



*Ciudad
de Progreso*

SECRETARÍA
DEL AYUNTAMIENTO

GACETA MUNICIPAL



2014-2018

ÍNDICE

Pág.

- 3 SESIÓN EXTRAORDINARIA – 14 DE DICIEMBRE DE 2016
- 4 SESIÓN ORDINARIA – 15 DE DICIEMBRE DE 2016

SESIÓN EXTRAORDINARIA 14 DE DICIEMBRE DE 2016

OFICIO Núm. SM/116/2016
ASUNTO: Solicitud de licencia definitiva.

HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CAPITAL.
PRESENTE.

Por medio del presente escrito y con fundamento en lo establecido en el artículos 78 fracción XXVII, 100 fracción XVIII, 244 fracción II de la Ley Orgánica Municipal; y 13 fracción V del Reglamento Interior del Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla; comparezco ante este Honorable Cuerpo Colegiado en mi carácter Síndico Municipal, a efecto de poner a su consideración lo siguiente:

Que, de forma respetuosa presento ante Ustedes solicitud de licencia definitiva al cargo de **Síndico Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla** que actualmente tengo el honor de desempeñar, en virtud de que el suscrito ha sido invitado a formar parte del equipo de transición del Gobernador Electo del Estado de Puebla para el periodo 2017 - 2018; por lo que de contar con su aprobación, pido atentamente que dicha licencia surta los efectos legales correspondientes a partir de las veintitrés horas con cincuenta y nueve minutos del día jueves quince de diciembre del año en curso.

Sin otro particular, reitero a Ustedes la seguridad de mis más altas y distinguidas consideraciones.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- EN LA CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 13 DE DICIEMBRE DE 2016.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- HÉCTOR SÁNCHEZ SÁNCHEZ, SÍNDICO MUNICIPAL.- RÚBRICA.



SESIÓN ORDINARIA

15 DE DICIEMBRE DE 2016

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGUELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, KARINA ROMERO ALCALA Y ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES IV, X, XXIII Y XXIV, 22, 23 FRACCIONES I, VIII Y XIII, 37 FRACCIÓN IV INCISO A), 38 FRACCIÓN III INCISO A) DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 3, 4, NUMERAL 116, 78 FRACCIONES I, IX Y XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94, 96 FRACCIÓN II Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBAN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 21 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISEIS;** DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

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

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



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

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

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

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

Para realizar la Fiscalización Superior a que se refiere el artículo 22 de la Ley en comento, vinculado al diverso 23 fracciones I, VIII y XIII de la misma normativa, la Auditoría Superior del Estado de Puebla tiene las atribuciones para recibir de los Sujetos de



Revisión Obligados, las Cuentas Públicas y la documentación comprobatoria y justificativa del ingreso y del gasto, según corresponda; verificar que las operaciones que realizaron los Sujetos de Revisión, fueron acordes con las leyes de Ingresos y de Egresos del Estado, y las respectivas Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de los Municipios, así como, si se efectuaron en estricto apego a las disposiciones fiscales, legales, reglamentarias y administrativas aplicables a estas materias; y requerir a los Sujetos de Revisión, la información y documentación que resulte necesaria para cumplir con sus atribuciones, en términos de este ordenamiento.

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

Para efectos de la presentación de la documentación comprobatoria ante dicho Órgano Fiscalizador, ésta se realiza de conformidad con el Calendario de Obligaciones expedido por el Auditor General, en ejercicio del artículo 6 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, llevará a cabo sus actividades con base en sus planes, programas, políticas, lineamientos, manuales y demás disposiciones que para el logro de sus objetivos, establezca o determine el Auditor Superior conforme a sus atribuciones.

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



IX. Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, la Tesorera Municipal ha remitido a esta Comisión el **Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre y el Estado de Actividades del 21 de febrero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciséis**, mismos que han sido revisados por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que reúnen los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

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

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

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

XIII. Que, con fecha 21 de diciembre del 2012 se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Puebla, el cual entró en vigor el 1 de enero de 2013 y en el que se establece en su párrafo décimo cuarto de su exposición de motivos que **“...la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emitida por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de 2008, tomando como base la situación predominante en la mayoría de los Estados del país, en los que a diferencia de Puebla, cada sujeto**



fiscalizable, utiliza su propio sistema de registro contable, define al Sistema Contable Gubernamental, como aquel instrumento de la administración financiera gubernamental que cada ente público utiliza; por lo que en Puebla es indispensable otorgar facultad a la hoy Auditoría Superior, para que pueda solicitar copia de la licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que cada sujeto obligado de revisión utilizará; o en su caso la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; así como establecer la obligación por parte de los Sujetos referidos; lo que permitirá dar continuidad a la fiscalización superior, pero sin dejar de observar lo dispuesto en la citada ley.”, por lo que, en cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se estableció expresamente en dicho decreto que para el caso de rendición de cuentas y fiscalización de las mismas, este órgano revisor, tendrá la facultad de solicitar a los Sujetos de Revisión Obligados, copia de la Licencia del Sistema de Contabilidad Gubernamental o en su caso, la herramienta de registro contable con el permiso y los atributos para verificar el cumplimiento de la Ley citada, precisándose además en el artículo 38, fracción VI, que los Sujetos de Revisión tendrán la obligación de proporcionar a la Auditoría Superior, copia de la referida licencia del Sistema de Contabilidad.

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

XV. Que, resulta conveniente destacar que el **Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre y el Estado de Actividades del 21 de febrero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciséis**, que por el presente se ponen a consideración de este Honorable Cuerpo Edilicio, reflejan en su contenido la aplicación y acatamiento de las disposiciones legales relativas al proceso de armonización contable, por lo que tales documentos ya están armonizados en concordancia con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones técnicas y contables emanadas del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), reflejando además, una serie de resultados derivados de las depuraciones en los registros contables emprendidos por la Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, con motivo del citado proceso de armonización contable, que entre otros muchos fines tiene, según el artículo 4 del citado ordenamiento legal, el de la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que



deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

XVI. Que, todas las depuraciones en los registros contables de la Comuna, derivadas de la aplicación de normas referentes a la armonización contable se encuentran reflejadas en los datos numéricos que contiene el **Estado de Situación Financiera al 30 de noviembre y el Estado de Actividades del 21 de febrero al 30 de noviembre del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, correspondientes al ejercicio fiscal dos mil dieciséis**, que los integrantes de esta Comisión en el momento oportuno, procedieron a su respectiva aprobación, por lo que ahora, a través del presente, sometemos a consideración de este Honorable Órgano de Gobierno Municipal, tales documentos, mismos que se integran al presente en el anexo único que se agrega.

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en lo general y en lo particular por parte de este Honorable Cabildo, en términos del cuerpo del presente dictamen, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 21 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISEIS**, los cuales respetan las normas de armonización contable contenidas en la legislación aplicable, detallándose como anexo único los documentos aprobados, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

SEGUNDO.- Para dar cumplimiento al contenido del presente Dictamen, se solicita al Presidente Municipal instruya a la Tesorera del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, el **ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 30 DE NOVIEMBRE Y EL ESTADO DE ACTIVIDADES DEL 21 DE FEBRERO AL 30 DE NOVIEMBRE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISEIS**, para los efectos que resulten procedentes.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 09 DE DICIEMBRE DE 2016.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 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; 78 FRACCIÓN I Y IV, 79, 80, 84, 85, 89 Y 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1400 FRACCIÓN I, 1401 Y 1424 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 274 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 92, 93, 96, 97, 123, 128, 133 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, **DICTAMEN POR VIRTUD DEL CUAL SE DEROGA LA FRACCIÓN VIII DEL ARTICULO 1400, LA FRACCIÓN IV DEL ARTICULO 1401, EL 1424 BIS, EL 1424 TER Y EL 1424 QUATER, DEL CAPITULO 20 DENOMINADO “DE LOS MERCADOS MUNICIPALES”, DEL CODIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y SE AUTORIZA LA INSTALACION DE LOS MERCADOS TEMPORALES UBICADOS EN EL JARDÍN DE ANALCO, ZONA DE LOS SAPOS, DEL CORREDOR ARTESANAL DEL CAROLINO Y CALLEJÓN DEL VARIEDADES; Y SE EXPIDEN SUS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES, POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

- I. Que, el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el orden normativo, que establece y regula la organización política del Municipio, establece los límites y prohibiciones en el territorio; en tal contexto se dictamina en los artículos 102, 103 y 105 fracción III 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 Constituyente, quien gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio 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 imprime en su contenido 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.
- II. Que, la Ley Orgánica Municipal señala los derechos y obligaciones de los vecinos del Municipio; así como facultades y obligaciones del Ayuntamiento. En tal circunstancia dentro de sus artículos 78 fracción IV, 79, 85 y 89 párrafo primero



determina la atribución para expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional; asimismo las reglas y disposiciones que se deben observar para la elaboración de documentos que se habrán de presentar al Cabildo.

- III. Que, el artículo 92 fracciones I, IV, V, y VII de la Ley Orgánica Municipal, 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, de dictaminar e informar sobre los asuntos que éste les encomiende y formular las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales.
- IV. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, tal y como lo establece el Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- V. Que, el artículo 1400 fracción I del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, señala que se considerará como mercado público al lugar o local que sea propiedad del Municipio, donde concurra una diversidad de comerciantes y consumidores en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieren primordialmente a los artículos de primera necesidad, con excepción de la venta de artículos explosivos o combustibles.
- VI. Que, los artículos 1401 y 1424 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, establecen la clasificación de los mercados públicos en Municipales, de Apoyo Temporales y de Antigüedades. Siendo los temporales, aquellos autorizados por el Cabildo Municipal, quien determinará los espacios dentro del Municipio, así como los días y horas donde puedan establecerse; siendo necesario cumplir con los requisitos que señala el mismo ordenamiento, el cual establece que la solicitud que presenten los interesados al Ayuntamiento, deberá ser atendida por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos adscrito a la Dirección de Desarrollo Político de la Secretaría de Gobernación.
- VII. Que, el artículo 274 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, establece que los derechos por la ocupación de espacios, se calcularán y pagarán de conformidad con las cuotas, tasas o tarifas que establezca la Ley de Ingresos del Municipio, para cada ejercicio fiscal; por lo que la base de este derecho, tratándose de mercados municipales y/o mercados y tianguis sobre ruedas en vía pública, será



por metro cuadrado y clasificación de cada mercado, debiéndose pagar mensualmente.

VIII. En este sentido, la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla Vigente en su artículo 24, establece que por ocupación de espacios en Mercados Municipales y/o Mercados Temporales en vía pública, de acuerdo al movimiento comercial que se genere en cada uno de ellos.

IX. Que, las administraciones 2008-2011 y 2011-2014 del Ayuntamiento del Municipio de Puebla autorizaron como Mercados Temporales los ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos, Paseo Bravo, Zona del Edificio Carolino y Callejón del Variedades.

X. Que, dadas las condiciones actuales en que se desarrollen las actividades de estos mercados, se advierte en forma evidente que se requiere mejorar el ordenamiento y la distribución de los espacios, a efecto de favorecer la movilidad de los transeúntes en dicho mercado. Adicionalmente es necesario ampliar el horario, con la intención de generar condiciones para un mayor nivel de afluencia de personas, principalmente buscando favorecer la visita de turistas para impulsar el crecimiento económico de la zona y de los comerciantes. Y por otro lado, mejorar las condiciones de acceso a los establecimientos de comercio y servicios de estas zonas, mediante una ordenada distribución y delimitación de espacios.

XI. Que, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de 2013, se adicionaron al capítulo 20 del COREMUN los artículos 1400 fracción VIII, 1401 fracción IV y 1424 Bis, Ter y Quáter, mismos que añaden y regulan la figura de "Mercados de Antigüedades" en la cual únicamente se contempló al Mercado de antigüedades de los Sapos.

XII. El presente Dictamen ha sido analizado con la herramienta de política pública denominada Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) la cual procura los mayores beneficios para la sociedad con los menores costos posibles, mediante el análisis de la normativa de reglas e incentivos que estimulen la innovación, la confianza en la economía, la productividad, la eficiencia y la competitividad a favor del crecimiento, bienestar general y desarrollo humano.

Esta acción forma parte de la modernización de la Administración Pública Municipal que contribuye a potenciar el desarrollo municipal, racionalizar sus procesos de gestión pública, mejorar el desempeño y garantizar buenos resultados.

XIII. Que, en atención a lo anterior y con el fin de regularizar las actividades comerciales se propone derogar la fracción VIII del artículo 1400, la fracción IV del artículo 1401, el 1424 Bis, 1424 Ter y el 1424 Quáter del Capítulo denominado "De los Mercados Municipales" del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, que conlleven a



un adecuado funcionamiento de cada Mercado Temporal, se establecen los lineamientos bajo las cuales operará cada Mercado Temporal, por lo que se presentan:

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MERCADOS TEMPORALES UBICADOS EN EL JARDÍN DE ANALCO, ZONA DE LOS SAPOS, ZONA DEL EDIFICIO CAROLINO Y CALLEJÓN DEL VARIEDADES.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen como objeto normar la organización y funcionamiento de los Mercados Temporales del Jardín de Analco, Plazuela de los Sapos, Corredor Artesanal del Carolino y el Callejón del Variedades, autorizados por el H. Cabildo del Municipio de Puebla.

Artículo 2.- El funcionamiento de los Mercados Temporales señalados en los presentes Lineamientos, constituye un servicio público que presta el H. Ayuntamiento a través de los Departamentos de Concertación de Espacios Públicos y Vía Pública, adscritos a la Dirección de Desarrollo Político de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

Artículo 3.- Para efectos de la presente norma se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Cabildo:** El Cabildo del Ayuntamiento del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. **Cédula de Identificación:** Documento que identifica al comerciante de mercado temporal otorgado por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- IV. **Comerciante:** Al vendedor semifijo autorizado que cuente con el permiso por escrito expedido por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- V. **Comité:** El Comité Asesor de los Mercados Temporales;
- VI. **Departamento de Concertación de Espacios Públicos:** Al Departamento adscrito a la Dirección de Desarrollo Político de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. **Departamento de Vía Pública:** Al Departamento adscrito a la Dirección de Desarrollo Político de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- VIII. **Dependencia:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- IX. **Dirección:** A la Dirección de Desarrollo Político adscrito a la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;



- X. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- XI. **Mercado Temporal:** El Mercado Temporal autorizado por los presentes Lineamientos;
- XII. **Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla (PUAM):** Es la base de datos que se conforma con la información y documentos otorgados por los ciudadanos para efecto de realizar trámites y solicitar servicios en línea ante el Ayuntamiento.
- XIII. **Permiso:** Autorización por escrito y/o por los medios electrónicos establecidos, otorgado por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- XIV. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- XV. **Secretaría:** A la Secretaría de Gobernación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- XVI. **Tesorería:** A la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

Artículo 4.- Además de las establecidas en su Reglamento, el Departamento de Concertación de Espacios Públicos, tendrá las siguientes facultades:

- a) Recibir las solicitudes de los interesados para poder comercializar en un mercado temporal, dando preferencia a los originarios y residentes en del Municipio de Puebla, desempleados, discapacitados, madres solteras, jubilados, personas de la tercera edad y a quienes cumplan con sus obligaciones fiscales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b) Revisar la documentación presentada para el trámite del permiso correspondiente;
- c) Determinar el espacio que utilizará el comerciante del Mercado Temporal;
- d) Expedir el permiso por escrito y/o por los medios electrónicos establecidos y cuantificar el pago por los derechos correspondientes por la ocupación de un espacio, mismo que el solicitante deberá realizar ante la Tesorería, de conformidad con la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
- e) Otorgar la Cédula de identificación a los comerciantes de los Mercados Temporales que cuenten con su permiso y pago correspondiente, y solo tendrá vigencia si se encuentra al corriente de su pago;
- f) Integrar un padrón de los comerciantes de los Mercados Temporales autorizados, mismo que contendrá como mínimo la siguiente información:
 - I. Nombre del Mercado Temporal;
 - II. Nombre completo del comerciante de mercado temporal;
 - III. Domicilio;
 - IV. Giro comercial;
 - V. Espacio Autorizado;
 - VI. Día (s) autorizado (s);



- VII. Copia de Identificación Oficial con fotografía vigente;
- VIII. Dirección del taller donde elabora y/o resguarda sus productos o artesanías;
- IX. Copia del Comprobante nominativo de pago ante la Tesorería Municipal; y
- X. Copia de Constancia que acredite capacitación de materia de mejores prácticas sanitarias y manejo adecuado de alimentos. (En el caso del área destinada para la venta de los productos conocidos como antojitos típicos y comida diversa), así como constancia de capacitación sobre la Norma Oficial NOM-251-SSA1-2009 que expedida por la Secretaría de Salud del Estado, para el manejo y comercialización de alimentos; y
- XI. Plano del Mercado Temporal conteniendo el número de espacios autorizados que no podrán exceder al número aprobado en los presentes Lineamientos; actualizándose mensualmente con la renovación de permisos o reasignación de los mismos.

Un ejemplar de este padrón actualizado se entregará trimestralmente a la Comisión de Gobernación y Justicia de este Honorable Ayuntamiento, dentro de los primeros cinco días;

- g) Revocar o cancelar los permisos cuando existan violaciones a las disposiciones señaladas en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos aplicables; y
- h) Nombrar a un Coordinador para cada uno de los Mercados Temporales del personal a su cargo, quién será el responsable de la coordinación, seguimiento y verificación del cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Artículo 5.- Además de las establecidas en su Reglamento, el Departamento de Vía Pública, tendrá las siguientes facultades:

- a) Realizar operativos permanentes para vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los comerciantes de los Mercados Temporales preservando el orden en la asignación de espacios por giro y ubicación;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas sanitarias, movilidad y de protección civil auxiliado por las autoridades estatales y municipales;
- c) Preservar el destino de origen de recreación y esparcimiento del Jardín de Analco y la Plazuela de los Sapos, respetando el mobiliario urbano existente, así como el carácter peatonal del corredor artesanal del Carolino y del callejón del Variedades;
- d) Verificar el cumplimiento del Reglamento Interno de comerciantes de los Mercados Temporales; y
- e) Informar al Departamento de Concertación de Espacios Públicos, sobre los comerciantes de los Mercados Temporales que incumplan con los presentes lineamientos para la cancelación temporal o definitiva del permiso.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ ASESOR DE LOS MERCADOS TEMPORALES

Artículo 6.- El Comité es un órgano colegiado, de consulta, asesoría y apoyo técnico, interinstitucional y plural.



Artículo 7.- El Comité constituye un mecanismo de consulta, asesoría y apoyo técnico, en donde sus integrantes podrán presentar planteamientos, análisis y acciones directas para el impulso turístico, cultural y económico, preservación de los monumentos históricos y mantenimiento de las zonas donde se ubican los Mercados Temporales.

Artículo 8.- El Comité podrá:

- I. Sugerir programas que hagan de los Mercados Temporales un destino turístico a nivel nacional e internacional;
- II. Proponer una imagen uniforme de los comerciantes en cada Mercado Temporal.
- III. Presentar estrategias de difusión y promoción;
- IV. Proponer programas culturales en los Mercados Temporales; y
- V. Fungir como enlace ante las Dependencias correspondientes, respecto a los temas de mantenimiento de las áreas verdes, servicios públicos, preservación de monumentos que sean Patrimonio de la Humanidad, seguridad pública y movilidad, entre otros.

Artículo 9.- El Comité estará integrado por:

- I. Presidente Honorario, que será el Titular de la Secretaria de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Puebla, con derecho a voz y voto;
- II. Presidente Ejecutivo, que será el Titular de la Dirección de Desarrollo Político de la Secretaria de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Puebla, con derecho a voz y voto;
- III. Secretario Técnico, que será Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos la Secretaria de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Puebla, con derecho a voz y voto; y
- IV. Ocho Vocales del Sector Público con derecho a voz y voto; los cuales serán:
 - a. Un representante de la Secretaría de Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - b. Un representante de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - c. Un representante de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - d. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Económico del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - e. Un representante del área de Imagen Institucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
 - f. Un representante del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla;
 - g. Un representante de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural; y
 - h. Presidente Ejecutivo de los Consejos de Participación Ciudadana.



Artículo 10.- Por cada uno de los miembros Propietarios, será designado un suplente, y ambos serán nombrados por el Titular de la Dependencia o Entidad que representan.

Podrán asistir como invitados temporales a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, otros representantes de Dependencias y Entidades Federales, Estatales o Municipales, sector social y privado que guarden relación con los asuntos que formen parte del Orden del Día de una sesión en particular que se considere pertinente.

Artículo 11.- El Comité Sesionará de manera ordinaria cuando menos de manera trimestral, previa convocatoria del Presidente Ejecutivo y en forma extraordinaria cuando el Presidente Ejecutivo, el Secretario Técnico del mismo lo consideren pertinente.

Artículo 12.- Las Sesiones ordinarias serán convocadas por escrito con cinco días hábiles de anticipación a la sesión de que se trate, indicando lugar, fecha y hora en que tendrá lugar y se acompañará del Orden del Día que contenga los asuntos a tratar, así como una carpeta que contenga la documentación que sustente dichos temas.

Artículo 13.- Las Sesiones extraordinarias serán convocadas por escrito o por medio electrónico, cuando menos con dos horas de anticipación a la sesión de que se trate, indicando lugar, fecha y hora en que se desarrollará.

Artículo 14.- Para que el Comité Sesione válidamente se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y, si la sesión no pudiere celebrarse el día señalado en la convocatoria por falta de quórum, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia y, en la sesión se resolverá los asuntos indicados en la orden del día, cualquiera que sea el número de miembros del Comité que se encuentren presentes.

Artículo 15.- Las decisiones o acuerdos del Comité serán adoptados por el voto mayoritario de los miembros presentes, sea primera o segunda convocatoria, y para el caso de empate o de controversia, el Presidente Ejecutivo del Comité decidirá con base en el voto de calidad.

Artículo 16.- De cada sesión ordinaria o extraordinaria se levantará un acta la cual se firmará en un plazo no mayor a ocho días hábiles posteriores a la celebración de la sesión y se enviará copia a las miembros del Comité y a los Regidores Presidentes de las Comisiones de Gobernación y Justicia; de Turismo, Arte y Cultura; y del Centro Histórico del Ayuntamiento.

Artículo 17.- Los acuerdos aprobados por el Comité serán turnados a la Dependencia o Entidad responsable de la ejecución.



CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER UN PERMISO

Artículo 18.- Para obtener un permiso en algún Mercado Temporal, los interesados deberán entregar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos, señalando el giro comercial que pretende ejercer;
- b. Copia de identificación oficial vigente con fotografía;
- c. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- d. Copia de comprobante domiciliario, con antigüedad no mayor a tres meses (recibo de luz, agua o predial).
- e. Copia el Registro Federal de Contribuyentes actualizado;
- f. Dos fotografías tamaño infantil a color; y
- g. En el caso de solicitar permiso en la zona de comida del Jardín de Analco, entregar Constancia expedida por la Secretaría de Salud del Estado de Puebla que acredite la capacitación en materia de mejores prácticas sanitarias y manejo adecuado de alimentos para el caso de venta de comida.

