completo a tamaño real, incluyendo si así lo desean, accesorios, podrán usar cualquier material para la realización de esta, previa autorización de la instancia correspondiente.
- 8°. La base de las estatuas serán con las siguientes medidas:
 - a. 1.20 metros de ancho por 80 centímetros de largo;
 - b. 1.80 metros de altura, en el caso de que sea sobre la jardinera medirá 1.50 metros, respetando la estructura de la misma; y
 - c. En caso de que el diseño necesite una base más amplia, se deberá presentar el proyecto y ésta deberá aprobarla la Gerencia del Centro Histórico.
- 9°. Cada base de la escultura tendrá 3 placas en las cuales deberán contener los siguientes datos:
 - d. En la cara frontal se colocará el escudo de armas de la Ciudad y el nombre del artista, lo más relevante de su vida, fecha en que fue colocada la estatua y la firma del escultor;
 - e. En la cara lateral derecha logotipo del Ayuntamiento y su periodo de gobierno, así como los nombres del Presidente Municipal, Presidente de la Comisión de Turismo, Arte y Cultura y de así decidirlo cualquier otro funcionario público que haya participado en la gestión de dicha estatua; y
 - f. En la cara lateral izquierda, nombre de las personas que aportan la estatua. En el caso de que sea alguna persona moral, podrán colocar sus logos sin aviso comercial, los cuales estarán siempre en la parte inferior de esta placa.

10°. Se le colocara un número de control en alguna de las bases.

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Punto de Acuerdo mediante el cual se autorizan los lineamientos del “Corredor de los Artistas Poblanos”.

SEGUNDO.- Se aprueba la instalación de la estatua en homenaje a los “50 años de trayectoria” de Alex Lora.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye a la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado, a fin de que se publiquen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el presente Punto de Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Punto de Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE AGOSTO DE 2018.-“PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE TURISMO, ARTE Y CULTURA.- REG. MIGUEL MÉNDEZ GUTIÉRREZ.- PRESIDENTE.- REG. RAYMUNDO MALDONADO OLVERA.- VOCAL.- REG. JOSÉ MANUEL BENIGNO PÉREZ VEGA Y/O PEPE MOMOXPAN.- VOCAL.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO.- VOCAL.- REG. MARIANO SAAVEDRA CANSECO.- VOCAL.- RÚBRICAS.