El trámite contemplado en el presente capítulo, así como el pago mensual podrá realizarse de manera presencial y/o por los medios electrónicos establecidos; en caso de realizar el trámite a través de medios electrónicos deberá, además de los requisitos anteriores, contar con su registro en el Padrón de Usuarios Acreditados del Municipio de Puebla.

Artículo 19.- La respuesta a la solicitud se otorgará en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al día en que se presente la solicitud, pudiendo ser negada siempre que esté debidamente fundada y motivada, obligándose a notificar la resolución al solicitante. En caso de no dar contestación por escrito y/o por los medios electrónicos establecidos, se dará por otorgado el permiso.

Artículo 20.- Una vez aprobada la solicitud, se ordenará al pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería, el cual será calculado por metro cuadrado y por día de acuerdo a la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente y pudiendo ser renovado al día siguiente de su vencimiento.

Artículo 21.- El Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos en ningún caso podrá expedir más de un permiso a cada comerciante en el mismo mercado temporal.

Artículo 22.- El comerciante del mercado temporal solo estará autorizado para ejercer el giro otorgado en el registro, el cambio de giro sin autorización será causal de cancelación del mismo



Artículo 23.- Los permisos autorizados y expedidos por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos, son personales e intransferibles y no negociables.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES EN MERCADOS TEMPORALES

Artículo 24.- Sin menoscabo de los derechos establecidos en otros Reglamentos Municipales, los comerciantes de los Mercados Temporales tienen los siguientes:

- I. Recibir atención oportuna del Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- II. Ser considerados en las estrategias de difusión y promoción turística del Mercado Temporal;
- III. Participar en los programas de capacitación turística que promueva o lleve a cabo la Secretaría de Turismo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. Conocer los planes y programas elaborados por la Secretaría;
- V. Recibir información pronta y veraz, de decisiones, resoluciones y acciones que realizara la Secretaría;
- VI. Modificar o ampliar su giro de venta, previa solicitud y aprobación del Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- VII. Hacer uso del espacio asignado, siempre y cuando tenga su permiso y pago vigente; y
- VIII. Se respetará su derecho constitucional de libre asociación y de no asociarse.

Artículo 25.- Los comerciantes de los Mercados Temporales que tengan su permiso, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Contar con el permiso expedido por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- II. Realizar el pago de manera mensual de derechos por ocupación de espacios en mercados temporales dentro de los 5 días hábiles después de su vencimiento, ante la Tesorería Municipal;
- III. Ejercer el comercio de forma personal y en caso de ausencia forzosa acreditable, no mayor a dos semanas, podrá solicitar la autorización temporal de un sustituto;
- IV. Durante la jornada laboral deberá tener en todo momento su permiso, recibo de pago vigente ante la Tesorería y su Cédula de Identificación expedida por la Secretaría de Gobernación Municipal;
- V. Respetar las medidas de los espacios autorizados;
- VI. Respetar el horario de funcionamiento conforme lo señalado en los presentes Lineamientos;



- VII. Comercializar en su lugar autorizado y vender exclusivamente los artículos o productos correspondientes al giro permitido;
- VIII. Conducirse con respeto y civilidad, respetando las disposiciones aplicables;
- IX. Mantener limpio el espacio autorizado y su entorno;
- X. Acatar las disposiciones de la autoridad cuando esta determine la suspensión de las actividades comerciales cuando se realicen trabajos de mantenimiento, reparación entre otros;
- XI. Responsabilizarse de los daños que ocasione en la vía pública, imagen urbana, y cubrir los gastos de reparación;
- XII. Realizar el pago de energía eléctrica ante la Comisión Federal de Electricidad y acreditarlo ante la Secretaría de Gobernación con el contrato respectivo, en el caso de requerirla;
- XIII. Respetar la imagen aprobada por el Comité;
- XIV. Acatar las circulares y disposiciones que emita la autoridad competente; y
- XV. Las demás que determine la Dirección.

Artículo 26.- Los comerciantes de los Mercados Temporales que tengan su permiso, tendrán las siguientes prohibiciones:

- I. Vender o comercializar, cualquier giro que no esté autorizado en los presentes Lineamientos o por el Ayuntamiento, además de:
 - a. Artículos que atenten contra los Derechos de Autor y Propiedad Industrial;
 - b. Armas de fuego y explosivos;
 - c. Tatuajes de (Henna y Permanentes) y Piercing;
 - d. Frituras (conjunto de alimentos fritos en grasa);
 - e. Rusas, pulque, tepache o cualquier bebida alcohólica;
 - f. Plantas y flores naturales;
 - g. Perros, aves y animales en general; y
 - h. Narcóticos o sustancias tóxicas.
- II. Invadir o excederse del área asignada por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos; pegarse a las paredes, invadir accesos a negocios, así como cambiar de giro, ocupar el arroyo vehicular y/o alterar el orden público;
- III. Almacenar productos o mercancía en áreas públicas, que impida u obstaculice el paso peatonal y vehicular dentro del espacio comprendido por las calles que delimitan cada Mercado Temporal;
- IV. Exhibir, colgar, amarrar o utilizar cualquier tipo de artefacto que dañe o modifique el mobiliario urbano, los árboles, jardineras, coladeras, tapas, rejillas, postes, lámparas, luminarias, semáforos o cualquier inmueble, instalaciones de energía eléctrica, construcción y mobiliarios del dominio público;
- V. Consumir bebidas alcohólicas o hagan uso de narcóticos o sustancias tóxicas, dentro del área que comprenda o delimite el Mercado Temporal; asimismo que ejerzan su actividad en estado etílico o bajo los influjos de sustancias prohibidas;



- VI. Arrendar, subarrendar, vender o prestar el permiso de expedido por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos;
- VII. Hacer uso de la vía pública para vender sus productos, en todo momento debe estar dentro del espacio asignado;
- VIII. Hacer uso de la energía eléctrica que provenga del alumbrado público o bien, de las líneas de distribución de la Comisión Federal de Electricidad sin el contrato respectivo.

CAPÍTULO VI DEL JARDÍN DE ANALCO

Artículo 27.- El espacio público autorizado para la comercialización de mercancías será en el Jardín de Analco, el conformado entre las calles 8 Sur entre 5 y 7 Oriente, 5 Oriente entre 8 y 10 Sur, 7 Oriente entre 8 y 10 Sur y la 10 Sur entre 5 y 7 Oriente.

Artículo 28.- El día autorizado para la comercialización será los sábados y domingos de cada mes.

Artículo 29.- Adicionalmente, podrán trabajar previa autorización del Departamento de Concertación de Espacios Públicos:

- a) La Semana Santa (la que corresponda de acuerdo a calendario);
- b) Temporada Navideña y Reyes que será del 1 de Diciembre y hasta el 6 de enero;
- c) 16 de marzo (Día del Artesano);
- d) Fiestas Patrias (15 y 16 de septiembre de cada año);
- e) Todos los Santos y Día de Muertos (1 y 2 de noviembre de cada año);
- f) Día de San Valentín (13 y 14 de febrero de cada año); y
- g) Así como los días festivos y feriados que se recorren al lunes (dependiendo del calendario de cada año).

Para poder tener éste derecho, el comerciante del Mercado Temporal interesado y que tenga permiso vigente para fin de semana, de manera individual deberá entregar una solicitud por escrito al Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos informando lo que va a vender y las fechas extras a las autorizadas en su permiso de fin de semana, si fuese autorizado, se le entregará un permiso por escrito de temporada y deberá realizar su pago correspondiente ante la Tesorería.

Artículo 30.- Solo se permitirá la comercialización de los siguientes productos:

- a) Artesanías y manualidades hechas en el Estado de Puebla como lo son piedra, alfarería, papel, vidrio, latón, metales, textiles, madera, semillas, jabón, cerámica, talavera y las demás que determine el Ayuntamiento;
- b) Conservas, mermeladas y dulces Típicos Poblanos;
- c) Nieves artesanales;
- d) Vinos y bebidas regionales en botellas selladas; y
- e) Antojitos y comida Típica Mexicana (zona de comidas);



Para la temporada navideña solo se podrá comercializar además de los mencionados en las fracciones anteriores, productos artesanales y manualidades acorde a la temporada navideña como son: árboles navideños, que sean hechos de manera artesanal, esferas artesanales, nacimientos artesanales, etc.

Queda prohibida la venta de los siguientes giros en la temporada navideña;

- a) Árboles navideños naturales y sintéticos de fábrica;
- b) Productos con pólvora;
- c) Luces de navidad; y
- d) Bebida conocida como Ponche.

Artículo 31.- El horario permitido para la utilización del área será de las 7:00 a las 20:00 horas, tiempo en el cual el horario de carga y descarga será el comprendido de las 7:00 a las 8:30 horas, el horario para la comercialización es el contemplado de las 8:30 a las 18:30 horas, y el horario de 18:30 a las 20:00 horas para el retiro de mercancía.

Artículo 32.- Únicamente se autorizarán por parte del Departamento de Concertación de Espacios Públicos la emisión de hasta 629 permisos para sábados y hasta 629 permisos para domingo, de los cuales se deberán destinar por día el 3 % para personas con discapacidad y el 9 % para adultos mayores.

Se podrán otorgar hasta 20 permisos para día sábado y hasta 20 para día domingo para ser destinados al giro de nieves artesanales.

Los espacios autorizados se clasificarán en medidas de:

- 80 cm por 1.85 mts. en polígono
- 1.60 mts. por 1.85 mts. en polígono
- 80 cm. Por 1.50 mts. en perímetro
- 1.60 mts. por 1.50 mts. en perímetro

Y todos los espacios deberán tener estructuras con una altura máxima de 2.10 mts.

Lo anterior de conformidad al anexo 1 de los presentes Lineamientos.

Artículo 33.- Por otro lado, se podrán otorgar los siguientes permisos extras para instalarse donde defina el Departamento de Concertación de Espacios públicos:

- a) 4 permisos de globos; y
- b) 3 permisos para artistas urbanos, previa validación por el Instituto Municipal Arte y Cultura Puebla, y que sean acorde con la Historia, Cultura y Tradiciones de la Ciudad Patrimonio.



Artículo 34.- Se prohíbe la instalación de franeleros, así como de aseadores de vehículos; salvo los permitidos por el artículo 648 Bis del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

Artículo 35.- En cuanto al área destinada para la venta del giro de comida mexicana, será el comprendido en la explanada que se encuentra dentro del Parque de Analco, a un costado de la cancha de usos múltiples, ubicado en la calle 10 Sur entre la 3 y la 5 Oriente, para lo cual se autorizarán hasta 56 permisos para sábado y hasta 56 para domingo, siendo de manera individual. Lo anterior de conformidad al anexo 2 de los presentes Lineamientos.

El giro autorizado será comida típica mexicana, dándole prioridad a la comida típica poblana, mismo que estarán sujetos a la acreditación de la constancia de capacitación emitida por la Secretaría de Salud del Estado, de acuerdo a la Norma Oficial NOM-251-SSA1-2009; mientras que en cuanto a la vigencia y renovación de los mismos, estos se sujetaran tanto al cumplimiento por lo establecido en los presentes Lineamientos, así como al Dictamen de la Unidad Operativa de Protección Civil del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 36.- La administración de los baños públicos que se encuentran dentro del Parque de Analco, situados a un costado de la cancha de usos múltiples ubicada en la calle 5 Oriente entre la 10 Sur y Boulevard Héroes del Cinco de Mayo, estará a cargo del Ayuntamiento, quien realizará el cobro conforme a la Ley de Ingresos vigente a través de la Tesorería.

Artículo 37.- La autoridad, ya sea Federal, Estatal y/o Municipal, podrá gozar de un espacio para la difusión referente a cultura y costumbres; el espacio lo determinará el Departamento de Concertación de Espacios Públicos que será un espacio diferente a los espacios de los comerciantes.

Artículo 38.- Se establecerá un espacio determinado para la celebración de expresiones artísticas y culturales, misma que será determinada por el Departamento de Concertación de Espacios Públicos, el cual que será un espacio diferente a los espacios de los comerciantes.

CAPÍTULO VII DE LA PLAZUELA DE LOS SAPOS

Artículo 39.- El espacio autorizado para la comercialización de antigüedades será el ubicado en la Calle 6 Sur entre la 5 y 7 Oriente.

Artículo 40.- Los días autorizados para la comercialización serán los sábados y domingos de cada mes; pudiendo autorizarse el día viernes de así convenirlo la Secretaría de Gobernación.



Artículo 41.- Adicionalmente, podrán trabajar, previa autorización del Departamento de Concertación de Espacios Públicos:

- a) La Semana Santa (la que corresponda de acuerdo a calendario);
- b) Temporada Navideña y Reyes que será del 1 de Diciembre y hasta el 6 de enero;
- c) 16 de marzo (Día del Artesano);
- d) Fiestas Patrias (15 y 16 de septiembre de cada año);
- e) Todos los Santos y Día de Muertos (1 y 2 de noviembre de cada año);
- f) Día de San Valentín (13 y 14 de febrero de cada año); y
- g) Así como los días festivos y feriados que se recorren al lunes (dependiendo del calendario de cada año).

Para poder tener éste derecho, el comerciante del Mercado Temporal interesado y que tenga permiso vigente para fin de semana, de manera individual deberá entregar una solicitud por escrito al Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos informando lo que va a vender y las fechas extras a las autorizadas en su permiso de fin de semana, si fuese autorizado, se le entregará un permiso por escrito de temporada y deberá realizar su pago correspondiente de temporada ante la Tesorería.

Artículo 42.- Sólo se permitirá la comercialización de los siguientes productos:

- a) Antigüedades, entendiéndose a los objetos que pertenecen a una época pasada apreciados por su arte, la artesanía, la rareza y la edad debiendo tener un valor histórico que proporciona identidad en los años anteriores;
- b) Artesanías hechas en el Estado de Puebla como lo son piedra, cerámica, talavera, alfarería papel, vidrio, latón, metales, textiles, madera, semillas, jabón y las demás que determine el Ayuntamiento; y
- c) Coleccionables con valor histórico.

Quedando estrictamente prohibida la venta de alimentos de cualquier índole.

Artículo 43.-El horario permitido para la utilización del área será de las 7:00 a las 20:00 horas, tiempo en el cual el horario de carga y descarga será el comprendido de las 7:00 a las 8:30 horas, el horario para la comercialización es el contemplado de las 8:30 a las 18:30 horas, y el horario de 18:30 a las 20:00 horas para el retiro de mercancía.

Artículo 44.- Sólo se autorizarán por parte de la autoridad la emisión de hasta 90 permisos para viernes, hasta 90 para sábado y hasta 90 para domingo.

Los espacios autorizados serán de 1.50 mts. de fondo por 1.50 mts. de ancho y de 1mt. de fondo por 1.50 mts de ancho, de conformidad al anexo 3 de los presentes Lineamientos.



Artículo 45.- La autoridad, ya sea Federal, Estatal y/o Municipal, podrá gozar de un espacio para la difusión referente a cultura y costumbres; el espacio lo determinará la Secretaría de Gobernación a través del Departamento de Concertación de Espacios.

Artículo 46.- Se establecerá un espacio determinado para la celebración de expresiones artísticas y culturales, misma que será determinada por el departamento de concertación de espacios públicos, que será un espacio diferente a los espacios asignados a los comerciantes.

CAPITULO VIII DEL CORREDOR ARTESANAL DEL CAROLINO

Artículo 47.- El espacio autorizado para la comercialización de mercancías, se encuentra dividido en:

- a) El Callejón John Lennon: ubicado en la Calle 3 Oriente entre las calles 4 y 6 Sur, Colonia Centro Histórico; y
- b) El Callejón de la Fuga ubicado en la Calle 6 Sur entre las calles 3 Oriente y Juan de Palafox y Mendoza, Colonia Centro Histórico.

Artículo 48.- Los días autorizados para la comercialización serán los sábados y domingos de cada mes. En horario de 9:00 a 19:00 horas. Siendo de 9:00 a las 10:00 horas el horario de cara y descarga, de 10:00 a 18:00 horas el horario de comercialización; y de 18:00 a 19:00 horas el horario para retiro de mercancía.

Artículo 49.- Adicionalmente podrán trabajar, previa autorización del Departamento de Concertación de Espacios Públicos:

- a) La Semana Santa (la que corresponda de acuerdo a calendario);
- b) Temporada Navideña y Reyes que será del 1 de Diciembre y hasta el 6 de enero;
- c) 16 de marzo (Día del Artesano);
- d) Fiestas Patrias (15 y 16 de septiembre de cada año);
- e) Todos los Santos y Día de Muertos (1 y 2 de noviembre de cada año);
- f) Día de San Valentín (13 y 14 de febrero de cada año); y
- g) Así como los días festivos y feriados que se recorren al lunes (dependiendo del calendario de cada año).

Para poder tener éste derecho, el comerciante del mercado temporal interesado y que tenga permiso vigente para fin de semana, de manera individual deberá entregar una solicitud por escrito al Titular del Departamento de Concertación de Espacios Públicos informando lo que va a vender y las fechas extras a las autorizadas en su permiso de fin de semana, si fuese autorizado, se le entregará un permiso por escrito de temporada y deberá realizar su pago correspondiente ante la Tesorería.

Artículo 50.- En el caso del Callejón John Lennon, sólo se permitirá la comercialización de los siguientes productos:



- a) Artesanías y Manualidades hechas en el Estado de Puebla como lo son: piedra, alfarería, papel, vidrio, latón, metales, textiles, madera, semillas, jabón y las demás que determine el Ayuntamiento;
- b) Libros; y
- c) Nieves artesanales.

Artículo 51.- Se autorizarán por parte del Departamento de Concertación de Espacios públicos hasta 126 permisos para sábado y hasta 126 permisos para domingo, de los cuales se deberán destinar el 3% para personas con discapacidad y el 9% para adultos mayores.

Del total de los permisos para cada día, se deberán otorgar hasta 4 permisos para venta de libros y hasta 3 para nieves artesanales.

Los espacios autorizados serán de 1.00 mt. de fondo por 1.50 mts. de largo, de conformidad al anexo 4 de los presentes Lineamientos.

Artículo 52.- En cuanto al Callejón de la Fuga, sólo se permitirá la comercialización de los siguientes productos:

- a) Artesanías hechas en el Estado de Puebla como lo son: piedra, alfarería, papel, vidrio, latón, metales, textiles, madera, semillas, talavera, cerámica, jabón y las demás que determine el Ayuntamiento; y
- b) Nieves artesanales.

Artículo 53.- Se autorizarán por parte de la autoridad hasta 66 permisos para sábado y hasta 66 permisos para domingo de los cuales se deberán destinar el 3% para personas con discapacidad y el 9% para adultos mayores.

Del total de los permisos para cada día, podrán otorgarse hasta 3 permisos para nieves artesanales.

Los espacios autorizados mismos que serán de 1.00 mt. de fondo por 1.50 mts. de largo, distribuidos de conformidad al anexo número 5.

CAPITULO IX DEL CALLEJÓN DEL VARIEDADES

Artículo 54.- El espacio autorizado para la comercialización de mercancías será el ubicado a un costado de lo que fuera el cine de Variedades, entre las calles 2 y 4 Poniente y la 3 y 5 Norte de la Colonia Centro de esta Ciudad de Puebla.

Artículo 55.- Se permitirá la comercialización de los siguientes productos siempre y cuando se demuestre la legalidad del producto.



- a) Ropa;
- b) Novedades; y
- c) Artículos varios: gorras, bufandas, guantes, mochilas, calcomanías, regalos, juguetes, muñecos de peluche.

Queda prohibido la venta de:

- a) Alimentos;
- b) Alcohol;
- c) Plantas; y
- d) Artículos que atenten contra los Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

De igual manera queda prohibido obstruir los pasillos.

Artículo 56.- Los días autorizados para la utilización del área será los siete días de la semana, los trescientos sesenta y cinco días del año, de las 8:00 a las 19:00 horas, tiempo en el cual el horario de carga y descarga será el comprendido de las 8:00 a las 9:00 horas, el horario para la comercialización es el contemplado de las 9:00 a las 18:00 horas, y el horario de 18:00 a 19:00 horas para el retiro de mercancía, a excepción de fechas de temporadas como son: Semana Santa (de acuerdo al calendario), Día de Muertos (1 y 2 de Noviembre); Navidad: (24 y 25 de Diciembre), y Reyes (5 y 6 de Enero en los cuales. se ampliará el horario de 8:00 a las 00:30 horas, tiempo en el cual el horario de carga y descarga será el comprendido de 8:00 a las 10:00 horas, el horario para la comercialización será contemplado de las 10:00 a las 23:30 horas, destinando el horario de 23:30 a 00:30 horas para el retiro de mercancía.

Artículo 57.- Sólo se deberán autorizar por la autoridad hasta 63 permisos, los espacios autorizados se clasificarán en medias de:

- 1.50 mts. por 2.00 mts.
- 1.20 mts. por 1.50 mts.
- 2.00 mts. por 1.50 mts.

Lo anterior de conformidad al anexo 6 de los presentes Lineamientos.

CAPITULO X DE LAS SANCIONES

Artículo 58.- Las sanciones aplicables a los comerciantes autorizados por incumplir con alguna de las obligaciones a que se encuentran sujetos en el presente ordenamiento son las siguientes:

- A) Revocación Temporal del permiso; y
- B) Revocación definitiva del permiso.

Artículo 59.- La Secretaría de Gobernación impondrá la sanción que sea procedente debidamente fundada y motivada, considerando la gravedad del hecho infractor.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Lineamientos para el Funcionamiento de los Mercados Temporales ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos, Zona del Edificio Carolino y Callejón del Variedades, serán vigentes hasta el catorce de octubre del dos mil dieciocho.

TERCERO.- El Comité Asesor de los Mercados Temporales contará con cinco días naturales, a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, para su debida instalación.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los dispositivos legales invocados, se somete a la consideración de éste Cuerpo Colegiado, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO.- Se derogan la fracción VIII del artículo 1400, la fracción IV del artículo 1401, el 1424 Bis, el 1424 Ter y el 1424 Quáter, del Capítulo denominado “De los Mercados Municipales”, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

SEGUNDO.- Se autoriza la instalación de los Mercados Temporales ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos, del Corredor Artesanal del Carolino y Callejón del Variedades.

TERCERO.- Se expiden los Lineamientos para el funcionamiento de los Mercados Temporales ubicados en el Jardín de Analco, Zona de los Sapos, del Corredor Artesanal del Carolino y Callejón del Variedades.

ATENTAMENTE.- “CIUDAD DE PROGRESO”.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 30 DE NOVIEMBRE DE 2016.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES Y REGIDORAS ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO Y KARINA ROMERO ALCALÁ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78, 92, 94 Y 96 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y 10, 11, 19, 24 Y 25 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA VIGENTE; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE TRES CONSEJEROS JÓVENES, PROPUESTOS POR LA COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD PARA INTEGRAR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO “INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”; POR LO QUE:

CONSIDERANDOS

- I. Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre; 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. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado, de acuerdo a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 102 de la del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que, en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 de la del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, manejarán su patrimonio conforme a la Ley y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos; así mismo se señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado.
- III. Que, los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que 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 y se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administra libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico.

- IV. Que, dentro de las atribuciones del Ayuntamiento se encuentran las de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; en términos del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal.
- V. Que, el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución. Estas comisiones sesionarán de forma mensual, siendo convocadas por el Regidor que presida la misma, conforme al reglamento respectivo; dentro de las comisiones permanentes está la de Deporte y Juventud, de acuerdo a lo establecido por los artículos 94 y 96 de la Ley Orgánica Municipal.
- VI. Que, dentro de las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; asistir con puntualidad a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento; formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier otro tema de su interés; de acuerdo a lo establecido por los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal y 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- VII. Que, la administración del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, estará a cargo de: la Junta de Gobierno, la Dirección y el Comisario, siendo la Junta de Gobierno la máxima autoridad, y estará integrada por: un presidente, secretario ejecutivo, secretario técnico, dos vocales, **cuatro consejeros jóvenes** y un comisario; sin embargo, si algún consejero joven acumula más de tres faltas injustificadas a las sesiones ordinarias o extraordinarias, se procederá a su remoción, debiéndose de manera inmediata publicar la convocatoria para la designación del mismo, siendo la comisión de deporte y juventud la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos y presentar al Cabildo, en términos de lo estipulado en los artículos 10, 11, 19, 24 y 25 del Reglamento Interior del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla.
- VIII. Que, en Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto de la Juventud, celebrada el dieciocho de octubre del año en curso, por unanimidad de votos de los integrantes presentes se aprobó la remoción de dos Consejeros Jóvenes (José Antonio García Ortega y Guadalupe Lucero Bárcenas) por reunir las tres faltas injustificadas a las sesiones, acordando iniciar el trámite legal y administrativo para el nombramiento de tres consejeros jóvenes, lo anterior debido a la renuncia voluntaria que realizó la consejera Lorena Ramírez Jiménez.



- IX.** Que, con fecha tres de noviembre del año en curso, en Sesión Ordinaria de la Comisión de Deporte y Juventud, se tuvo a bien aprobar por unanimidad de votos la convocatoria para el proceso de selección para ocupar el cargo tres Consejeros Jóvenes que integrarán la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”, misma que fue publicada en los estrados e instalaciones del propio Instituto los días cuatro y cinco de noviembre del año en curso.
- X.** Que, una vez concluido el término de la convocatoria y analizadas las propuestas para ocupar el cargo de Consejero Joven, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Deporte y Juventud del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por su trayectoria determinan proponer a:
- 1.- GUSTAVO TELLO GONZÁLEZ
 - 2.- EDUARDO SALAZAR ZACARÍAS
 - 3.- CYNTHIA LILIANA ARGUELLES VÁSQUEZ

Lo anterior en virtud de que los jóvenes antes citados cumplen con todos y cada uno de los requisitos contemplados en las bases tercera, cuarta y quinta de la convocatoria correspondiente.

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba la designación de Gustavo Tello González, Eduardo Salazar Zacarías y Cynthia Liliana Arguelles Vásquez, como Consejeros Jóvenes, propuestos por la Comisión de Deporte y Juventud, para integrar la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”.

SEGUNDO.- Notifíquese a través del Secretario del Ayuntamiento el presente Acuerdo al Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado “Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla”, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 24 DE NOVIEMBRE DE 2016.- REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DEPORTE Y JUVENTUD DEL H. AYUNTAMIENTO.- GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ.- MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO.- CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN.- KARINA ROMERO ALCALÁ.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES ZEFERINO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO Y MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN IV, 92 FRACCIÓN V, 94 Y 140 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL; 2, 21, 30 FRACCIONES IV, X Y XV DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 92, 93, 96 y 97 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 4, 5, 7, 12 Y 26 DEL ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016”, **SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DEL 50% A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA BENEFICIADOS CON EL INSUMO FERTILIZANTE EN EL CICLO PRIMAVERA-OTOÑO DEL PROGRAMA “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016”, OTORGADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:**

CONSIDERANDOS

I.- Que, conforme a lo establecido en el artículo 115 fracciones I, II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 102 y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y 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; así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor; cada Municipio 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.

II.- Que, como lo establecen los artículos 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos el expedir bandos de policía y buen gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general,



referentes a su organización, funcionamiento y a los servicios públicos que deban presentar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

III.- Que, el artículo 140 de la ley antes mencionada, establece 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 , asimismo forma 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.

IV.- Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, en su artículo 2, establece que se consideran de interés público el desarrollo rural sustentable, así como todas las acciones que incluyan la planeación y organización de la producción agropecuaria, el fomento tecnológico, la industrialización y la comercialización de los bienes y servicios agropecuarios, además de todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de vida de la población rural.

V.- Que el artículo 21 de la ley antes citada, señala que el Gobierno del Estado, mediante los convenios de coordinación que celebre con los Gobiernos Municipales propiciará la concurrencia y la corresponsabilidad en el diseño e implementación de los programas relacionados al desarrollo agropecuario del Estado.

VI.- Que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla, se establece que el Gobierno del Estado, a través de las autoridades competentes y en coordinación con los Gobiernos Municipales así como de los sectores social y privado del medio rural, impulsará las actividades económicas en el ámbito rural mediante el desarrollo tecnológico, la asistencia técnica y la inversión con la finalidad de apoyar a los productores para mejoramiento y reconversión sustentable de las unidades de producción.

VII.- Que, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, preocupado por la Producción Agrícola y Seguridad Alimentaria, establece en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en su Eje 3, Programa 18 denominado “ Producción Agrícola y Seguridad Alimentaria”, que el objetivo específico es lograr un equilibrio territorial ordenado entre el crecimiento urbano, la vocación agrícola y las zonas forestales del Municipio, de forma que apoye su desarrollo sustentable con enfoque metropolitano, impulsando un crecimiento inteligente con eficiencia en el manejo de tierras agrícolas municipales, garantizando la seguridad alimentaria y el combate al hambre.



VIII.- Que, el Artículo 4 de las Reglas de Operación del Programa “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016” establece que “El objetivo del Programa es conjuntar acciones y recursos del Gobierno Estatal, a través de la Secretaría y los Ayuntamientos que decidan participar en el mismo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas, a fin de apoyar a los productores agrícolas en la adquisición de insumos para llevar a cabo sus procesos productivos.”

IX.- Que en los Artículos 5 y 12 de las Reglas de Operación del Programa “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016” se establece que el Municipio que se adhiera, será mediante la firma del convenio de coordinación correspondiente, pactándose la concurrencia de los recursos y su ejecución. Así mismo los artículos 7,26 y 36 de las citadas reglas; establecen los conceptos y montos por beneficiario, en apoyo a la adquisición de insumos y que beneficie sus procesos productivos.

Y al estar considerado el Municipio de Puebla dentro de los prioritarios para la Cruzada Nacional Contra el Hambre, es que este Ayuntamiento se adhiere a dicho programa, considerando además que en esta zona la propiedad rural promedio que cada productor dedica a la agricultura es de 1.2 hectáreas, misma que en su mayoría es sembrada por granos de maíz, y dada la escasez de recursos financieros y la falta de insumos apropiados por parte de las familias que se dedican a la agricultura es que no está garantizada una mejor producción en cada ciclo, incrementando la marginación y pobreza, impidiendo que su economía mejore.

X.- Que, atendiendo los índices de Marginación que fueron publicados por la Comisión Nacional de Población (CONAPO) en el año 2010 y las solicitudes para ser incluidos en el programa “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016” por localidad del Municipio de Puebla, se tiene la siguiente tabla porcentual:

JUNTA AUXILIAR/INSPECTORIA	INDICE DE MARGINACION-CONAPO 2010	DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL APOYO: "ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO-2014"
LA PAZ TLAXCOLPAN	ALTO	3.04%
LA RESURRECCION	ALTO	14.48%
ROSARIO LA HUERTA	MUY ALTO	1.69%
SAN ANDRES AZUMIATLA	ALTO	37.73%
LOS ANGELES TETELA	ALTO	3.56%
SAN JOSE EL AGUACATE	ALTO	1.08%
SAN MIGUEL CANOA	ALTO	10.75%
SAN MIGUEL ESPEJO	ALTO	4.55%
SAN PEDRO ZACACHIMALPA	MEDIO	2.99%
SANTA MARIA	MEDIO	11.45%



XONACATEPEC		
SANTO TOMAS CHAUTLA	ALTO	1.91%
GUADALUPE TECOLA	ALTO	2.04%
LA CANTERA	ALTO	1.60%
SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN	ALTO	1.08%
SAN JOSE XACXAMAYO	ALTO	1.65%
SAN JOSE ZETINA	MUY ALTO	0.35%
SAN SEBASTIAN DE APARICIO	MEDIO	0.04%

XI.-Que según la Comisión Nacional de Población (CONAPO), la marginación es entendida como el conjunto de problemas (desventajas) sociales de una comunidad o localidad y hace referencia a grupos de personas y familias. Esta visión difiere de aquella que privilegia las carencias de los individuos que habitan en las periferias de las ciudades, según este concepto, la marginalidad es el estudio y comparación de distintos estratos sociales y en donde, por localidad, en el Municipio de Puebla se obtiene la siguiente tabla porcentual:

JUNTA AUXILIAR/INSPECTORIA	POBLACION TOTAL	VIVIENDAS TOTALES	INDICE DE MARGINACION
LA PAZ TLAXCOLPAN	386	84	-0.1221
LA RESURRECCION	2237	456	-0.6682
ROSARIO LA HUERTA	8509	1777	0.5093
SAN ANDRES AZUMIATLA	745	166	0.1924
LOS ANGELES TETELA	9065	1962	-0.2639
SAN JOSE EL AGUACATE	6644	1431	-0.9688
SAN MIGUEL CANOA	14863	3333	-0.2230
SAN MIGUEL ESPEJO	426	90	0.3230
SAN PEDRO ZACACHIMALPA	13673	3114	-0.9391
SANTA MARIA XONACATEPEC	6540	1539	-0.6328
SANTO TOMAS CHAUTLA	1414	344	-0.6019
GUADALUPE TECOLA	827	200	0.5488
LA CANTERA	3889	884	-0.8890
SAN FRANCISCO TOTIMEHUACAN	555	138	0.7565
SAN JOSE XACXAMAYO	2267	564	0.3539
SAN JOSE ZETINA	162	35	0.9354
SAN SEBASTIAN DE	386	84	-0.1221



APARICIO			
	72,588	16,201	

XII.- Que, con fecha cinco de enero del año dos mil dieciséis, se firmó EL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016”, suscrito por la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla (SDRSOT) y el Ayuntamiento de Puebla; dando así inicio a la implementación del programa “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016”, en el cual se benefician con la entrega de fertilizante a los ciudadanos que se describen en el anexo 1.

Dicho programa se regirá por coparticipación: por cada \$ 1.00 (Un Peso 00/100 M.N.) que aporte el Ayuntamiento, la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Puebla (SDRSOT) aportará otro \$ 1.00 (Un Peso 00/100 M.N.) con carácter revolvente. Teniendo cada ciudadano la obligación de reintegrar al Gobierno del Estado y al Ayuntamiento del Municipio de Puebla un porcentaje del 50% a cada uno respectivamente por la inversión realizada en su beneficio, en cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa que nos ocupa, por lo que, en suma dichos beneficiarios deberán reintegrar al Patrimonio Municipal la cantidad de **\$960,000.00 (NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto del 50% correspondiente al Ayuntamiento.

XIII.- Que, toda vez que el Ayuntamiento del Municipio de Puebla cumple con un papel fundamental para atender las desigualdades sociales, a partir de transferencias y servicios desde instituciones municipales, dirigidas a sectores con más necesidades, por medio de políticas sociales y que éstas son un medio de ajuste de las desigualdades y son generadores de oportunidades, incentivando la participación de la ciudadanía, donde a partir de recursos gubernamentales, que se destinen de manera específica a la agricultura primaria del sector rural, es que éstos deberán de ser utilizados de manera más eficiente para atender la problemática en que está inmersa la población rural.

XIV.- Que a fin de enfrentar algunas limitantes de los productores que inciden en la producción de mayor calidad, es que este Gobierno Municipal tiene la prioridad de otorgar apoyos que beneficiarán no solo a su familia sino a la colectividad y lograr con ello un progreso que repercutirá en el bienestar social; luego entonces ante la consideración de la naturaleza e importancia y con el objeto de mejorar en la medida de lo posible las condiciones de los productores rurales de nuestro Municipio, es que los suscritos integrantes de la Comisión de Desarrollo Rural del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, sometemos a consideración del Honorable Cabildo, el siguiente.



DICTAMEN

PRIMERO.- SE AUTORIZA LA EXENCIÓN DEL PAGO DEL 50% A LOS PRODUCTORES DEL MUNICIPIO DE PUEBLA BENEFICIADOS CON EL INSUMO FERTILIZANTE EN EL CICLO PRIMAVERA-OTOÑO DEL PROGRAMA “ABONANDO EL FUTURO DEL CAMPO POBLANO 2016”, OTORGADO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SUSTENTABILIDAD A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL, QUIENES HAN QUEDADO ESTABLECIDOS EN EL CONSIDERANDO XII DEL PRESENTE DICTAMEN.

SEGUNDO.- SE SOLICITA AL PRESIDENTE MUNICIPAL INSTRUYA A LA TESORERA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA A FIN DE IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS PERTINENTES, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL CONTENIDO DEL PRESENTE DICTAMEN.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 07 DE DICIEMBRE DE 2016.- “PUEBLA, CIUDAD DEL PROGRESO”.- COMISIÓN DE DESARROLLO RURAL.- REG. ZEFERINO MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE.- REG. MARCOS CASTRO MARTÍNEZ, VOCAL.- REG. MARÍA DE LOS ÁNGELES RONQUILLO BLANCO, VOCAL.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 Y 115 FRACCIONES II Y V INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 Y 11 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 105 FRACCIONES III Y IV INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 Y 82 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES II Y IV, 85, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 92, 93, 96, 97 Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE RECONOCE A DIECINUEVE BENEFICIARIOS DE LOTES EN LAS COLONIAS “ARTÍCULO PRIMERO”, “CABAÑAS DE SANTA MARÍA”, “LOMAS DE SAN VALENTÍN”, “NUEVO PLAN DE AYALA”, “SAN JOSÉ LOS CERRITOS” Y “18 DE MARZO”, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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

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



en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia.

II. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 11 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; además de regular, controlar y vigilar las reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los centros de población.

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

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

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



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

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

Asimismo, los artículos 92 fracciones IV y V, 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, como lo es la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que en cumplimiento del artículo 85 del mismo ordenamiento legal, presenta el Dictamen que nos ocupa.

VI. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, las cuales para el despacho de los asuntos que correspondan analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de la Administración Pública Municipal que le correspondan según su propia denominación, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. Para lo que, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto en las sesiones que se realicen cuando los asuntos deban ser aprobados, en cumplimiento a sus facultades establecidas en el mismo Reglamento Interior.

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

VIII. Que, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintinueve de junio de mil novecientos noventa y tres, fue creada la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la



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

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

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

Por lo que el Estado y los Municipios dentro del ámbito de sus facultades concurrentes para impulsar la regularización de la tenencia de la tierra de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, por lo que en ejercicio de estas facultades, mediante Decreto del Ejecutivo del



Estado se llevó a cabo la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de Puebla de las siguientes colonias:

No.	COLONIA	PUBLICACIÓN EN EL P.O.E.
1	Artículo Primero	13 de junio de 2001
2	Cabañas de Santa María	14 de septiembre de 2010
3	Lomas de San Valentín	15 de marzo de 2006
4	Nuevo Plan de Ayala	15 de marzo de 2006
5	San José Los Cerritos	12 de marzo de 2014
6	18 de Marzo	13 de junio de 2001

XI. Que a la fecha, a través de formato oficial han comparecido ciudadanos ante el Departamento de Tenencia de la Tierra adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales para solicitar el reconocimiento de lotes en las Colonias señaladas en el numeral que antecede, acreditando su derecho de posesión con diversos documentos probatorios, con lo que se cumple con los requisitos que establece el procedimiento de reconocimiento de beneficiarios de Lotes "POR ASIGNAR" aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, tal como se demuestra con las diecinueve fichas técnicas y expedientes remitidos a esta Comisión, mediante oficio número S.A.-DJ-161/2016 suscrito por el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha trece de septiembre de dos mil dieciséis, que como Anexo único se adjuntan al presente Dictamen y que fueron valorados y aprobados por esta Comisión al no tener comentarios en contra de las mismas.

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

Colonia Artículo Primero

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
1	Delfina Pérez Vázquez	016-016	036-0093-0016-0000	116.13 m ²

Colonia Cabañas de Santa María

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
2	Eloina Mejía Luna	31-021-027	031-0021-0027-0000	143.84 m ²
3	José Javier Sierra Escobar	31-192-010	031-0192-0011-0000	112.71 m ²
4	Aureliana Villegas Romero	31-196-023	031-0196-0023-0000	111.18 m ²
5	Teresa Pérez Arcos	31-197-009	031-0197-0009-0000	112.58 m ²
6	Alejandra García Escobar	31-197-017	031-0197-0016-0000	114.03 m ²

Colonia Lomas de San Valentín

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
7	Juan Platón Jiménez	38309-003	038-0309-0002-0000	120.61 m ²
8	Alejandro Pérez Sánchez	38310-001	038-0310-0030-0000	119.34 m ²



9	Bernardino Bonilla Segura	38316-014	038-0316-0007-0000	137.71 m ²
10	Laura Vallarte Talavera	38317-017	038-0317-0007-0000	102.08 m ²
11	Reabino Reyes Arroyo	38318-004	038-0318-0039-0000	116.63 m ²

Colonia Nuevo Plan de Ayala

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
12	Virginia Menes Tochihuitl	31217-10	031-0217-0008-0000	265.70 m ²
13	María Tomasa Sánchez	31220-14	031-0220-0015-0000	294.73 m ²
14	Ángela Olivera López	31220-17	031-0220-0018-0000	175.71 m ²
15	Gregoria Flores Cortés	31223-03	031-0223-0016-0000	182.49 m ²
16	Manuel García Rodríguez	31237-21	031-0237-0002-0000	199.53 m ²

Colonia San José Los Cerritos

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
17	Jerardo Jacobo Martínez Pineda	15-278-013	015-0278-0020-0000	236.66 m ²

Colonia 18 de Marzo

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
18	Domitila Vázquez Cortez	00-02-024	036-0190-0014-0000	172.97 m ²
19	Alicia Meneses Pintor	00-03-023	036-0471-0002-0000	160.00 m ²

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento de los diecinueve beneficiarios de lotes en las colonias “Artículo Primero”, “Cabañas de Santa María”, “Lomas de San Valentín”, “Nuevo Plan de Ayala”, “San José Los Cerritos” y “18 De Marzo”, en los términos señalados en el Considerando XII y los expedientes que se anexan al presente Dictamen.

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

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

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 8 DE DICIEMBRE DE 2016.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 Y 115 FRACCIONES II Y V INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 Y 11 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 105 FRACCIONES III Y IV INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 Y 82 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES II Y IV, 85, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 92, 93, 96, 97 Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE RECONOCEATRECE BENEFICIARIOS DE LOTES EN LAS COLONIAS “AMPLIACIÓN JARDINES DE SAN JOSÉ XONACATEPEC”, “LOMAS DE ATOYAC”, “NUEVA 13 DE ABRIL”, “NUEVO PLAN DE AYALA”, “REAL DE CASTILLOTLA”, “SAN BALTAZAR LA RESURRECCIÓN”, “SAN JOSÉ LOS CERRITOS”, “SANTA CATARINA” Y “TLILOXTOC”, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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

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



y Estatales relativas, estarán facultados para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia.

II. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 11 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; además de regular, controlar y vigilar las reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los centros de población.

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

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

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



negativos de la desordenada concentración urbana.

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

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

Asimismo, los artículos 92 fracciones IV y V, 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, como lo es la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que en cumplimiento del artículo 85 del mismo ordenamiento legal, presenta el Dictamen que nos ocupa.

VI. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, las cuales para el despacho de los asuntos que correspondan analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de la Administración Pública Municipal que le correspondan según su propia denominación, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. Para lo que, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto en las sesiones que se realicen cuando los asuntos deban ser aprobados, en cumplimiento a sus facultades establecidas en el mismo Reglamento Interior.

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

VIII. Que, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintinueve de junio de mil novecientos noventa y tres fue creada la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la



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

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

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

Por lo que el Estado y los Municipios dentro del ámbito de sus facultades concurrentes para impulsar la regularización de la tenencia de la tierra de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, por lo que en ejercicio de estas facultades, mediante Decreto del Ejecutivo del



Estado se llevó a cabo la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de Puebla de las siguientes colonias:

No	COLONIA	PUBLICACIÓN EN EL P.O.E.
1	Ampliación Jardines de San José Xonacatepec	11 de septiembre de 2015
2	Lomas de Atoyac	3 de enero de 2007
3	Nueva 13 de Abril	12 de marzo de 2014
4	Nuevo Plan de Ayala	15 de marzo de 2006
5	Real de Castillotla	11 de junio de 2001
6	San Baltazar la Resurrección	27 de junio de 2001
7	San José los Cerritos	12 de marzo de 2014
8	Santa Catarina	19 de diciembre de 1995
9	Tliloxtoc	15 de junio de 2001

XI. Que a la fecha, a través de formato oficial han comparecido ciudadanos ante el Departamento de Tenencia de la Tierra adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales para solicitar el reconocimiento de lotes en las Colonias señaladas en el numeral que antecede, acreditando su derecho de posesión con diversos documentos probatorios, con lo que se cumple con los requisitos que establece el procedimiento de reconocimiento de beneficiarios de Lotes “POR ASIGNAR” aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, tal como se demuestra con las dieciséis fichas técnicas y expedientes remitidos a esta Comisión, mediante oficio número S.A.-DJ-171/2016 suscrito por el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha trece de septiembre de dos mil dieciséis, que como Anexo único se adjuntan al presente Dictamen y que fueron valorados y aprobados por esta Comisión, aprobando trece de ellos, quedando en análisis tres expedientes.

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

Colonia Ampliación Jardines de San José Xonacatepec

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
1	Juan Flores Altamirano	27-278-002	027-0278-0002-0000	150.94 m ²

Colonia Lomas de Atoyac

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
2	Josefina Valerio Carlos	31028-24	031-0028-0012-0000	111.64 m ²

Colonia Nueva 13 de Abril

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
3	José Luis Alvarado Bello	15-882-002	015-0882-0002-0000	94.83 m ²



Colonia Nuevo Plan de Ayala

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
4	Irma Ramírez Rosales	31215-28	031-0215-0033-0000	145.43 m ²
5	Leticia Flores Cortés	31-223-04	031-0223-0017-0000	211.22 m ²
6	Martina Rojas Evangelista	31230-06	031-0230-0006-0000	218.46 m ²

Colonia Real de Castillotla

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
7	Rosa María Díaz Rodríguez	010-020	012-0308-0011-0000	120.00 m ²

Colonia San Baltazar la Resurrección

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
8	Carolina Moreno Susan	007-100	016-0378-0018-0000	119.00 m ²

Colonia San José los Cerritos

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
9	Carlos Vargas Flores	15-340-020	015-0340-0020-0000	117.09 m ²

Colonia Santa Catarina

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
10	Sergio Iván García Hernández	36262-013	036-0262-0026-0000	195.00 m ²
11	María Elena HuitrónAnzaldo	36200-026	036-0200-0026-0000	162.00 m ²

Colonia Tliloxtoc

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
12	Marinela López Grijalva	24-167-028	024-0167-0028-0000	195.25 m ²
13	Marco Antonio Salinas Olguín	24-167-103	024-0167-0014-0000	189.52 m ²

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento de trece beneficiarios de lotes en las colonias “Ampliación Jardines de San José Xonacatepec”, “Lomas de Atoyac”, “Nueva 13 de Abril”, “Nuevo Plan de Ayala”, “Real de Castillotla”, “San Baltazar la Resurrección”, “San José los Cerritos”, “Santa Catarina” y “Tliloxtoc” en los términos señalados en el Considerando XII y los expedientes que se anexan al presente Dictamen.

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

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



ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 8 DE DICIEMBRE DE 2016.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 Y 115 FRACCIONES II Y V INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 7 Y 11 FRACCIONES I Y II DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO; 105 FRACCIONES III Y IV INCISO e) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 9 FRACCIÓN IV, 13 Y 82 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES II Y IV, 85, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 92, 93, 96, 97 Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE RECONOCE TREINTA Y SEIS BENEFICIARIOS DE LOTES EN LAS COLONIAS “ARTÍCULO PRIMERO”, “CABAÑAS DE SANTA MARÍA”, “JARDINES DE SAN JOSÉ XONACATEPEC”, “LOMAS DE SAN VALENTÍN”, “NUEVA 13 DE ABRIL”, “NUEVO PLAN DE AYALA”, “SAN JOSÉ LOS CERRITOS”, “SANTA CATARINA”, “SEDA MONSANTO”, “SEGUNDA AMPLIACIÓN 4ª DE SAN RAMÓN” Y “XILOTZONI 2ª SECCIÓN”, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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

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



términos de las Leyes Federales y Estatales relativas, estarán facultados para intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra en el ámbito de su competencia.

II. Que, conforme a lo dispuesto por los artículos 7 y 11 fracciones I y II de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano y desarrollo metropolitano, serán ejercidas de manera concurrente por la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales en el ámbito de la competencia que les determina la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como formular, aprobar, administrar y ejecutar los planes o programas municipales de desarrollo urbano, de centros de población y los demás que de éstos deriven, así como evaluar y vigilar su cumplimiento; además de regular, controlar y vigilar las reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, así como las zonas de alto riesgo en los centros de población.

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

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

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



negativos de la desordenada concentración urbana.

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

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

Asimismo, los artículos 92 fracciones IV y V, 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, como lo es la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que en cumplimiento del artículo 85 del mismo ordenamiento legal, presenta el Dictamen que nos ocupa.

VI. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, las cuales para el despacho de los asuntos que correspondan analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de la Administración Pública Municipal que le correspondan según su propia denominación, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. Para lo que, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto en las sesiones que se realicen cuando los asuntos deban ser aprobados, en cumplimiento a sus facultades establecidas en el mismo Reglamento Interior.

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

VIII. Que, mediante Decreto del Ejecutivo del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintinueve de junio de mil novecientos noventa y tres, fue creada la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la



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

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

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

Por lo que el Estado y los Municipios dentro del ámbito de sus facultades concurrentes para impulsar la regularización de la tenencia de la tierra de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Asentamientos Humanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, por lo que en ejercicio de estas facultades, mediante Decreto del Ejecutivo del



Estado se llevó a cabo la incorporación al desarrollo urbano del Municipio de Puebla de las siguientes colonias:

No.	COLONIA	PUBLICACIÓN EN EL P.O.E.
1	Artículo Primero	13 de junio de 2001
2	Cabañas de Santa María	14 de septiembre de 2010
3	Jardines de San José Xonacatepec	11 de septiembre de 2015
4	Lomas de San Valentín	15 de marzo de 2006
5	Nueva 13 de Abril	12 de marzo de 2014
6	Nuevo Plan de Ayala	15 de marzo de 2006
7	San José Los Cerritos	12 de marzo de 2014
8	Santa Catarina	19 de diciembre de 1995
9	Seda Monsanto	13 de junio de 2001
10	Segunda Ampliación 4ª de San Ramón	12 de marzo de 2014
11	Xilotzoni 2ª sección	11 de septiembre de 2015

XI. Que a la fecha, a través de formato oficial han comparecido ciudadanos ante el Departamento de Tenencia de la Tierra adscrito a la Dirección de Bienes Patrimoniales para solicitar el reconocimiento de lotes en las Colonias señaladas en el numeral que antecede, acreditando su derecho de posesión con diversos documentos probatorios, con lo que se cumple con los requisitos que establece el procedimiento de reconocimiento de beneficiarios de Lotes “POR ASIGNAR” aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiuno de agosto de dos mil quince, tal como se demuestra con las treinta y siete fichas técnicas y expedientes remitidos a esta Comisión, mediante oficio número SA/DJ/182/2016 suscrito por el Director Jurídico de la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha nueve de noviembre de dos mil dieciséis, que como Anexo único se adjuntan al presente Dictamen y que fueron valorados y aprobados por esta Comisión, aprobando treinta y seis de ellos, quedando en análisis un expediente.

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

Colonia Artículo Primero

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
1	María Rojas Campos	020-008	036-0089-0008-0000	139.40 m ²

Colonia Cabañas de Santa María

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
2	Margarita Campos Páez	31-191-005	031-0191-0005-0000	144.60 m ²
3	José Vega Sánchez	31-195-006	031-0195-0006-0000	111.21 m ²

Colonia Jardines de San José Xonacatepec

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
4	Juana Rodríguez Jimarez	26-040-001	026-0040-0040-0000	234.74 m ²
5	Verónica Sosa Rodríguez	26-079-015	026-0079-0029-0000	201.09 m ²



Colonia Lomas de San Valentín

No	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
6	José Ascención Salas Serrano	38313-037	038-0313-0019-0000	120.22 m ²
7	Jaqueline Ramos Domínguez	38314-004	038-0314-0039-0000	121.11 m ²
8	Irene Ruíz López	38318-006	038-0318-0038-0000	119.34 m ²
9	Artemio Pérez Rodríguez	38319-005	038-0319-0003-0000	118.03 m ²
10	Julián Miranda Martínez	38319-013	038-0319-0007-0000	118.76 m ²
11	Jorge Luis Bautista Gómez	38319-017	038-0319-0009-0000	116.99 m ²
12	Cleotilde Micaela Rosa Arévalo Caballero	38320-002	038-0320-0039-0000	226.31 m ²
13	Ocotlán López Aguilar	38329-007	038-0329-0004-0000	116.16 m ²

Colonia Nueva13 de Abril

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
14	Gustavo Domínguez Carmona	15-883-016	015-0883-0015-0000	98.41 m ²

Colonia Nuevo Plan de Ayala

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
15	Carlos Guevara Benítez	31211-06	031-0211-0008-0000	168.32 m ²
16	María del Socorro Camacho Palacios	31215-09	031-0215-0009-0000	189.97 m ²
17	Daniel Sánchez Fragoso	31215-34	031-0215-0023-0000	124.07 m ²
18	Abraham Aguirre Salazar	31227-13	031-0227-0018-0000	199.42 m ²
19	Jazmín Araceli Aguirre Salazar	31227-20	031-0227-0014-0000	192.87 m ²

Colonia San José Los Cerritos

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
20	Asunción Carreto Castillo	15-234-001	015-0234-0001-0000	179.14 m ²
21	Imelda Carrera Pereda	15-420-017	015-0420-0017-0000	201.26 m ²

Colonia Santa Catarina

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
22	Patricia Valencia Vázquez	36224-029	036-0224-0029-0000	162.00 m ²
23	Carmen Valencia Márquez	36224-030	036-0224-0030-0000	162.00 m ²
24	Gustavo Escobar Flores	36226-029	036-0226-0029-0000	162.00 m ²
25	Francisco Tecuapacho Bastida	36263-014	036-0263-0014-0000	162.00 m ²
26	Candelaria Méndez de la Cruz	36290-016	036-0290-0016-0000	162.00 m ²
27	Olga Lidia Rosas Soto	36312-007	036-0312-0007-0000	162.00 m ²

Colonia Seda Monsanto

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
28	Almadelia Capilla Corona	15-359-005	015-0359-0005-0000	209.65 m ²
29	Candelaria Pérez Guzmán	15-359-008	015-0359-0008-0000	205.96 m ²
30	Vitaliano Reyes Sánchez	15-361-018	015-0361-0018-0000	148.13 m ²

Colonia Segunda Ampliación 4ª de San Ramón

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
31	Inocencia Mora	31-005-020	031-0005-0020-0000	128.77 m ²



Colonia Xilotzoni 2ª Sección

No.	Nombre	NCN	Clave Catastral	Superficie
32	Herminia Ramírez Rodríguez	14-260-19	014-0260-0016-0000	158.97 m ²
33	Javier Manuel Varela Montes	14-261-22	014-0261-0022-0000	136.51 m ²
34	Dominga Rosa Cruz Núñez	14-298-02	014-0298-0002-0000	138.57 m ²
35	Gregoria Nolasco Vázquez	14-298-03	014-0298-0003-0000	140.85 m ²
36	María Teresa Rangel Ramírez	14-298--25	014-0298-0025-0000	253.07 m ²

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba el reconocimiento de treinta y seis beneficiarios de lotes en las colonias “Artículo Primero”, “Cabañas de Santa María”, “Jardines de San José Xonacatepec”, “Lomas de San Valentín”, “Nueva 13 de Abril”, “Nuevo Plan de Ayala”, “San José Los Cerritos”, “Santa Catarina”, “Seda Monsanto”, “Segunda Ampliación 4ª de San Ramón” y “Xilotzoni 2ª Sección”, en los términos señalados en el Considerando XII y los expedientes que se anexan al presente Dictamen.

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

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

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 8 DE DICIEMBRE DE 2016.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTA.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, JUAN PABLO KURI CARBALLO Y YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN III INCISO g) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 104 FRACCIÓN IV INCISO g) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 13 FRACCIONES IV Y XVII, 89 FRACCIÓN III DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I, IV, XLV Y LIX, 92 FRACCIONES IV Y VII Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1 FRACCIÓN X, 349 FRACCIÓN VI, 418 Y 420 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1758 Y 1762 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA Y 92, 93, 96, 97 Y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE ACTUALIZA EL INVENTARIO MUNICIPAL DE ÁREAS VERDES, POR LO QUE:

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

- I. Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre. El párrafo segundo de su fracción II ordena que los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. Asimismo, el artículo 115 fracción III incisos g) de dicho ordenamiento legal, establece que los Municipios tendrán a su cargo los servicios públicos de parques, jardines y su equipamiento.
- II. Que, el artículo 104 fracción IV inciso g) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los municipios en los términos de lo dispuesto por las leyes federales y estatales tienen a su cargo el servicio público de parques y jardines y su equipamiento.
- III. Que, el artículo 13 fracciones IV y XVII de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establece que los Ayuntamientos tienen entre otras, la facultad de



formular y administrar la zonificación prevista en los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable, así como controlar y vigilar la utilización del suelo, así como crear y administrar los parques urbanos y demás áreas naturales protegidas, así como las zonas federales de su competencia, de conformidad con esta Ley, los Programas de Desarrollo Urbano Sustentable y demás disposiciones jurídicas aplicables.

De la misma forma, el artículo 89 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla establecen que se entenderá por conservación de los centros de población a la acción tendente a mantener el buen estado de los edificios, monumentos, plazas públicas, parques y en general, todo aquello que corresponda a su patrimonio natural, histórico, artístico, arquitectónico y cultural, de conformidad con la legislación aplicable.

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

De conformidad con el artículo 78 fracciones I, IV, XLV inciso a) y LIX de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones del Ayuntamiento entre otras: cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional, formular, conducir y evaluar la política ambiental municipal, en las que deberán incluirse la creación y administración de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local, así como prestar los servicios públicos que constitucionalmente le corresponda.

Asimismo, los artículos 92 fracciones IV y V, 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal contempla que son facultades de los Regidores, entre otras, la de formar parte de las comisiones para las que fueren designados por el Ayuntamiento, así como dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende este último, quien para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen o instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, como lo es la Comisión de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, que en cumplimiento del artículo 85 del mismo ordenamiento legal, presenta el Dictamen que nos ocupa.



- V. Que, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establece las bases para la creación del Sistema Municipal de Información Inmobiliaria la cual será administrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y tendrá por objeto la integración de los datos de identificación física, antecedentes jurídicos y administrativos de los inmuebles municipales que por cualquier concepto usen, administren o tengan a su cuidado las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y de las demás instituciones públicas y privadas; asimismo señala que entre las facultades de la Secretaría de Desarrollo Urbano tiene entre otras, la facultad de vigilar, poseer, conservar o administrar los inmuebles de propiedad municipal destinados o no a un servicio público, o a fines de interés social o general, los que de hecho se utilicen para dichos fines y los equiparados a estos conforme a la ley, así como las plazas, paseos y parques públicos construidos en inmuebles municipales, de conformidad con los artículos 1 fracción X, 349 fracción VI, 418 y 420 del ordenamiento legal en comento.
- VI. Que, los artículos 1758 y 1762 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla establecen que el H. Ayuntamiento asegurará la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en general en el Municipio, asimismo señala como obligación para la Unidad Administrativa competente la elaboración de un padrón de todas las áreas verdes incluyendo camellones y glorietas y su ubicación referenciada en un plano, por último establece que dichos instrumentos administrativos serán públicos.
- VII. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96, 97 y 114 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias, las cuales para el despacho de los asuntos que correspondan analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de la Administración Pública Municipal que le correspondan según su propia denominación, asimismo, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento. Para lo que, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto en las sesiones que se realicen cuando los asuntos deban ser aprobados, en cumplimiento a sus facultades establecidas en el mismo Reglamento Interior.
- VIII. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, aprobado en Sesión Extraordinaria el 14 de mayo del 2014 establece en el Eje 1 denominado "Bienestar Social y Servicios Públicos" en su Programa 6 Dignificación de Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares para vivir mejor, que tiene como objetivo general Dignificar las Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares mediante la realización de obras y acciones de infraestructura, mantenimiento y mejoramiento, para lo que aplicará líneas de acción como promover la construcción de obras de infraestructura pública como parques, jardines y/o centros para la convivencia familiar y la recreación social, de la misma manera el Programa 9 denominado Infraestructura para el deporte, activación física y



recreación que tiene como objetivo promover los valores de la cultura del deporte para lo que aplicará líneas de acción como promover la actividad física en parques y jardines de unidades habitacionales, colonias, barrios, fraccionamientos, juntas auxiliares, para estimular y fomentar el desarrollo de la cultura física y el deporte; por último en el Eje3 denominado “*Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano*”, en su Programa 19 Centro Histórico Revitalizado, el cual tiene como objetivo general revitalizar la función, forma y estructura urbana del Centro Histórico, para lo que aplicará líneas de acción como implementar un programa de actividades en parques y jardines con temáticas según vocación de los barrios, de tal manera que se requiere contar con un inventario de áreas verdes, parques y jardines que coadyuve a identificarlos y permita el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo.

- IX.** Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de octubre de dos mil quince el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobó el Dictamen por el que se aprueba el Inventario Municipal de Áreas Verdes, con el objetivo de identificar los predios municipales con vocación de parques y jardines, así como obtener sus características físicas, con lo que se convirtió en el único instrumento oficial administrativo que por un lado coadyuva a las autoridades encargadas del cuidado y mantenimiento de las áreas verdes a tener un control de los trabajos de conservación, mejoramiento y mantenimiento, así como les permite programar acciones de rescate y rehabilitación de aquellas áreas o sus elementos naturales que se encuentren en riesgo ambiental, además de aportar información actual y confiable en materia de planeación municipal y por otra parte el inventario municipal impulsa la participación ciudadana ya que le aporta los elementos suficientes para que la población conozca los puntos que sirven de pulmón a la ciudad y puedan, desde la perspectiva de que son bienes comunes, cuidarlos, conservarlos, visitarlos, hacer uso de ellos y recomendarlos tanto a los visitantes locales como al turismo del resto del país y extranjeros.
- X.** Que, siguiendo los objetivos establecidos en el Inventario Municipal de Áreas Verdes la Dirección de Medio Ambiente y esta Comisión continúan trabajando en su actualización, tomando en cuenta la información técnica, administrativa y legal de la Dirección de Desarrollo Urbano, la Dirección de Bienes Patrimoniales, la Dirección de Catastro y la Dirección de Servicios Públicos, por lo que, el presente año, ha sometido a la consideración y aprobación del Ayuntamiento las siguientes:

Fecha	Polígonos	Superficie
10 de junio de 2016	7	221,266.74 m ²
14 de septiembre de 2016	4	64, 976.33 m ²
17 de noviembre de 2016	26	48, 931.49 m ²
Total de 3 actualizaciones	37	335,174.56 m²



- XI.** Derivado de la naturaleza del documento y de la gran cantidad de información que, durante mucho tiempo, no había sido ponderada entre las áreas participantes, se requiere su constante actualización, observando las definiciones, clasificaciones y procedimientos señalados dentro del mismo Inventario, por lo que en esta ocasión, solicitamos se apruebe la inclusión de las 11 áreas con una superficie total 1,055.40 metros cuadrados que se describen en la relación y el plano que se anexan al presente.

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

DICTAMEN

PRIMERO.- Se aprueba la actualización del Inventario Municipal de Áreas Verdes en los términos señalados en el considerando XI del presente Dictamen y sus anexos.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique el presente Dictamen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que surta sus efectos legales correspondientes.

TERCERO.- Se solicita al C. Presidente Municipal instruya a la Tesorería Municipal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, al Instituto Municipal de Planeación, la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, así como a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal a las que sea aplicable, a efecto de que realicen las gestiones necesarias para que en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las acciones inherentes al cumplimiento del presente Dictamen.

TRANSITORIO

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

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 08 DEDICIEMBRE DE 2016.- LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.- REG. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, PRESIDENTE.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- REG. CARLOS FRANCISCO COBOS MARÍN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALIGARCÍA HUERTA, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN XXXI Y 92 FRACCIONES IV, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 92, 93, 96, 97 y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1982, 1983, 1984, 1985, 1988, 1989 y 1989 BIS DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE PENSIÓN A FAVOR DE DIVERSOS TRABAJADORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen en las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 párrafo primero y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

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

III. Que, dentro de las obligaciones y atribuciones de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, tal como lo señalan los artículos 92 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal.



IV. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que analiza, estudia, examina, propone y resuelve los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilan que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, esto en términos de los artículos 92 y 93 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V. Que, en términos del artículo 1982 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante dictamen, otorgue una jubilación o pensión.

VI. Que, en términos del dicho artículo, el trabajador pensionado es quien debido a una inhabilitación médica está impedido para cumplir con el tiempo necesario para su jubilación. En este caso, obtendrá su pensión, si cumple con cuando menos 15 años de servicio efectivo.

VII. Que, para efecto de lo anterior, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla en sus artículos 1983, 1984, 1985 y 1988, a la letra establecen lo siguiente:

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

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

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

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

IV.- *Acta de Nacimiento;*

V.- *Certificación de Años de Antigüedad;*

VI.- *Último ticket de pago;*

VII.- *Comprobante domiciliario;*

VIII.- *Identificación oficial vigente; y*

IX.- *Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.*

Los trabajadores del Municipio que tengan derecho a una pensión deberán presentar la documentación anterior, anexando la opinión técnica expedida por el Sistema Municipal DIF.

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

I. *Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento;*

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



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

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

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

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

Artículo 1988.- Los trabajadores que se encuentren inhabilitados medicamente para la vida laboral, previa opinión técnica expedida por el Sistema Municipal DIF y, que no cumplan con los 27 años para el caso de las mujeres, o 30 años de servicios para el caso de los hombres, tendrán derecho a su pensión al cumplir, cuando menos, 15 años de servicio efectivo. El porcentaje de la pensión se determinará por la siguiente tabla:

HOMBRES		MUJERES	
15 años de servicio	50%	15 años de servicio	57.5%
16 años de servicio	52.5%	16 años de servicio	60%
17 años de servicio	55%	17 años de servicio	62.5%
18 años de servicio	57.5%	18 años de servicio	65%
19 años de servicio	60%	19 años de servicio	67.5%
20 años de servicio	62.5%	20 años de servicio	70%
21 años de servicio	65%	21 años de servicio	72.5%
22 años de servicio	67%	22 años de servicio	75%
23 años de servicio	70%	23 años de servicio	80%
24 años de servicio	72.5%	24 años de servicio	85%
25 años de servicio	75%	25 años de servicio	90%
26 años de servicio	80%	26 años de servicio	95%
27 años de servicio	85%		
28 años de servicio	90%		
29 años de servicio	95%		



VIII. Que, de conformidad a lo dispuesto en por los artículos 1989 y 1989 Bis del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, la factibilidad de las pensiones será analizada por un Comité Técnico de Pensiones quienes una vez revisado y analizado los expedientes, turnarán el acuerdo correspondiente a la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, quienes a su vez, emitirán el Dictamen que proceda, el cual se pondrá a la consideración del Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

En atención a lo anterior, la Comisión analizó el acuerdo y la documentación remitida por el Comité Técnico de Pensiones mediante el cual solicita a los Regidores que integramos la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dictaminar respecto de la solicitud de Pensión de los ciudadanos **RAÚL BECERRA BARRANCO, TEODORO FLORES JIMÉNEZ, MARÍA DE LA PAZ GUEVARA Y OSORIO, JUANA ACUAHUITL CUAZINTL, SOTERO AGUILAR HERNÁNDEZ, ALICIA BRUNO CASTILLO, BERTHA CORRO OJEDA, EDUARDO ALVARADO LIMÓN, ELENA CÁRCAMO REYES, ESTEBAN ZARAGOZA, GONZALO MACEDA PÉREZ, GILBERTO MANZOLA MARTÍNEZ, DANIEL JOSÉ LUIS BECERRIL Y BARRANCO, JOSÉ RAFAEL CRESCENCIO COLINA, JOSÉ LUIS MANZANO Y SORCIA, JOSÉ VICENTE REYES ROMERO, RAFAEL ALCANTARÁ JUÁREZ, JOSÉ RAFAEL ZAMBRANO CARRIÓN, JOSÉ ROBERTO DAVID RODRÍGUEZ RAICHS, CONSUELO ORTEGA AGUILAR, SANTA ARACELI GUERRERO MARTÍNEZ, GREGORIO GARCÍA LÓPEZ, GUILLERMO ARTURO FLORES REYES, MARÍA ISABEL LEONARDA DE LAZARO VALENCIA, JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ y SIMONA CAMARGO GUTIÉRREZ**, remitiendo el expediente correspondiente del que se desprende que:

1. El **C. RAÚL BECERRA BARRANCO**, cuenta con 67 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 23 de mayo del año 1949, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-062/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha doce de octubre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6054/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$5,258.05 (Cinco mil doscientos cincuenta y ocho pesos con cinco centavos M.N.) mensuales; \$3,285.93 (Tres mil doscientos ochenta y cinco pesos con noventa y tres centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 (Ochocientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por Canasta Básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios, que da un total de \$10,723.98 (Diez mil setecientos veintitrés pesos con noventa y ocho centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo



que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones en la columna vertebral y parestesias en miembros pélvicos, por lo que su movilidad es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Raúl Becerra Barranco** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,723.98 (diez mil setecientos veintitrés pesos con noventa y ocho centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 57.5% que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$6,166.28 (seis mil ciento sesenta y seis pesos con veintiocho centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

2. El **C. TEODORO FLORES JIMÉNEZ**, cuenta con 57 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 10 de enero del año 1959, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-063/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha doce de octubre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6054/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete



centavos M.N.) mensuales; \$1,976.44 (Mil novecientos setenta y seis pesos con cuarenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 (Ochocientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por Canasta Básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios, que da un total de \$10,163.61 (Diez mil ciento sesenta y tres pesos con sesenta y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente presenta deterioro de la limitación de la función abdominal por pérdida parcial de los músculos rectos del abdomen que le limitan cargar más de 4 Kg, con enfermedades crónicas y encefalopatía alcohólica con cirrosis, razón por la cual limita su desempeño para las funciones que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Teodoro Flores Jiménez** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,163.61 (diez mil ciento sesenta y tres pesos con sesenta y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 57.5% que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,844.07 (cinco mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con siete centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.



3. La **C. MARÍA DE LA PAZ GUEVARA Y OSORIO**, cuenta con 65 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 4 de noviembre del año 1950, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-064/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha doce de octubre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6054/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$2,707.94 (Dos mil setecientos siete pesos con noventa y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 (Ochocientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por Canasta Básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios, que da un total de \$12,022.34 (Doce mil veintidós pesos con treinta y cuatro centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“La paciente de edad avanzada presenta deterioro de la función por lesión severa en la columna por enfermedad auto limitante que no le permite la de ambulación correcta por lo que limita el desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. María de la Paz Guevara y Osorio** deberá percibir una pensión al 65%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.



De dicha cantidad de **\$12,022.34 (doce mil veintidós pesos con treinta y cuatro centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 65% que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$7,814.52 (siete mil ochocientos catorce pesos con cincuenta y dos centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

4. La **C. JUANA ACUAHUITL CUAZINTL**, cuenta con 41 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 27 de enero del año 1975, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-037/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha veinticinco de mayo del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 16 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/2962/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$2,092.94 (Dos mil noventa y dos pesos con noventa y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$40.40 (Cuarenta pesos con cuarenta centavos M.N.) por compensación gravada, \$800.00 (Ochocientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por Canasta Básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N.) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios que da un total de \$10,320.51 (Diez mil trescientos veinte pesos con cincuenta y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de 41 años de edad que presenta paraplejía, por secuelas de lesión traumática con sección raquimedular, y deterioro de la función visual, lo que limita su desempeño y movilidad propia ya que está limitada a silla de ruedas, y la falta de visión hace que dependa de un tercero para desplazarse, lo que compromete su desempeño para la función que realiza”*.



Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Juana Acuahuitl Cuazitl** deberá percibir una pensión al 60%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,320.51 (diez mil trescientos veinte pesos con cincuenta y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 60% que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$6,192.30 (seis mil ciento noventa y dos pesos con treinta centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

5. El **C. SOTERO AGUILAR HERNÁNDEZ**, cuenta con 69 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 22 de abril del año 1947, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-029/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha veintiuno de abril del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 21 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/2016/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$4,816.24 (Cuatro mil ochocientos dieciséis pesos con veinticuatro centavos M.N.) mensuales; \$2,996.02 (Dos mil novecientos noventa y seis pesos con dos centavos M.N.) mensuales por compensación garantizada; que dan un total de \$7,812.26 (Siete mil ochocientos doce pesos con veintiséis centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado



por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada que presenta una enfermedad degenerativa articular con limitación a la movilidad viendo afectado su desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Sotero Aguilar Hernández** deberá percibir una pensión al **65%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$7,812.26 (Siete mil ochocientos doce pesos con veintiséis centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **65%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,077.96 (Cinco mil setenta y siete pesos con noventa y seis centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

6. La **C. ALICIA BRUNO CASTILLO**, cuenta con 76 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 9 de enero del año 1940, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-086/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6822/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$5,356.74 (Cinco mil trescientos cincuenta y seis pesos con setenta y cuatro centavos M.N.) mensuales; \$2,881.54 (Dos mil ochocientos ochenta y un pesos con cincuenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos) por quinquenios; que dan un total de \$10,418.28 (Diez mil cuatrocientos dieciocho pesos con veintiocho centavos M.N.) mensuales.



En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“La paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones articulares múltiples propias por su edad, por lo que limita su movilidad situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza.”*

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Alicia Bruno Castillo** deberá percibir una pensión al **62.5%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,418.28 (Diez mil cuatrocientos dieciocho pesos con veintiocho centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **62.5%** que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$6,511.42 (Seis mil quinientos once pesos con cuarenta y dos centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

7. La **C. BERTHA CORRO OJEDA**, cuenta con 76 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 13 de marzo del año 1946, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-075/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de julio del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 22 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral



percibe sueldo de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$2,320.90 (Dos mil trescientos veinte pesos con noventa centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$11,901.32 (Once mil novecientos un pesos con treinta y dos centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“La paciente de edad avanzada presenta un importante deterioro en el estado general con Síndrome de Meniere y secuelas de CÁNCER DE MAMA, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza.”*

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Bertha Corro Ojeda** deberá percibir una pensión al **75%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$11,901.32 (Once mil novecientos un pesos con treinta y dos centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **75%** que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$8,925.99 (Ocho mil novecientos veinticinco pesos con noventa y nueve centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.



8. El **C. EDUARDO ALVARADO LIMÓN**, cuenta con 76 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 27 de septiembre del año 1940, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-078/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,984.02 (Mil novecientos ochenta y cuatro pesos con dos centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$10,171.19 (Diez mil ciento setenta y un pesos con diecinueve centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una dificultad de movilidad como consecuencia de las lesiones articulares múltiples propias de su edad y disminución de la agudeza visual, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Eduardo Alvarado Limón** deberá percibir una pensión al **55%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.



De dicha cantidad de **\$10,171.19 (Diez mil ciento setenta y un pesos con diecinueve centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **55%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,594.15 (Cinco mil quinientos noventa y cuatro pesos con quince centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

9. La **C. ELENA CÁRCAMO REYES**, cuenta con 72 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 18 de mayo del año 1944, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-076/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,199.60 (Mil ciento noventa y nueve pesos con sesenta centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,386.77 (Nueve mil trescientos ochenta y seis pesos con setenta y siete centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *La paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general de salud con limitación de su movilidad así como importante afectación de la función visual, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza.*”

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien



se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Elena Cárcamo Reyes** deberá percibir una pensión al **62.5%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,386.77 (Nueve mil trescientos ochenta y seis pesos con setenta y siete centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **62.5%** que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,866.73 (Cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos con setenta y tres centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

10. El **C. ESTEBAN ZARAGOZA**, cuenta con 71 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 2 de enero del año 1945, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-080/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 21 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$2,320.90 (Dos mil trescientos veinte pesos con noventa centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$10,132.97 (Diez mil ciento treinta y dos pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro al estado general*



por lesiones traumáticas antiguas así como disminución en la agudeza visual por catarata senil, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza”.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Esteban Zaragoza** deberá percibir una pensión al **65%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,390.37 (Diez mil trescientos noventa pesos con treinta y siete centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **65%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$6,753.74 (Seis mil setecientos cincuenta y tres pesos con setenta y cuatro centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

11. El **C. GONZALO MACEDA PÉREZ**, cuenta con 72 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 9 de junio del año 1944, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-089/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 27 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,682.64 (Mil seiscientos ochenta y dos pesos con sesenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,330.00 (Mil trescientos treinta pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$10,401.81 (Diez mil cuatrocientos un pesos con ochenta y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla,



en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por trastornos a nivel de columna cervical, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Gonzalo Maceda Pérez** deberá percibir una pensión al **85%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,401.81 (Diez mil cuatrocientos un pesos con ochenta y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **85%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$8,841.53 (Ocho mil ochocientos cuarenta y un pesos con cincuenta y tres centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

12. El **C. GILBERTO MANZOLA MARTÍNEZ**, cuenta con 71 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 2 de mayo del año 1945, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-071/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 24 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,416.20 (Mil cuatrocientos dieciséis pesos con veinte centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por



quinquenios; que dan un total de \$9,869.37 (Nueve mil ochocientos sesenta y nueve pesos con treinta y siete centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con problemas de la función cardiovascular con angina inestable post-infarto y demencia vascular, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Gilberto Manzola Martínez** deberá percibir una pensión al **72.5%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,869.37 (Nueve mil ochocientos sesenta y nueve pesos con treinta y siete centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **72.5%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$7,155.72 (Siete mil ciento cincuenta y cinco pesos con setenta y dos centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

13. El **C. DANIEL JOSÉ LUIS BECERRIL Y BARRANCO**, cuenta con 67 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 15 de mayo del año 1949, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-087/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de



fecha 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 25 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$7.134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$2,554.92 (Dos mil quinientos cincuenta y cuatro pesos con noventa y dos centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$12,135.32 (Doce mil ciento treinta y cinco pesos con treinta y dos centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones articulares múltiples propias de su edad, así como lesiones en columna cervical, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Daniel José Luis Becerril y Barranco** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$12,235.32 (Doce mil doscientos treinta y cinco pesos con treinta y dos centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 75% que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de



\$9,176.49 (Nueve mil ciento sesenta y seis pesos con cuarenta y nueve centavos en moneda nacional), salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

14. El **C. JOSÉ RAFAEL CRESCENCIO COLINA**, cuenta con 70 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 20 de julio del año 1946, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-072/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 28 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,498.24 (Mil cuatrocientos noventa y ocho pesos con veinticuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,330.00 (Mil trescientos treinta pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$10,217.41 (Diez mil doscientos diecisiete pesos con cuarenta y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones articulares múltiples propias de su edad, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. José Rafael**



Crescencio Colina deberá percibir una pensión al 90%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,217.41 (Diez mil doscientos diecisiete pesos con cuarenta y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 90% que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$9,195.66 (Nueve mil ciento noventa y cinco pesos con sesenta y seis centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

15. El **C. JOSÉ LUIS MANZANO Y SORCIA**, cuenta con 72 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 18 de diciembre del año 1944, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-079/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 25 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,213.00 (Mil doscientos trece pesos con cero centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,844.61 (Nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con sesenta y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: **“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alteración severa de miembros pélvicos por insuficiencia venosa periférica severa y múltiples lesiones articulares propias de su edad, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”.**



Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. José Luis Manzano y Sorcia** deberá percibir una pensión al 90%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,844.61 (Nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con sesenta y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **90%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$8,860.14 (Ocho mil ochocientos sesenta pesos con trece centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

16. El **C. JOSÉ VICENTE REYES ROMERO**, cuenta con 66 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 3 de julio del año 1950, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-081/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,945.80 (Mil novecientos cuarenta y cinco pesos con ochenta centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$10,132.97 (Diez mil ciento treinta y dos pesos con noventa y siete centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar



efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: **“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones articulares múltiple propias de su edad, así como lesión lumbar crónica por lo que limita su movilidad para la función que realiza, corroborando diagnóstico de resolución de pensión del IMSS”**.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. José Vicente Reyes Romero** deberá percibir una pensión al 55%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$10,132.97 (Diez mil ciento treinta y dos pesos con noventa y siete centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **55%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,573.13 (Cinco mil quinientos setenta y tres pesos con trece centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

17. El **C. RAFAEL ALCANTARÁ JUÁREZ**, cuenta con 65 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 5 de enero del año 1951, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-085/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 21 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$1,811.20 (Mil ochocientos once pesos con veinte centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos



M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$11,125.60 (Once mil ciento veinticinco pesos con sesenta centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: “El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general, diabetes mellitus TIPO II, retinopatía, neuropatía y micronagiopatía con amputación del primer orjejo derecho, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Rafael Alcántara Juárez** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$11,125.60 (Once mil ciento veinticinco pesos con sesenta centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **57.5%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$6,397.22 (Seis mil trescientos noventa y siete pesos con veintidós centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

18. El **C. JOSÉ RAFAEL ZAMBRANO CARRIÓN**, cuenta con 66 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 3 de julio del año 1950, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-83/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 16 de noviembre



del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$5,356.74 (Cinco mil trescientos cincuenta y seis pesos con setenta y cuatro centavos M.N.) mensuales; \$891.14 (ochocientos noventa y un pesos con catorce centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos por ayuda de transporte); \$798.00 (setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$8,427.88 (Ocho mil cuatrocientos veintisiete pesos con ochenta y ocho centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a realizar funciones por presentar insuficiencia renal a consecuencia de enfermedades crónicas como diabetes tipo II, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. José Rafael Zambrano Carrión** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$8,427.88 (Ocho mil ochocientos veintisiete pesos con ochenta y ocho centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **57.5%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$4,846.03 (Cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos con tres centavos)**



en moneda nacional), salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

19. El **C. JOSÉ ROBERTO DAVID RODRÍGUEZ RAICHS** cuenta con 66 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 3 de julio del año 1950, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-090/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$5,356.76 (Cinco mil trescientos cincuenta y seis pesos con setenta y seis centavos M.N.) mensuales; \$421.96 (Cuatrocientos veintiún pesos con noventa y seis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$7,958.72 (Siete mil novecientos cincuenta y ocho pesos con setenta y dos centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y “El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general angina inestable por insuficiencia cardíaca por hipertensión crónica, insuficiencia venosa periférica severa, limitación de la función y con riesgo coronario, por lo que su capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.



En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. José Roberto David Rodríguez Raichs** deberá percibir una pensión al 55%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$7,958.72 (Siete mil novecientos cincuenta y ocho pesos con setenta y dos centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **55%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$4,377.29 (Cuatro mil trescientos setenta y siete pesos con veintinueve centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

20. La **C. CONSUELO ORTEGA AGUILAR** cuenta con 66 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 11 de agosto del año 1950, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-065/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 12 de octubre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 23 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6054/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.18 (Seis mil siete pesos con dieciocho centavos M.N.) mensuales; \$1,509.20 (Mil quinientos nueve pesos con veinte centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,962.38 (Nueve mil novecientos sesenta y dos pesos con treinta y ocho centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“La paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por antecedente quirúrgico, lesiones articulares múltiples y patología vascular propia de su edad, por lo que limita su desempeño para la función que realiza”*.



Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Consuelo Ortega Aguilar** deberá percibir una pensión al 80%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,962.38 (Nueve mil novecientos sesenta y dos pesos con treinta y ocho centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 80% que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$7,969.90 (Siete mil novecientos sesenta y nueve pesos con treinta y ocho centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

21. La **C. SANTA ARACELI GUERRERO MARTÍNEZ** cuenta con 64 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 2 de noviembre del año 1952, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-074/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 21 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$3,107.10 (Tres mil ciento siete pesos con diez centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$1,064.00 (Mil sesenta y cuatro pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$12,687.50 (Doce mil seiscientos ochenta y siete pesos con cincuenta centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse



inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“La paciente de edad avanzada presenta diabetes mellitus tipo II, con osteoartritis, con deterioro de su estado general como resultado del desequilibrio metabólico, por lo que limita su desempeño dado que sus funciones motoras y de movilidad están deterioradas para la función que realiza”*

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Santa Arceli Guerrero Martínez** deberá percibir una pensión al 72.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$12,687.50 (Doce mil seiscientos ochenta y siete pesos con cincuenta centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 72.5% que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$9,198.43 (Nueve mil ciento noventa y ocho pesos con cuarenta y tres centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

22. El **C. GREGORIO GARCÍA LÓPEZ** cuenta con 71 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 27 de agosto del año 1945, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-088/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 23 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 19 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$5,356.74 (Cinco mil trescientos cincuenta y seis pesos con setenta y cuatro centavos M.N.) mensuales; \$2,391.14 (Dos mil trescientos noventa y un pesos con catorce centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de



\$9,927.88 (Nueve mil Novecientos veintisiete pesos con ochenta y ocho centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización y a función por insuficiencia cardíaca, miocardiopatía dilatada y patología vascular por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Gregorio García López** deberá percibir una pensión al **60%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,927.88 (Nueve mil novecientos veintisiete pesos con ochenta y ocho centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **60%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,956.72 (Cinco mil novecientos cincuenta y seis pesos con setenta y dos centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

23. El **C. GUILLERMO ARTURO FLORES REYES** cuenta con 63 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 14 de diciembre del año 1953, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-077/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de



fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,254.96 (Mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con noventa y seis centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,442.13 (Nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos con dieciocho centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la movilización por lesiones articulares múltiples propias de su edad, así como lesiones múltiples en columna, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Guillermo Arturo Flores Reyes** deberá percibir una pensión al 57.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,442.13 (Nueve mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos con trece centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 57.5% que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,429.22 (Cinco mil cuatrocientos veintinueve pesos con veintidós**



centavos en moneda nacional), salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

24. La **C. MARÍA ISABEL LEONARDA DE LAZARO VALENCIA** cuenta con 69 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 5 de noviembre del año 1947, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-067/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 15 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,280.74 (Mil doscientos ochenta pesos con setenta y cuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,467.91 (Nueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos con noventa y un centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y *“La paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general, con una alta afectación de la vista por probable maculopatía, cafalea vascular y deterioro neurológico, así como problemas articulares propios de su edad, por lo que su movilidad y capacidad física es limitada, situación que compromete su eficiente desempeño para la función y/o actividades que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.



En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. María Isabel Leonarda de Lázaro Valencia** deberá percibir una pensión al **62.5%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,467.91 (Nueve mil cuatrocientos sesenta y siete pesos con noventa y un centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **62.5%** que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,917.74 (Cinco mil novecientos diecisiete pesos con setenta y cuatro centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

25. El **C. JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ**, cuenta con 66 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 25 de diciembre del año 1960 y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-092/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 6 de diciembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 18 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/7144/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$3,530.24 (Tres mil quinientos treinta pesos con veinticuatro centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$798.00 (Setecientos noventa y ocho pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$12,844.64 (Doce mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con sesenta y cuatro centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que el solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de Noviembre de 2016, y signado por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente de edad avanzada presenta deterioro del estado general con una alta dificultad a la función por presentar insuficiencia renal a consecuencia de complicaciones de diabetes tipo II, por lo que limita la función*



para las actividades que realiza.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, el interesado se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quàter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica del solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, el **C. Jesús Ramírez Ramírez** deberá percibir una pensión al **57.5%**, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$12,844.64 (Doce mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con sesenta y cuatro centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el **57.5%** que le corresponde al solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$7,385.66 (Siete mil trescientos ochenta y cinco pesos con sesenta y seis centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

26. La **C. SIMONA CAMARGO GUTIÉRREZ**, cuenta con 67 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 18 de febrero del año 1949 y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-092/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 19 de julio del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 17 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio número SECAD/DRH/7144/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe sueldo de \$6,007.17 (Seis mil siete pesos con diecisiete centavos M.N.) mensuales; \$1,361.82 (Mil trescientos sesenta y un pesos con ochenta y dos centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$800.00 por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos) por ayuda de transporte; \$500.00 (Quinientos pesos con cero centavos M.N.) por quinquenios; que dan un total de \$9,250.99 (Nueve mil doscientos cincuenta pesos con noventa y nueve centavos M.N.) mensuales.

En atención a que del contenido de la cláusula 163 de las Condiciones Generales de Trabajo, estipula textualmente que quien solicite su pensión debe estar a lo que señale precisamente el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en el entendido que se debe estar conforma al artículo 1988, mismo que dispone que la solicitante debe acreditar para obtener una pensión, encontrarse



inhabilitado médicamente para la vida laboral, y para ello, debe anexar efectivamente la **OPINIÓN TÉCNICA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF**, misma de la que se desprende que le fue expedida con fecha 30 de noviembre de dos mil dieciséis, signada por el Dr. José Gerardo Téllez Gómez, en la que se llegó a la siguiente conclusión: *“El paciente presenta afectación a la movilización por lesiones antiguas de columna así como artropatía degenerativa mixta con limitación a su desempeño para la función que realiza”*.

Cabe destacar que para obtener dicho documento, la interesada se tuvo que haber apegado al procedimiento y requisitos que establecen los artículos 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, pues conforme a dichos artículos es el Sistema Municipal DIF quien se encuentra facultado para dictaminar el estado de inhabilitación médica de la solicitante.

En tal consideración y con base en la antigüedad generada, la **C. Simona Camargo Gutiérrez** deberá percibir una pensión al 62.5%, descrita en el artículo 1988 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, misma que se calcula en razón de lo dispuesto por el propio artículo 1991.

De dicha cantidad de **\$9,250.99 (Nueve mil doscientos cincuenta pesos con noventa y nueve centavos en moneda nacional)**, consistente en el sueldo integral mensual, de la cual se deberá obtener el 62.5% que le corresponde a la solicitante, hecha la operación aritmética correspondiente nos arroja un total de **\$5,781.86 (Cinco mil setecientos ochenta y un pesos con ochenta y seis centavos en moneda nacional)**, salvo error de tipo aritmético, cantidad por la que deberá otorgarse la pensión por inhabilitación médica, monto que se encuentra sujeto a lo establecido en el artículo 1986 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

IX. Que, habiendo revisado los antecedentes y documentos que remite el Comité Técnico de Pensiones, así como la Sindicatura Municipal y la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración a esta Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, y encontrando que se cumple con lo dispuesto por los artículos 1988, 1989 Bis, 1989 Ter, 1989 Quáter y 1989 Quinquies del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, esta Comisión determina concederles una pensión por jubilación a:

1) Al **C. RAÚL BECERRA BARRANCO**, por la cantidad de \$6,166.28 (Seis mil ciento sesenta y seis pesos con veintiocho centavos M.N.) mensuales equivalente al 57.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral uno del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



- 2) Al **C. TEODORO FLORES JIMÉNEZ**, por la cantidad de \$5,844.07 (Cinco mil ochocientos cuarenta y cuatro pesos con siete centavos M.N.) mensuales equivalente al 57.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral dos del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 3) A la **C. MARÍA DE LA PAZ GUEVARA Y OSORIO**, por la cantidad de \$7,814.52 (Siete mil ochocientos catorce pesos con cincuenta y dos centavos M.N.) mensuales equivalente al 65% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral tres del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 4) A la **C. JUANA ACUAHUITL CUAZINTL**, por la cantidad de \$6,192.30 (Seis mil ciento noventa y dos pesos con treinta centavos M.N.) mensuales equivalente al 60% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral cuatro del presente Dictamen, por sus 16 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 5) Al **C. SOTERO AGUILAR HERNÁNDEZ**, por la cantidad de \$5,077.96 (Cinco mil setenta y siete pesos con noventa y seis centavos M.N.) mensuales equivalente al 65% de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral cinco del presente Dictamen, por sus 21 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 6) A la **C. ALICIA BRUNO CASTILLO**, por la cantidad de \$6,511.42 (Seis mil quinientos once pesos con cuarenta y dos centavos M.N.) mensuales equivalente al 62.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral seis del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 7) A la **C. BERTHA CORRO OJEDA**, por la cantidad de \$8,925.99 (Ocho mil novecientos veinticinco pesos con noventa y nueve centavos M.N.) mensuales equivalente al 75% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral siete del presente Dictamen, por sus 22 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 8) Al **C. EDUARDO ALVARADO LIMÓN**, por la cantidad de \$5,594.15 (cinco mil quinientos noventa y cuatro pesos con quince centavos M.N.), mensuales equivalente al 55% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral ocho del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 9) A la **C. ELENA CÁRCAMO REYES**, por la cantidad de \$5,866.73 (cinco mil ochocientos sesenta y seis pesos con setenta y tres centavos M.N.), mensuales



equivalente al 62.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral nueve del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

10) Al **C. ESTEBAN ZARAGOZA**, por la cantidad de \$6,753.74 (seis mil setecientos cincuenta y tres pesos con setenta y cuatro centavos M.N.), mensuales equivalente al 65% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral diez del presente Dictamen, por sus años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

11) Al **C. GONZALO MACEDA PÉREZ**, por la cantidad de \$8,841.53 (ocho mil ochocientos cuarenta y un pesos con cincuenta y tres centavos M.N.), mensuales equivalente al 85% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral once del presente Dictamen, por sus 27 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

12) Al **C. GILBERTO MANZOLA MARTÍNEZ**, por la cantidad de \$7,155.72 (siete mil ciento cincuenta y cinco pesos con setenta y dos centavos M.N.), mensuales equivalente al 72.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral doce del presente Dictamen, por sus 24 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

13) Al **C. DANIEL JOSÉ LUIS BECERRIL Y BARRANCO**, por la cantidad de \$9,176.49 (nueve mil ciento sesenta y seis pesos con cuarenta y nueve centavos M.N.), mensuales equivalente al 75% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral catorce del presente Dictamen, por sus 25 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

14) Al **C. JOSÉ RAFAEL CRESCENCIO COLINA**, por la cantidad de \$9,195.66 (nueve mil ciento noventa y cinco pesos con sesenta y seis centavos en moneda nacional), mensuales equivalente al 90% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral dieciséis del presente Dictamen, por sus 28 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

15) Al **C. JOSÉ LUIS MANZANO Y SORCIA**, por la cantidad de \$8,860.14 (ocho mil ochocientos sesenta pesos con trece centavos M.N.), mensuales equivalente al 90% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral diecisiete del presente Dictamen, por sus 25 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

16) Al **C. JOSÉ VICENTE REYES ROMERO**, por la cantidad de \$5,573.13 (cinco mil quinientos setenta y tres pesos con trece centavos M.N.), mensuales equivalente al 55% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII,



numeral dieciocho del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

17) Al **C. RAFAEL ALCANTARÁ JUÁREZ**, por la cantidad de \$6,397.22 (seis mil trescientos noventa y siete pesos con veintidós centavos M.N.), mensuales equivalente al 57.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral diecinueve del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

18) Al **C. JOSÉ RAFAEL ZAMBRANO CARRIÓN**, por la cantidad de \$4,846.03 (cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos con tres centavos M.N.), mensuales equivalente al % de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veinte del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

19) Al **C. JOSÉ ROBERTO DAVID RODRÍGUEZ RAICHS**, por la cantidad de \$4,377.29 (cuatro mil trescientos setenta y siete pesos con veintinueve centavos en moneda nacional), mensuales equivalente al % de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral diecisiete del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

20) A la **C. CONSUELO ORTEGA AGUILAR**, por la cantidad de \$7,969.90 (siete mil novecientos sesenta y nueve pesos con noventa centavos M.N.), mensuales equivalente al 80% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veinte del presente Dictamen, por sus 23 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

21) A la **C. SANTA ARACELI GUERRERO MARTÍNEZ**, por la cantidad de \$9,198.43 (nueve mil ciento noventa y ocho pesos con cuarenta y tres centavos en moneda nacional), mensuales equivalente al 72.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veintiuno del presente Dictamen, por sus 21 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

22) Al **C. GREGORIO GARCÍA LÓPEZ**, por la cantidad de \$5,956.72 (cinco mil novecientos cincuenta y seis pesos con setenta y dos centavos M.N.), mensuales equivalente al 60% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veintidós del presente Dictamen, por sus 19 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

23) Al **C. GUILLERMO ARTURO FLORES REYES**, por la cantidad de \$5,429.22 (cinco mil cuatrocientos veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.), mensuales equivalente al % de su último salario mensual, conforme al



considerando VIII, numeral diecisiete del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

24) A la **C. MARÍA ISABEL LEONARDA DE LAZARO VALENCIA**, por la cantidad de \$5,917.74 (cinco mil novecientos diecisiete pesos con setenta y cuatro centavos en moneda nacional), mensuales equivalente al 62.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veinticuatro del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

25) Al **C. JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ**, por la cantidad de \$7,385.66 (siete mil trescientos ochenta y cinco pesos con sesenta y seis centavos en moneda nacional), mensuales equivalente al 57.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veinticinco del presente Dictamen, por sus 18 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

26) A la **C. SIMONA CAMARGO GUTIÉRREZ**, por la cantidad de \$5,781.86 (cinco mil setecientos ochenta y un pesos con ochenta y seis centavos M.N.), mensuales equivalente al 62.5% de su último salario mensual, conforme al considerando VIII, numeral veintiséis del presente Dictamen, por sus 17 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

X. Que, para efectos de determinar el salario integral que establece el artículo 1991 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se observó lo dispuesto en la cláusula 166 de las Condiciones Generales de Trabajo celebradas entre el Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados “Lic. Benito Juárez García” y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que establece: *“Para determinar el monto de la jubilación se tomará como base el último salario integral que perciba el trabajador, entendiéndose como salario integral el que se forma con el salario base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte”*.

XI. Que, en términos del artículo 1989 Quáter del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, es importante mencionar que el trabajador (a) perderá su pensión cuando: **a)** Por si o de acuerdo con otra persona se haya provocado intencionalmente la inhabilitación médica; **b)** Resulte responsable del delito intencional que originó la inhabilitación médica; **c)** Padezca un estado de inhabilitación médica anterior a su contratación y que haya sido omiso al momento de su contratación; y **d)** Cuando desempeñe un cargo, empleo remunerado o reciba alguna otra prestación similar.

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



DICTAMEN

PRIMERO. Se concede a los ciudadanos **RAÚL BECERRA BARRANCO, TEODORO FLORES JIMÉNEZ, MARÍA DE LA PAZ GUEVARA Y OSORIO, JUANA ACUAHUITL CUAZINTL, SOTERO AGUILAR HERNÁNDEZ, ALICIA BRUNO CASTILLO, BERTHA CORRO OJEDA, EDUARDO ALVARADO LIMÓN, ELENA CÁRCAMO REYES, ESTEBAN ZARAGOZA, GONZALO MACEDA PÉREZ, GILBERTO MANZOLA MARTÍNEZ, DANIEL JOSÉ LUIS BECERRIL Y BARRANCO, JOSÉ RAFAEL CRESCENCIO COLINA, JOSÉ LUIS MANZANO Y SORCIA, JOSÉ VICENTE REYES ROMERO, RAFAEL ALCANTARÁ JUÁREZ, JOSÉ RAFAEL ZAMBRANO CARRIÓN, JOSÉ ROBERTO DAVID RODRÍGUEZ RAICHS, CONSUELO ORTEGA AGUILAR, SANTA ARACELI GUERRERO MARTÍNEZ, GREGORIO GARCÍA LÓPEZ, GUILLERMO ARTURO FLORES REYES, MARÍA ISABEL LEONARDA DE LAZARO VALENCIA, JESÚS RAMÍREZ RAMÍREZ y SIMONA CAMARGO GUTIÉRREZ,** una pensión en términos del Considerando IX del presente Dictamen.

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

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

CUARTO.- El presente Dictamen surtirá sus efectos a partir del mes de enero dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 9 DE DICIEMBRE DE 2016.- COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES ESTABLECIDAS EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN XXXI Y 92 FRACCIONES IV, V Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 92, 93, 96, 97 y 114 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1982, 1983, 1984, 1985 Y 1987 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA SOLICITUD DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN A FAVOR C. INOCENCIO CASTILLO CORTÉS TRABAJADOR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica, y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen en las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 párrafo primero y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal.

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

III. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que analiza, estudia, examina, propone y resuelve los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, asimismo, vigilan que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, esto en términos del artículo 92 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



IV. Que, dentro de las obligaciones y atribuciones de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento, tal como lo señalan los artículos 92 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal.

V. Que, se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo, mediante dictamen, otorgue una jubilación o pensión.

El trabajador jubilado es aquel que obtiene su jubilación al cumplir los años de servicio, tal y como lo establece el artículo 1982 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

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

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

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

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

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

IV.- Acta de Nacimiento;

V.- Certificación de Años de Antigüedad;

VI.- Último ticket de pago;

VII.- Comprobante domiciliario;

VIII.- Identificación oficial vigente; y

IX.- Credencial expedida por el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Los trabajadores del Municipio que tengan derecho a una pensión deberán presentar la documentación anterior, anexando la opinión técnica expedida por el Sistema Municipal DIF.

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



I. Oficio de solicitud dirigido al Secretario del Ayuntamiento;

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

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

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

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

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

VII. Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1987 Del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para la tramitación de las jubilaciones la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, emitirá el Dictamen que proceda, el cual se pondrá a la consideración del Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

En atención a lo anterior, la Comisión analizó la documentación remitida mediante oficio número SM-DGJYC-DL/7452/2016 de fecha 6 de diciembre del año 2016 signado por el Síndico Municipal, mediante el cual solicita a los ciudadanos Regidores que integramos la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dictaminar respecto de la solicitud de Pensión por Jubilación del ciudadano **INOCENCIO CASTILLO CORTÉS** remitiendo el expediente correspondiente del que se desprende que:

- 1) La **C. INOCENCIO CASTILLO CORTÉS**, cuenta con 62 años de edad, de acuerdo a su Acta de Nacimiento de la que se desprende que nació el 28 de diciembre del año 1954, y de conformidad con el oficio número S.A./D.J./D.C.C./CE-082/2016, suscrito por la Secretaría del Ayuntamiento, de fecha 16 de noviembre del año dos mil dieciséis, en la que se certifica una antigüedad de 30 años de servicio, situación que se corrobora con el oficio



número SECAD/DRH/6102/2016 suscrito por el Director de Recursos Humanos y como se desprende de su trayectoria laboral percibe un salario de \$7,134.40 (Siete mil ciento treinta y cuatro pesos con cuarenta centavos M.N.) mensuales; \$3,868.70 (Tres mil ochocientos sesenta y ocho pesos con setenta centavos M.N.) mensuales por aportación de seguridad social; \$1,330.00 (Mil trescientos treinta pesos con cero centavos M.N.) mensuales por quinquenios; \$800.00 (Ochocientos pesos con cero centavos M.N.) mensuales por canasta básica; \$582.00 (Quinientos ochenta y dos pesos con cero centavos M.N) mensuales por ayuda de transporte, que dan un total de \$13,715.10 (Trecemil setecientos quince pesos con diez centavos M.N.) mensuales.

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

27) Al **C. INOCENCIO CASTILLO CORTES**, por la cantidad de \$13,715.10 (Trece mil setecientos quince pesos con diez centavos M.N.) mensuales equivalente al cien por ciento de su último salario mensual, conforme al considerando VII, numeral uno del presente Dictamen, por sus 30 años de servicio prestados al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

IX. Que, para efectos de determinar el salario integral se observó lo dispuesto en la cláusula 166 de las Condiciones Generales de Trabajo celebradas entre el Sindicato Único de Empleados y Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Puebla, Instituciones Paramunicipales y Organismos Públicos Descentralizados “Lic. Benito Juárez García” y el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que establece: “*Para determinar el monto de la jubilación se tomará como base el último salario integral que perciba el trabajador, entendiéndose como salario integral el que se forma con el salario base, aportación de seguridad social, compensación gravada, quinquenios, canasta básica y ayuda de transporte*”.

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

D I C T A M E N

PRIMERO. Se concede al ciudadano **INOCENCIO CASTILLO CORTES** una Pensión por Jubilación en términos del Considerando VIII del presente Dictamen.

SEGUNDO. Se solicita al Presidente Municipal instruya a la Titular de la Secretaría de Administración del Municipio de Puebla, para que por conducto de la Dirección de



Recursos Humanos, realice en el ámbito de sus atribuciones los trámites correspondientes a la ejecución del presente Dictamen.

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

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 09 DE DICIEMBRE DE 2016.- COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ Y MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 12, 92, 93, 97 Y 114 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO **DICTAMEN POR EL QUE SE SUPRIME LA SECRETARÍA DE INNOVACIÓN DIGITAL Y COMUNICACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2014-2018; SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SE EXPIDEN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; Y EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL; POR LO QUE:**

CONSIDERANDO

I. Que, como lo establece el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, cuyo propósito es satisfacer las necesidades colectivas de la población; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades, y que se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propios, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.



II. Que, entre las atribuciones de los Ayuntamientos se encuentra la de cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como de los ordenamientos municipales; expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, llevando a cabo el respectivo proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, de acuerdo a lo establecido por los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I, III y IV y 84 de la Ley Orgánica Municipal.

III. Que, conforme a lo establecido en el artículo 80 de la Ley Orgánica Municipal, los Reglamentos Municipales son los cuerpos normativos dictados por el Ayuntamiento para proveer dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

IV. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

V. Que, en términos del artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada; la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación.

VI. Que, de conformidad con el artículo 119 del multicitado ordenamiento legal, el Ayuntamiento podrá crear Dependencias y Entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera; por su parte el segundo numeral invocado, precisa que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

VII. Que, el artículo 122 de la Ley Orgánica Municipal establece que para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las dependencias necesarias, considerando las condiciones territoriales, socioeconómicas, así como la capacidad administrativa y financiera del Municipio, al igual que el ramo o servicio que se pretenda atender.



VIII. Que, los artículos del 12, 92, 93, 97 y 114 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, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce, se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la presente Administración 2014-2018.

X. Que, de acuerdo a lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 en su Eje 5 Buen Gobierno Innovador y de Resultados, establece como objetivo general “*Generar una gestión pública transparente y con mejores resultados, mediante un modelo integral para mejorar la administración pública municipal, acorde a las condiciones actuales del municipio*”.

XI. Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 en el mismo apartado señalado en el Considerando anterior, precisa la necesidad de realizar una Reforma Integral para la Modernización de la Administración Pública Municipal, que contribuya a potenciar el desarrollo municipal, racionalice sus procesos de gestión pública, mejore su desempeño y continúe promoviendo buenos resultados.

XII. Que, no obstante que la estructura orgánica vigente de esta Administración Municipal 2014-2018 ha hecho posible el logro de los objetivos planteados, se considera oportuno en esta parte del periodo de administración, realizar ajustes a la estructura orgánica, que atiendan las circunstancias del entorno financiero y socioeconómico actuales.

La Administración Pública Municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional, lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que posibiliten la actualización de las disposiciones jurídicas, necesarias para la actuación de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, logrando así eficientar la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización que se requiere para cada una de las áreas que la conforman.

XIII. Que, derivado del análisis de la estructura orgánica de la Administración Municipal vigente, en apego a la normatividad aplicable al amparo de los principios de racionalidad y disciplina presupuestal, lógica funcional e innovación administrativa, se hace necesaria una reingeniería a la estructura orgánica, que da lugar a una optimización de áreas, para acrecentar su capacidad, eficiencia y eficacia que se traduzca en una mejoría en la prestación de los servicios a la población.



Entre los mecanismos e instrumentos jurídicos y administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la administración frente a los ciudadanos, se encuentra la clara determinación y precisión de atribuciones que las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, pueden ejercer permitiendo en consecuencia la simplificación de procesos, agilización de trámites y transparencia de la gestión pública.

XIV. Que, el Gobierno Municipal debe ser un ente innovador que incorpore esquemas de la nueva gestión pública con enfoque de políticas públicas de gobierno abierto, gobernanza y gestión con base en resultados, con una estructura orgánica funcional, capaz de cumplir con las tareas que de forma específica han sido encomendadas a cada una de las Dependencias; en razón de lo anterior, resulta imprescindible que algunas áreas del Gobierno Municipal se refuerce su funcionamiento, lo que permita como consecuencia, minimizar tiempos, mejorar métodos, implementar procedimientos especializados; aprovechando en todo momento el talento y habilidades del recurso humano con que se cuenta.

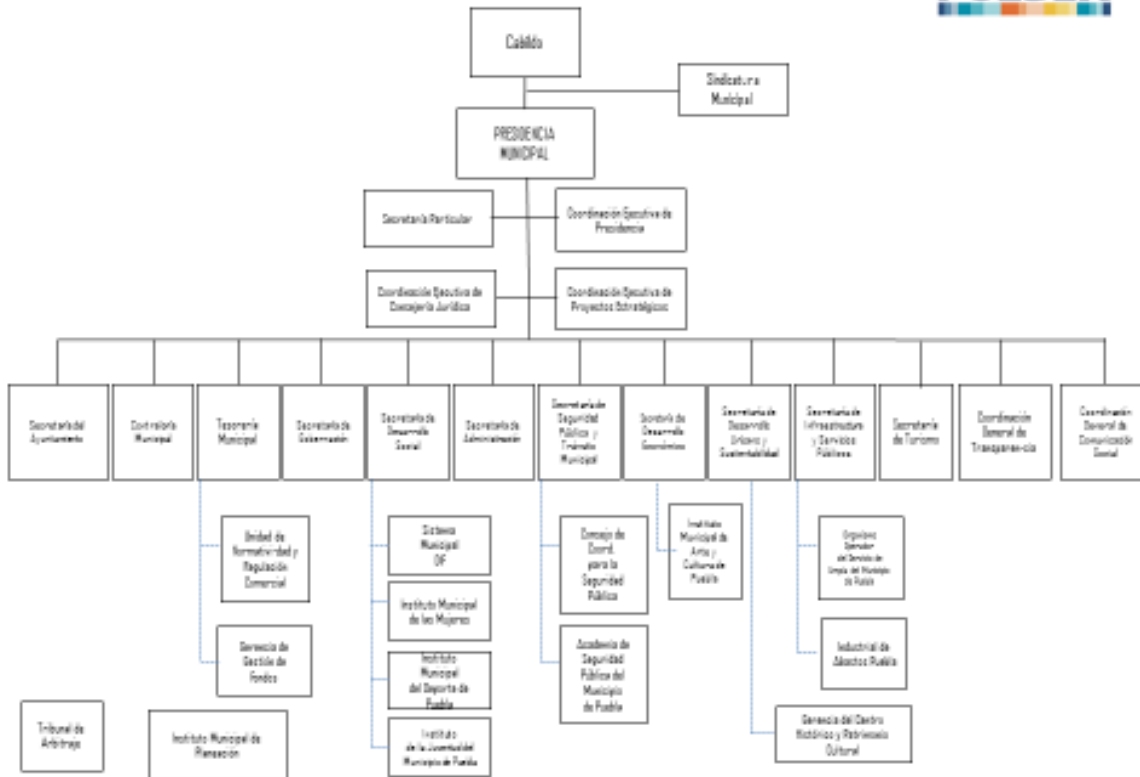
XV. Que, en razón de lo anterior y una vez realizado un análisis de las funciones y atribuciones en materia de innovación digital, modernización y capacitación; y de las estrategias y políticas de imagen institucional, así como la comunicación de acciones del Gobierno Municipal; se propone suprimir la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; con el objetivo de que sean otras Dependencias ya existentes quienes desarrollen tales actividades, logrando así hacer más eficiente la actividad pública para impulsar el mejor desempeño de la administración, con el fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de las responsabilidades de cada una de las áreas administrativas.

XVI. Que, como resultado del estudio y análisis de la Estructura Orgánica de la Administración Municipal 2014-2018, se logró concretar una distribución funcional en concordancia con las disposiciones legales aplicables.

XVII. Que, al suprimir la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se propone que la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla para la administración 2014-2018, quede de la siguiente manera:



ESTRUCTURA ORGÁNICA ADMINISTRACIÓN 2014 – 2018



XVIII. Que, la creación de las nuevas áreas permitirá alinear las estrategias de gobierno abierto a las disposiciones normativas vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como ejecutar programas de alto impacto con resultados que se traduzcan en mejorar las condiciones de vida de la población.

XIX. Que, en razón de lo anterior, se someten a consideración de este cuerpo edilicio, la creación de la **Coordinación General de Comunicación Social** como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, a partir de la supresión de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, y queda conformada por el Área de Apoyo (Staff) y dos direcciones.

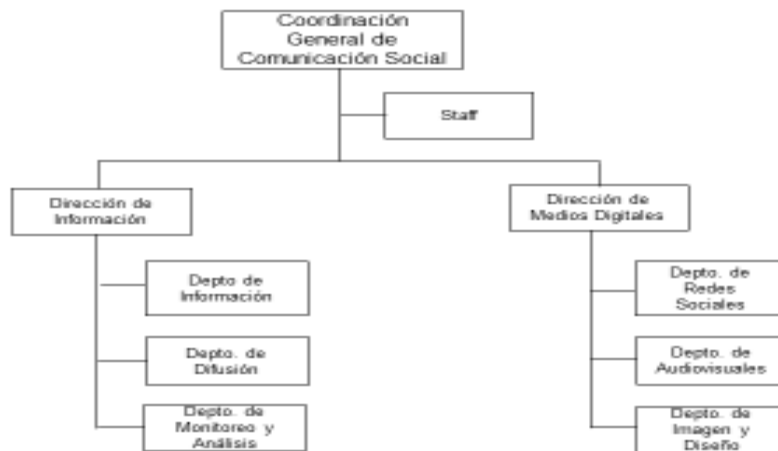
- La Dirección de Información se integra con los Departamentos de Información, de Difusión y de Monitoreo y Análisis;
- La Dirección de Medios Digitales se integra con los Departamentos de Redes Sociales, el de Audiovisuales y el de Imagen y Diseño.

Con la creación de la Coordinación General de Comunicación Social, esta asumirá la responsabilidad de mantener e incrementar los vínculos constantes y estrechos con la población, garantizando la difusión del quehacer gubernamental a la ciudadanía, a fin de



que esté enterada de las acciones que realiza el Gobierno Municipal y los servicios a los que tiene derecho y puede tener acceso.

Para su correcto funcionamiento la **Coordinación General de Comunicación Social**, contará con la siguiente estructura orgánica:



Por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

**TÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACIÓN GENERAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.



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

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

II.- Cabildo.- El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

III.- Contraloría.- La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

IV.-Coordinación.- La Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

V.- Coordinador General.- El Titular de la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

VI.- Dependencia.- Aquellas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VII.- Entidades.- Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

VIII.-Municipio.- El Municipio de Puebla;

IX.- Normatividad.- Toda la legislación aplicable que regula la Administración Pública Municipal;

X.- Presidente Municipal.- El Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XI.- Reglamento.- El presente Reglamento Interior;

XII.- SECAD.- La Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XIII.- Secretaría del Ayuntamiento.- La Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XIV.- Tesorería.- La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y



XV.- Unidades Administrativas.- Las Direcciones, Departamentos y demás áreas que integran la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- La Coordinación, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiende 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 Orgánica Municipal, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

Artículo 4.- La Coordinación, planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como en políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, para el óptimo despacho de asuntos y el logro de metas de los programas a su cargo.

Artículo 5.- La Coordinación tendrá por objeto:

I.- Asumir la responsabilidad de mantener vínculos constantes y estrechos con los habitantes del Municipio, a fin de escuchar sus necesidades y peticiones, para alcanzar certeza y credibilidad social, que legitime las acciones de gobierno; y

II.- Garantizar la difusión de la información de la Administración Pública Municipal a los habitantes del Municipio, a fin de que estén enterados de las acciones que realiza el Gobierno Municipal y los servicios a los que tiene derecho y puede tener acceso.

Artículo 6.- Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con la estructura orgánica siguiente:

I.- Coordinador General de Comunicación Social;

I.I.- Secretaría Técnica; y

I.II.- Enlace Administrativo;

II.- Dirección de Información;

II.I.- Departamento de Información;



II.II.- Departamento de Difusión; y

II.III.- Departamento de Monitoreo y Análisis.

III.- Dirección de Medios Digitales;

III.I.- Departamento de Redes Sociales;

III.II.- Departamento de Audiovisuales; y

III.III.- Departamento de Imagen y Diseño.

Artículo 7.- Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización y demás disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables.

Los Titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Coordinación, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus atribuciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 8.- La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Coordinación corresponden originalmente al Coordinador General, quien para su observancia cuenta con la estructura administrativa a la que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 9.- El Coordinador General podrá ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente correspondan a cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación, llevando un registro del ejercicio de esta facultad.

Artículo 10.- Para mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el Coordinador General podrá conferir sus atribuciones delegables a los servidores públicos subalternos, excepto aquéllas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente por el Coordinador General.



Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Coordinación, el Coordinador General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Coordinación, de conformidad con la legislación aplicable;

II. Definir y establecer de acuerdo a su competencia y con apego a la normatividad, las políticas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Coordinación;

III. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Coordinación;

IV. Acordar con el Presidente Municipal, los asuntos de su competencia o aquéllos que le hayan sido delegados y encomendados, con excepción de los que le encomiende el Ayuntamiento;

V. Establecer, coordinar, instruir la ejecución y difusión de las políticas, programas, acciones y criterios en materia de comunicación social e imagen institucional del Ayuntamiento;

VI. Coordinar estrategias y lineamientos de imagen institucional, comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Dirigir las estrategias de seguimiento a todos los medios de comunicación a fin de proporcionar información a las diferentes Dependencias y Entidades;

VIII. Planear y coordinar con los sectores público, social y privado, proyectos para la promoción y difusión de acciones del Gobierno Municipal, así como dar seguimiento a su implementación;

IX. Proponer y establecer las acciones necesarias para informar a la población, a través de los medios de comunicación, sobre los servicios que las Dependencias y Entidades ofrecen a los habitantes del Municipio;

X. Emitir las políticas y lineamientos para la planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, programas y campañas de comunicación social;

XI. Coordinar acciones con las diferentes Dependencias y Entidades a fin de implementar mecanismos tendientes a fomentar en la población valores culturales y sociales que fortalezcan las costumbres, raíces y tradiciones, a través de campañas en diversos medios de comunicación;



XII. Coordinar el desarrollo de acciones y programas orientados a proyectar y asegurar la imagen institucional a través de los medios de comunicación;

XIII. Coordinar y establecer las estrategias de difusión a través de procesos y canales de comunicación alternativos para dar a conocer las acciones y servicios del Gobierno Municipal a los habitantes del Municipio;

XIV. Coordinar a los enlaces de comunicación social de las Dependencias y Entidades;

XV. Dirigir la elaboración del análisis de prospectiva, así como el desarrollo de contenidos para la toma de decisiones al interior del Gobierno Municipal;

XVI. Acordar con el Presidente Municipal, los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Coordinación;

XVII. Verificar el funcionamiento de sus Unidades Administrativas y coordinar las actividades de éstas;

XVIII. Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo, conforme a la normatividad y al Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, asignado a la Coordinación;

XIX. Suscribir los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos con los sectores público y privado en los asuntos que sean competencia de la Coordinación, observando la legislación aplicable;

XX. Proponer los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación a la Contraloría Municipal para su aprobación;

XXI. Integrar y proporcionar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal datos e información que soliciten;

XXII. Presentar a la instancia correspondiente, la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Coordinación, así como las modificaciones permitidas por la legislación aplicable, a fin de que el Cabildo lo analice y lo apruebe;

XXIII. Ejercer el Presupuesto de Egresos asignado a la Coordinación;

XXIV. Tramitar ante la instancia correspondiente, la liberación de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Coordinación;

XXV. Remitir a la SECAD el anteproyecto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como sus respectivos presupuestos;



XXVI. Informar a la Sindicatura Municipal respecto de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Coordinación, a efecto de que la primero formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;

XXVII. Hacer de conocimiento de la Contraloría los hechos u omisiones de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que advierta, o en los que le sean informados por los Titulares de las Unidades Administrativas;

XXVIII. Representar a la Coordinación en los organismos en que deba intervenir; o en su caso designar al servidor público que deba representarlo;

XXIX. Acordar con las Direcciones y en su caso con los demás Servidores Públicos de la Coordinación, los asuntos de su competencia;

XXX. Observar y vigilar la aplicación del presente Reglamento para efectos administrativos;

XXXI. Programar sus actividades con base en las políticas y prioridades, para el logro de los objetivos y metas de los planes de desarrollo que establezca el Presidente Municipal;

XXXII. Proporcionar los datos referentes a las labores desarrolladas por la Coordinación, para la formulación del Informe de Gobierno, conforme a la normatividad aplicable;

XXXIII. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación;

XXXIV. Asignar a las Unidades Administrativas, el control y resguardo de la documentación de la Coordinación;

XXXV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente Municipal le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas; y

XXXVI. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Las facultades no delegables del Coordinador General son las contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, X, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXII, XIII y XXXIII.

Artículo 12.- La Secretaría Técnica dependerá directamente del Coordinador General y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar el control del archivo, la correspondencia y documentación de la Coordinación;



- II. Integrar y revisar los informes de actividades de la Coordinación, que le sean encomendados por el Coordinador General, en coordinación con los Titulares de la Unidades Administrativas;
- III. Dar seguimiento al desarrollo de los programas y acciones de la Coordinación para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- IV. Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el debido cumplimiento de los asuntos que sean competencia de la Coordinación;
- V. Coadyuvar en el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Coordinación;
- VI. Concentrar la información técnica, administrativa y estadística, en coordinación con las Unidades Administrativas, para la generación de los informes inherentes a la Coordinación;
- VII. Diseñar, analizar, canalizar, asesorar y dar seguimiento a los proyectos específicos encomendados por el Coordinador General, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;
- VIII. Compilar información de las Unidades Administrativas para la elaboración de la Noticia Administrativa y una vez validada por el Coordinador General, hacerla llegar a la Secretaría del Ayuntamiento;
- IX. Coordinar los eventos institucionales que le sean encomendados por el Coordinador General con apoyo de las Unidades Administrativas; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como las que le encomiende el Coordinador General.

Artículo 13.- El Enlace Administrativo dependerá directamente del Coordinador General y tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Aplicar, observar y difundir al interior de la Coordinación las políticas, normativas, circulares y lineamientos emitidos por la Tesorería y la SECAD en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la Normatividad y las demás normas, disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Proponer al Coordinador General el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Coordinación, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades



responsables, y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;

III. Tramitar en el ámbito de su competencia, la adquisición de bienes y la contratación de servicios, independientemente del origen de los recursos, conforme a las disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables;

IV. Recibir y revisar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Coordinación, con motivo de la contratación de servicios, así como todos aquéllos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes y reposición de fondos revolventes, entre otros;

V. Ejercer el presupuesto autorizado, previa autorización del Coordinador General y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, y en su caso, previo acuerdo del Coordinador General, solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;

VI. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la Tesorería, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda;

VII. Tramitar ante la Tesorería las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la normatividad aplicable;

VIII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las distintas Unidades Administrativas, procurando su actualización, el cual deberá ser puesto a consideración del Coordinador General para su revisión y turnarlo a la Contraloría para su validación y registro;

IX. Controlar, proporcionar y comprobar ante la Tesorería, el ejercicio del fondo revolvente, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la normatividad aplicable;

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

XI. 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;

XII. 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;



XIII. Gestionar ante SECAD, las necesidades de capacitación y adiestramiento de los servidores públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de las Unidades Administrativas, que así lo soliciten;

XIV. 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;

XV. Recibir, administrar y tramitar ante la SECAD y el Comité Municipal de Adjudicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, 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;

XVI. 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 ellos;

XVII. Llevar a cabo las revistas periódicas de los vehículos oficiales asignados, en coordinación con la SECAD;

XVIII. Tramitar ante la SECAD, los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento del parque vehicular del Ayuntamiento asignado a la Coordinación, de conformidad con los lineamientos establecidos;

XIX. 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 el cambio de usuario o extravío de los mismos;

XX. Realizar oportunamente, la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación, parque vehicular y sellos oficiales, informando a la SECAD de los mismos, 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;

XXI. Proveer lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida el Coordinador General;

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

XXIII. 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;



XXIV. Solicitar 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 el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

XXV. Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que les sean requeridos por las Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos establecidos;

XXVI. 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; y

XXVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Coordinador General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 14.- Al frente de cada Dirección, habrá un Director que dependerá directamente del Coordinador General, y tendrán las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme al presente Reglamento;

II. Acordar con el Coordinador General el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Coordinador General, en el ámbito de su competencia;

IV. Recibir en acuerdo a los titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencias al público;

V. Someter a consideración del Coordinador General, los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Formular y proponer al Coordinador General, los objetivos, estrategias, planes y programas que les correspondan, así como vigilar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas a su cargo;



- VII.** Evaluar y aprobar los estudios y proyectos que se elaboren en las Unidades Administrativas a su cargo y someterlos a consideración del Coordinador General;
- VIII.** Desempeñar las comisiones que el Coordinador General le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- IX.** Instruir la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con el Enlace Administrativo y someterlos a la consideración del Coordinador General;
- X.** Proponer al Coordinador General las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo en coordinación con la instancia correspondiente;
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;
- XII.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los distintos órdenes de gobierno, sector privado y social, de acuerdo al ámbito de su competencia, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIII.** Proporcionar la información y asesoría que en materia de su competencia, le sean solicitadas por las Dependencias y Entidades;
- XIV.** Proponer al Coordinador General los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XV.** Coordinar la elaboración de informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca el Coordinador General;
- XVI.** Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la Dirección y a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XVII.** Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Coordinador General le encomiende o delegue en representación de la Coordinación, manteniéndolo informado del resultado de las mismas;
- XVIII.** Verificar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los convenios que celebre la Coordinación o el Ayuntamiento en materia de comunicación social;
- XIX.** Rendir los informes que le sean solicitados por el Coordinador General, relacionados con sus atribuciones; y



XX. Las demás que le delegue o encomiende el Coordinador General, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

Artículo 15.- Al frente de cada Departamento habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar, organizar y dirigir las actividades del personal a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la normatividad aplicable y el superior jerárquico;

II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

III. Ejecutar los acuerdos emitidos por su superior jerárquico, que incidan en el ámbito de su competencia;

IV. Proponer a su superior jerárquico, los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan según sus atribuciones;

V. Desempeñar las comisiones que su superior jerárquico le encomiende e informarle del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

VI. Elaborar y actualizar los manuales de organización y de procedimientos que les correspondan, en coordinación con el Enlace Administrativo y someterlos a la consideración del superior jerárquico;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;

VIII. Elaborar los reportes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades;

IX. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

X. Informar al superior jerárquico de los actos u omisiones de los servidores públicos a su cargo;

XI. Desempeñar las atribuciones y comisiones que su superior jerárquico le encomiende o delegue en su representación, manteniéndolo informado del resultado de las mismas;

XII. Rendir los informes que le sean solicitados por su superior jerárquico, relacionados con sus atribuciones; y



XIII. Las demás que le delegue o encomiende el superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 16.- El Director de Información tendrá, además de las atribuciones señaladas en el Artículo 14, las siguientes:

- I. Programar con el Coordinador General, las actividades de trabajo para la cobertura de la agenda informativa, así como designar al personal para tal efecto;
- II. Proponer y colaborar con el Coordinador General, en la proyección de acciones y programas del Gobierno Municipal;
- III. Conocer, coordinar y supervisar la cobertura mediática de giras de trabajo, eventos o actividades del Cabildo, Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;
- IV. Supervisar la elaboración de piezas informativas que hacen referencia a las actividades representativas del Cabildo, Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;
- V. Coordinar la elaboración de los informes que deban rendirse al Ayuntamiento en materia de su competencia;
- VI. Desarrollar los programas y estrategias de difusión del trabajo realizado por el Ayuntamiento, a través de recursos informativos en medios de comunicación;
- VII. Elaborar el análisis, así como el desarrollo de las estrategias que permitan anticipar los potenciales escenarios de riesgo y una adecuada toma de decisiones; y
- VIII. Informar al Coordinador General del resultado de la evaluación de los diversos estudios de opinión sobre los asuntos públicos de orden municipal, a fin de generar las líneas de comunicación y contenidos temáticos.

Artículo 17.- El Jefe de Departamento de Información, dependerá del Director de Información y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:



- I. Cumplir con la logística para la cobertura de las actividades diarias del Cabildo, Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades, pudiendo coordinarse con los representantes de los medios de comunicación en caso de ser necesario;
- II. Recabar los contenidos informativos que se difundirán mediante las piezas informativas, derivados de las giras de trabajo, eventos o actividades del Cabildo, eventos del Presidente Municipal y de los titulares de las Dependencias y Entidades;
- III. Elaborar oportunamente y revisar la redacción de piezas informativas, generadas en giras de trabajo, eventos o actividades del Cabildo, Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;
- IV. Generar las transcripciones que se proporcionen a los medios de comunicación, a fin de estandarizar la información generada por el Gobierno Municipal;
- V. Establecer los mecanismos de coordinación con los Enlaces de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades, en materia de radiodifusión, televisión y prensa escrita; y
- VI. Asesorar y coordinar a las Dependencias y Entidades para que la información que se genere cumpla con los lineamientos institucionales, para homologar la información que se difundirá en los medios de comunicación.

Artículo 18.- El Jefe de Departamento de Difusión, dependerá del Director de Información y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:

- I. Enviar a los medios de comunicación, previa autorización del Director de Información, en forma sistemática, eficiente y oportuna, la información institucional que genere el Presidente Municipal y los titulares de las Dependencias y Entidades;
- II. Operar en los diferentes medios de comunicación, la información de actividades relevantes generadas por el Cabildo, Presidente Municipal y los titulares de las Dependencias y Entidades a través de los diferentes materiales informativos;
- III. Verificar que la información institucional que genere el Cabildo, el Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades, se difunda en los medios de comunicación, previa coordinación con el Departamento de Monitoreo y Análisis;
- IV. Convocar a los medios de comunicación impresos, electrónicos y digitales a la cobertura informativa del Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;
- V. Invitar a los medios de comunicación para participar en la cobertura informativa de eventos, giras de trabajo y conferencias de prensa del Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;



- VI. Proponer al Director de Información, la inserción de prensa para la publicación y difusión de convocatorias, licitaciones, concursos y disposiciones institucionales;
- VII. Realizar la publicación de las piezas informativas en el portal institucional del Gobierno Municipal, referentes al apartado de noticias;
- VIII. Programar y promover las participaciones informativas autorizadas en medios de comunicación de los servidores públicos del Gobierno Municipal;
- IX. Verificar que la elaboración de los productos gráficos internos y externos, se apeguen a la normatividad aplicable;
- X. Coordinar con el Departamento de Imagen y Diseño, la homogenización de los productos de comunicación para el lanzamiento de campañas publicitarias del Gobierno Municipal; y
- XI. Dar seguimiento a las campañas publicitarias sobre el quehacer gubernamental y retroalimentar al Director de Información de su impacto.

Artículo 19.- El Jefe de Departamento de Monitoreo y Análisis, dependerá del Director de Información y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:

- I. Coordinar el sistema de monitoreo de medios de comunicación de la información más relevante a nivel municipal, estatal y nacional para la elaboración de reportes temáticos;
- II. Elaborar los reportes matutinos, vespertinos y nocturnos que resulten del monitoreo de medios de comunicación de la información relevante a nivel municipal, estatal y nacional;
- III. Informar de manera inmediata los contenidos de las notas mediáticas que impacten al Gobierno Municipal;
- IV. Elaborar el reporte informativo de los temas que sean requeridos por las Dependencias y Entidades, con la finalidad de mantenerlas informadas sobre las actividades que se difunden en los medios de comunicación;
- V. Solicitar a los Enlaces de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades, la información necesaria respecto a cuestionamientos hechos por los medios de comunicación en torno a la labor del Gobierno Municipal;
- VI. Elaborar un análisis cuantitativo y cualitativo de la información, que contribuya a la toma de decisiones de la Coordinación; y



- VII. Generar herramientas para el análisis prospectivo de temas públicos, que permitan actuar con anticipación ante potenciales escenarios de atención.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE MEDIOS DIGITALES

Artículo 20.- El Director de Medios Digitales tendrá, además de las atribuciones señaladas en el Artículo 14, las siguientes:

- I. Desarrollar los programas y estrategias de difusión del trabajo realizado por el Gobierno Municipal, a través de recursos informativos en medios digitales de comunicación.
- II. Colaborar con la Dirección de Información, en la programación de actividades para la cobertura de la agenda informativa, así como designar al equipo de trabajo que dará cobertura radiofónica, de redes y televisión;
- III. Supervisar el diseño y aplicación de la imagen institucional de acuerdo a las políticas y lineamientos en la materia;
- IV. Integrar, revisar y validar las campañas de difusión de las actividades del Gobierno Municipal en medios de comunicación;
- V. Supervisar los contenidos en imagen de las producciones radiofónicas, televisivas o digitales que involucre la participación del Gobierno Municipal;
- VI. Coordinar la remisión de los reportes de demanda ciudadana captada por medios digitales a las instancias correspondientes para su atención;
- VII. Controlar la elaboración de contenidos publicitarios de programas, acciones y servicios del Gobierno Municipal, en medios digitales y televisivos;
- VIII. Verificar que la elaboración de los productos publicitarios se apeguen a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar la elaboración de los reportes que deban rendirse al Ayuntamiento en materia de su competencia;
- X. Dirigir la elaboración de los contenidos publicitarios de programas, acciones y servicios del Gobierno Municipal, en medios radiofónicos, televisivos y digitales;
- XI. Supervisar y aprobar los productos audiovisuales con contenido institucional;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda;



- XIII. Regular la proyección de contenidos institucionales en los módulos de difusión audiovisual ubicados en las diferentes instalaciones de las Dependencias y Entidades;
- XIV. Coadyuvar con las Dependencias y Entidades en el seguimiento de campañas de publicidad, brindándoles asesoría a fin de encontrar los mecanismos idóneos para su difusión; y
- XV. Proponer al Coordinador General, los medios de difusión alternativos con el objetivo de dar a conocer las acciones del Gobierno Municipal.

Artículo 21.- El Jefe de Departamento de Redes Sociales, dependerá del Director de Medios Digitales y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:

- I. Operar y mantener activas las cuentas institucionales de las redes sociales del Gobierno Municipal;
- II. Establecer coordinación con las instancias gubernamentales correspondientes, a fin de publicar la información sobre la realización de obras o cierres viales, para dar a conocer a los habitantes del Municipio, sobre cualquier incidencia que pueda afectar su libre circulación.
- III. Gestionar con las Dependencias y Entidades, las peticiones y reportes de los habitantes del Municipio, en redes sociales;
- IV. Dar seguimiento permanente a las actividades y eventos que se realicen por el Gobierno Municipal para que de forma inmediata se suba la información a las redes sociales en coordinación con la Dirección de Información;
- V. Dar seguimiento a los canales de comunicación alternativos y redes sociales para dar a conocer a los habitantes del Municipio, las acciones y servicios del Gobierno Municipal;
- VI. Gestionar la actualización de los contenidos en el portal institucional del Gobierno Municipal; y
- VII. Llevar a cabo el seguimiento informativo cuantitativo requerido por las Dependencias y Entidades.

Artículo 22.- El Jefe de Departamento de Audiovisuales, dependerá del Director de Medios Digitales y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:

- I. Realizar y coordinar la cobertura audiovisual de eventos o actividades del Cabildo, Presidente Municipal y titulares de las Dependencias y Entidades;



- II. Realizar levantamiento de imagen y posterior edición, de notas para televisión;
- III. Realizar pre producción, producción y post producción de videos y la elaboración de spots de televisión y redes para las campañas del Gobierno Municipal; y
- IV. Asesorar y apoyar a todas las Dependencias y Entidades sobre el manejo de la imagen institucional.

Artículo 23.- El Jefe de Departamento de Imagen y Diseño, dependerá del Director de Medios Digitales y además de las atribuciones señaladas en el Artículo 15, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar e instrumentar los programas y estrategias de difusión del trabajo realizado por el Gobierno Municipal, a través de recursos informativos en medios de comunicación;
- II. Diseñar la imagen institucional de los eventos y requerimientos del Gobierno Municipal;
- III. Elaborar la imagen institucional de acuerdo a las políticas y lineamientos en la materia;
- IV. Maquetar gráficamente la imagen del Gobierno Municipal;
- V. Asesorar y apoyar a las Dependencias y Entidades, sobre el manejo de la imagen institucional; y
- VI. Elaborar y proponer al Director de Medios Digitales, las políticas y lineamientos en materia de imagen institucional del Gobierno Municipal.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 24.- En caso de ausencia temporal del Coordinador General, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por el Director de alguna de las Unidades Administrativas, designado por acuerdo del propio Coordinador General; si la ausencia excede el término antes señalado, será suplido por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 25.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas, hasta por un periodo de quince días naturales, serán cubiertas 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 servidor público que designe el Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.-El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero de 2017.

SEGUNDO.-Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.-En tanto se expidan los manuales de organización, de procedimientos y prestación de servicios, el Coordinador General, está facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

CUARTO.-Todo instrumento legal, administrativo o cualquier otra disposición normativa que al entrar en vigor del presente Reglamento, haga referencia a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, se entenderá asignado a la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en lo que corresponde únicamente a las facultades que ésta absorbe de aquella.

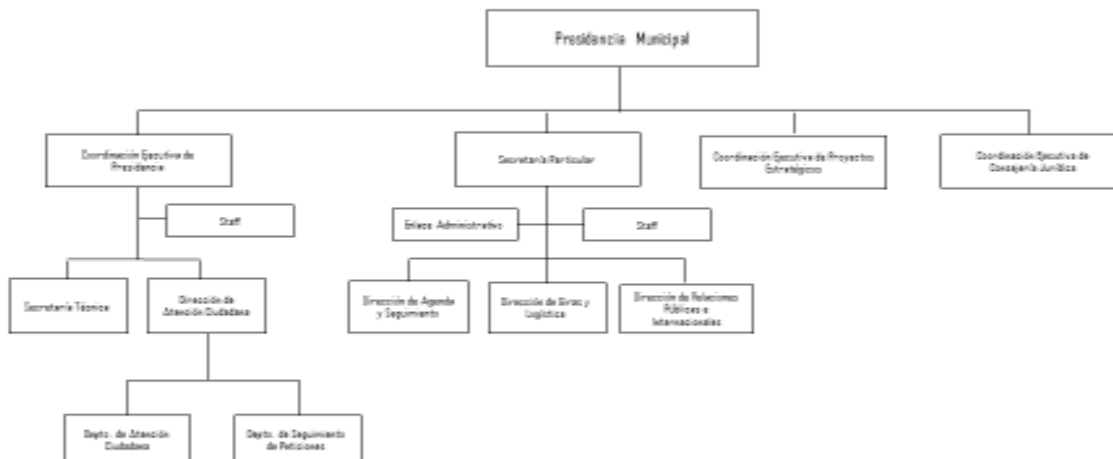
XX. Que, por otra parte, en la **Oficina de la Presidencia**, se propone:

- Suprimir la Unidad Consultiva adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Presidencia.
- En la Secretaría Particular, se fusionan las Direcciones de Relaciones Públicas y la de Relaciones Internacionales, para denominarse Dirección de Relaciones Públicas e Internacionales.
- Se crean la Coordinación Ejecutiva de Consejería Jurídica y la Coordinación Ejecutiva de Proyectos Estratégicos.

Con la creación de la Coordinación Ejecutiva de Consejería Jurídica, y la Coordinación Ejecutiva de Proyectos Estratégicos y la Oficina de la Presidencia, se contará con unidades de apoyo y seguimiento para la ejecución oportuna de los proyectos estratégicos, así como para asegurar que todos los actos y documentos que emita el Presidente Municipal cumplan con los principios jurídicos de legalidad, certeza, transparencia y respeto a los derechos humanos.

Para su correcto funcionamiento la Oficina de la Presidencia, contará con la siguiente estructura orgánica:





XXI. Que, se propone que la **Secretaría de Administración**, quede conformada por el Área de Apoyo (Staff), y seis direcciones, se suprime la Coordinación de Enlaces Administrativos.

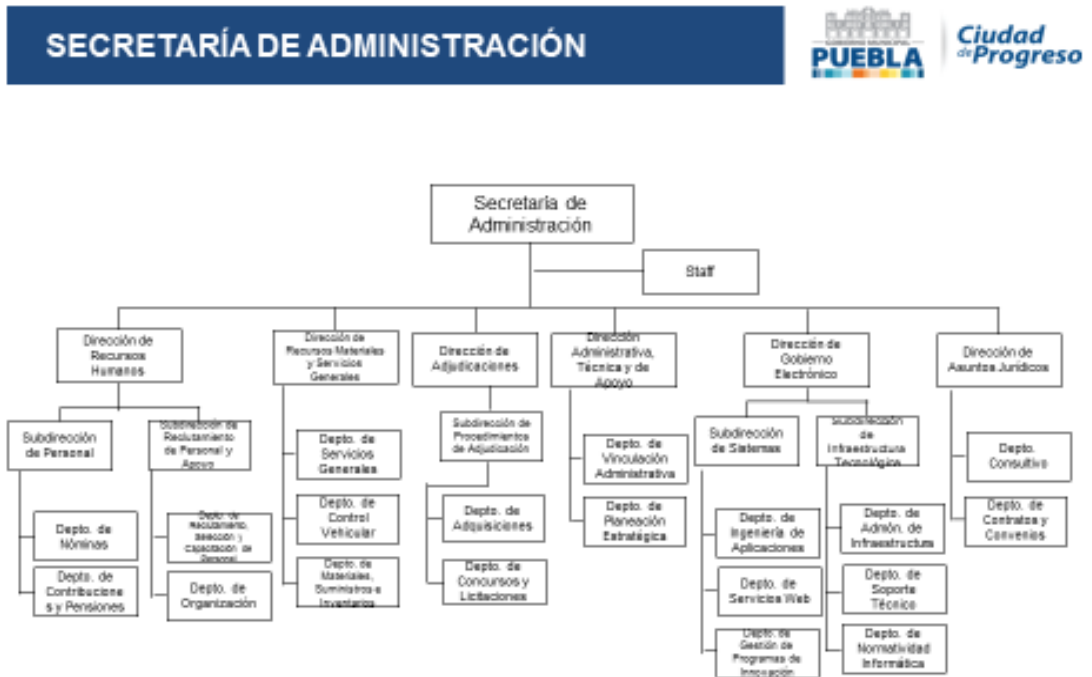
- En el Área de Apoyo (Staff) se mantienen la Secretaría Particular y la Secretaría Técnica, suprimiéndose el Enlace Administrativo que transfiere sus funciones a la Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo, de nueva creación.
- A partir de la supresión de las direcciones de Sistemas y de Infraestructura Tecnológica de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, se crea la Dirección de Gobierno Electrónico la cual se integra por la Subdirección de Sistemas que adscribe a los departamentos de Ingeniería de Aplicaciones, el de Servicios Web, y el nuevo Departamento de Gestión de Programas de Innovación; así como por la Subdirección de Infraestructura Tecnológica que adscribe a los departamentos de Administración de Infraestructura, el de Soporte Técnico y el de Normatividad Informática.
- La Dirección de Recursos Humanos integra funciones en materia de evaluación y capacitación del personal del H. Ayuntamiento, provenientes de la Dirección de Innovación y Capacitación de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones que se suprime.
- Se crea la Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo, que adscribe al Departamento de Organización y al Departamento de Reclutamiento de Personal y Apoyo, el cual cambia de denominación a Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.



- Se crea la Subdirección de Personal que adscribe al Departamento de Personal que cambia de denominación a Departamento de Nóminas y el Departamento de Contribuciones y Pensiones de nueva creación.
- Se crea la Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo a partir de la Coordinación de Enlaces Administrativos y de la Dirección de Apoyo a la Operación que se suprimen, con los departamentos de Vinculación Administrativa y el de Planeación Estratégica de nueva creación.

Con la reestructuración de la Secretaría de Administración, en materia de vinculación administrativa, planeación estratégica, personal, reclutamiento, capacitación, sistemas e infraestructura tecnológica, se incrementa el grado de eficiencia en la atención de los requerimientos de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal. Por lo anterior, los servicios de la Dependencia serán proporcionados con una mayor eficacia y eficiencia, que se verá reflejada de igual forma en el desempeño de cada una de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.

Para su correcto funcionamiento la **Secretaría de Administración**, contará con la siguiente estructura orgánica:



Por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la **Secretaría de Administración**, en los siguientes términos:



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**TITULO PRIMERO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada.

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

- I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Cabildo:** El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. **Comité:** El Comité Municipal de Adjudicaciones;
- IV. **Dependencias:** Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;
- V. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados municipales, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos, en los que el fideicomitente sea el Municipio;
- VI. **Municipio:** El Municipio de Puebla;
- VII. **Normatividad:** La Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Pública Municipal vigente;
- VIII. **Presidente Municipal:** El Presidente Municipal Constitucional de Puebla;
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento;
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XI. **Secretaría Técnica:** Área subordinada jerárquicamente a la Secretaría de Administración;
- XII. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;



- XIII. Servidor Público:** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- XIV. Titular:** El Servidor Público encargado de cada una de las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento adscritas jerárquicamente a la Secretaría de Administración; y
- XV. Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás áreas que integran la Secretaría de Administración e Innovación Tecnológica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 3.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno y otro género.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 4.- La Secretaría como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomiende 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 Orgánica Municipal, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

Artículo 5.- La Secretaría planeará, conducirá y ejecutará sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias, y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como en las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los cuales deberán ser observados por los Servidores Públicos adscritos a ésta.

Artículo 6.- Para la planeación, ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Secretario de Administración.

a) Secretaría Técnica;

II. Dirección de Recursos Humanos:

a) Subdirección de Personal,

a.1. Departamento de Nóminas;

a.2. Departamento de Contribuciones y Pensiones.

b) Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo;

b.1. Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal;

b.2. Departamento de Organización.



III. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- a) Departamento de Servicios Generales;
- b) Departamento de Control Vehicular;
- c) Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios.

IV. Dirección de Adjudicaciones:

- a) Subdirección de Procedimientos de Adjudicación;
 - a.1 Departamento de Adquisiciones;
 - a.2 Departamento de Concursos y Licitaciones.

V. Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo:

- a) Departamento de Vinculación Administrativa;
- b) Departamento de Planeación Estratégica.

VI. Dirección de Gobierno Electrónico:

- a) Subdirección de Sistemas;
 - a.1. Departamento de Ingeniería de Aplicaciones;
 - a.1 Departamento de Servicios WEB;
 - a.3 Departamento de Gestión de Programas de Innovación.
- b) Subdirección de Infraestructura Tecnológica;
 - b.1. Departamento de Administración de Infraestructura;
 - b.2. Departamento de Soporte Técnico;
 - b.3. Departamento de Normatividad Informática.

VII. Dirección de Asuntos Jurídicos:

- a) Departamento Consultivo;
- b) Departamento de Contratos y Convenios.

La Secretaría Técnica y las Direcciones, se encuentran subordinadas jerárquicamente al Secretario.

Cada una de las Subdirecciones se encuentran adscritas y subordinadas a la Dirección a la que pertenecen.

Cada uno de los Departamentos se encuentran adscritos y subordinados a la Subdirección a la que pertenecen.

Artículo 7.- Los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría referidos en el artículo anterior, serán auxiliados por el personal técnico, operativo y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica y disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

Artículo 8.- El Secretario, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Municipio de Puebla, con sujeción a los decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos,



circulares de carácter general y demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría.

Artículo 9.- El personal adscrito a la Secretaría, deberá integrar, custodiar y dar de baja los expedientes, la documentación, la información, los registros y los datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, en términos de las disposiciones legales y normatividad aplicables. Asimismo, está obligado a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO I
DEL SECRETARIO**

Artículo 10.- La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de sus atribuciones, podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Presidente Municipal, deban ser ejecutados directamente por aquél.

El Secretario, cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas unidades administrativas de la Secretaría; asimismo, podrá autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos, que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables, debiendo quedar registradas dichas autorizaciones en la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 11.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, el secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- II.- Establecer de acuerdo a su competencia y con apego a la normatividad vigente las políticas, criterios, lineamientos, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en la Secretaría;
- III.- Proponer al Presidente Municipal, los reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y demás disposiciones que se requieren para el mejor desempeño de la atribuciones de la Secretaría;



- IV.- Acordar con el Presidente Municipal los asuntos de su competencia o aquéllos que le hayan sido delegados y encomendados, con excepción de los que le encomiende el Cabildo;
- V.- Establecer, coordinar, ejecutar las políticas y criterios en materia de administración, recursos humanos, recursos materiales, servicios generales, innovación digital, tecnologías de la información, plataforma de datos abiertos, y modernización de la infraestructura tecnología del Gobierno municipal, que permitan una mayor eficiencia y eficacia en las actividades de la Administración Pública Municipal de la Secretaría ;
- VI.- Planear y coordinar el manejo racional de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría;
- VII.- Proponer al Cabildo, las políticas de gasto que se realizarán coordinadamente con la Tesorería Municipal;
- VIII.- Acordar con el Presidente Municipal, los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IX.- Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de sus Unidades Administrativas y coordinar actividades de éstas;
- X.- Enviar al Comité el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría;
- XI.- Proponer al Cabildo a través del Presidente en el ámbito de su competencia, la baja y destino final de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;
- XII.- Evaluar el cumplimiento de las metas y compromisos planteados por las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- XIII.- Emitir los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto de egresos vigente asignado a la Secretaría;
- XIV.- Suscribir conjuntamente con los titulares de las direcciones, en el ámbito de su competencia, los acuerdos, convenios, contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en representación del Municipio, y demás instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, observando la legislación aplicable;
- XV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XVI.- Asignar a las Unidades Administrativas, el control y resguardo de la documentación de la Secretaría;



- XVII.-** Proponer los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría a la Contraloría Municipal para su aprobación;
- XVIII.-** Solicitar a la Contraloría Municipal, la práctica de auditorías a la Secretaría y sus Unidades Administrativas;
- XIX.-** Integrar y proporcionar a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal datos e información que soliciten;
- XX.-** Otorgar a las Dependencias cuando así lo soliciten, la glosa e información necesaria para solventar observaciones que deriven de auditorías o procedimientos de fiscalización, siempre y cuando ésta obre en expedientes de la Secretaría;
- XXI.-** Presentar a la Tesorería Municipal, la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, a fin de que el Cabildo lo analice y lo apruebe;
- XXII.-** Proponer y gestionar ante la Tesorería Municipal la modificación del Presupuesto de Egresos en los casos permitidos por la legislación aplicable, a fin de que el Cabildo lo analice y lo apruebe;
- XXIII.-** Ejercer el presupuesto autorizado de la Secretaría;
- XXIV.-** Tramitar ante la Tesorería Municipal la liberación de los recursos económicos asignados a la Secretaría;
- XXV.-** Representar o designar a los representante de la Secretaría, en los organismos en que deba intervenir;
- XXVI.-** Autorizar los sistemas y estudios que de acuerdo a sus atribuciones la Secretaría deba operar;
- XXVII.-** Comparecer ante las comisiones o el Cabildo las veces que sea requerido;
- XXVIII.-** Ejercer de forma enunciativa más no limitativa las atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, normativas y demás disposiciones relacionadas con las funciones propias de la Secretaría;
- XXIX.-** Acordar con los titulares de las Direcciones y en su caso, con los demás Servidores Públicos de la Secretaría, los asuntos de su competencia;
- XXX.-** Nombrar y remover libremente a los Directores, Subdirectores, Coordinadores, Jefes de Departamento y demás personal que labore en la Secretaría que no cuente con nombramiento de empleado de base, previa autorización del Presidente Municipal conforme lo establecido en la legislación aplicable;



- XXXI.-** Interpretar y aplicar el presente Reglamento para efectos administrativos;
- XXXII.-** Suscribir contratos, nombramientos, circulares y documentos derivados de las relaciones laborales del Ayuntamiento, informando mensualmente de los movimientos de la Secretaría del Ayuntamiento;
- XXXIII.-** Recibir los programas anuales de adquisiciones enviados por las Dependencias y Entidades, y en su caso, emitir a través del Comité las recomendaciones u observaciones correspondientes;
- XXXIV.-** Encargarse en el ámbito de su competencia, de los asuntos derivados de las relaciones Sindicales;
- XXXV.-** Dar por terminada la relación laboral de los Servidores Públicos, debidamente fundada y motivada, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXXVI.-** Proponer al Cabildo para su aprobación un sistema de pensiones en coordinación con la Tesorería Municipal;
- XXXVII.-** Definir en coordinación con la Tesorería Municipal el tabulador de sueldos y salarios, que deberá ser remitido al Cabildo para su análisis y en su caso, aprobación; así como la normatividad para su aplicación y actualización;
- XXXVIII.-** Proponer los ajustes a la platilla del personal en caso de cambios en las necesidades del Gobierno Municipal de acuerdo a lineamientos definidos;
- XXXIX.-** Promover y llevar a cabo la capacitación y profesionalización permanente de los Servidores Públicos del Ayuntamiento;
- XL.-** Impulsar y determinar el diseño de programas de Servicio Profesional de Carrera de los servidores públicos del Municipio, estableciendo procedimientos para evaluar el resultado de su implementación;
- XLI.-** Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación para fortalecer los mecanismos de intercambio cultural en materia de capacitación con las instituciones, universidades y empresas, a nivel local, nacional o internacional;
- XLII.-** Conducir la política municipal de innovación digital para generar nuevas formas de administrarla, utilizando las tecnologías de la información con un enfoque de Gobierno Abierto;
- XLIII.-** Autorizar la implementación de herramientas tecnológicas, que faciliten el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que de manera electrónica ofrece el Gobierno Municipal;



- XLIV.-** Designar al Servidor Público que suplirá las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XLV.-** Establecer las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de los sistemas informáticos y la infraestructura tecnológica del Gobierno Municipal, conforme a la normatividad aplicable, así como emitir los criterios y lineamientos que normen el uso y destino de los mismos;
- XLVI.-** Las demás que le delegue y confiera el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Las atribuciones no delegables del Secretario son las contenidas en las fracciones III, IV, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVII, XVIII, XXII, XXV, XXVII, XXX, XXXII, XXXIV, XXXVII y XXXVIII de este artículo.

CAPÍTULO II DE LOS DIRECTORES

Artículo 12.- Cada Dirección contará con un Titular, quien en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Dirección conforme al presente Reglamento;
- II.-** Proponer al Secretario los objetivos, planes y programas presupuestarios de las Unidades Administrativas a su cargo;
- III.-** Proponer al Secretario medidas, programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño de la Secretaría;
- IV.-** Elaborar y proponer para la aprobación del Secretario los manuales de organización, procedimientos, lineamientos y sus respectivas reingenierías y demás necesarios para el funcionamiento de las áreas de su adscripción;
- V.-** Proponer al Secretario la normativa en el ámbito de su competencia;
- VI.-** Proponer al Secretario las medidas de austeridad;
- VII.-** Elaborar la propuesta de anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VIII.-** Elaborar y proponer al Secretario el anteproyecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios;



IX.- Planear, proponer, coordinar y validar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que consideren necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;

X.- Instruir a los Servidores Públicos a su cargo, la elaboración, integración y validación de los expedientes y dictámenes que soporten y justifiquen las adquisiciones, arrendamientos y servicios que realice el Secretario bajo el procedimiento de excepción a la licitación Pública;

XI.- Validar técnicamente las adjudicaciones que se realicen en apego a la legislación aplicable;

XII.- Aprobar técnicamente los contratos y convenios que le sean remitidos;

XIII.- Verificar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que asistan al Secretario;

XIV.- Informar al Secretario y a las Unidades Administrativas competentes, del seguimiento, cumplimiento, terminación y en su caso, incumplimiento de los contratos y/o convenios en los que asistan al Secretario;

XV.- Validar y presentar ante el Enlace Administrativo las facturas y documentos que amparen una obligación de pago para la Secretaría;

XVI.- Asistir y asesorar al Secretario;

XVII.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario delegue o encomiende;

XVIII.- Recibir en cuerdo a los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección a su cargo y a cualquier otro Servidor Público, así como conceder audiencias al público;

XIX.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Secretario;

XX.- Suscribir conjuntamente con el Secretario los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que en el ámbito de su competencia se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;

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

XXII.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia;

XXIII.- Coordinarse con los Titulares de las demás Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;



XXIV.- Proporcionar a la unidad administrativa correspondiente la información necesaria para la elaboración del apartado del informe de gobierno correspondiente a la Secretaría, una vez autorizado por el Secretario;

XXV.- Proponer a su superior jerárquico la capacitación y el desarrollo del personal, así como las acciones para fomentar el desarrollo administrativo y la mejora continua de la calidad en los procesos asignados a las áreas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXVI.- Cumplir y hacer cumplir, los ordenamientos jurídicos y administrativos que les correspondan;

XXVII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;

XXVIII.- Proponer al Secretario, al Servidor Público que suplirá las ausencias temporales de los Jefes de Departamento;

XXIX.- Otorgar al Secretario, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías, siempre y cuando ésta obre en expedientes;

XXX.- Vigilar el uso adecuado de los sellos oficiales asignados a la Dirección a su cargo;

XXXI.- Vigilar y supervisar los reportes e informes estadísticos generados por las Unidades Administrativas a cargo;

XXXII.- Informar mensualmente al Secretario o cada vez que éste se lo requiera el resultado de sus funciones y acciones; y

XXXIII.- Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, ordenamientos vigentes, acuerdos decretos, circulares, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 13.- Ningún Servidor Público podrá participar en cualquier acto jurídico que produzca beneficios económicos al propio Servidor Público, a su cónyuge, descendientes o ascendientes, parientes por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, a cualquier tercero con el que tenga vínculos afectivos, económicos 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.



CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 14.- La Secretaría Técnica dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y supervisar el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Secretaría;
- II.- Dar cuenta de inmediato al Secretario de los casos que demandan soluciones urgentes;
- III.- Integrar y validar los diversos informes de actividades de la Secretaría, así como vigilar que se cumplen con oportunidad;
- IV.- Planear y coordinar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría para alcanzar las metas y objetivos fijados;
- V.- Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo del Secretario con los Titulares de las Direcciones;
- VI.- Coordinar, supervisar la ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados por el Secretario, así como dar seguimiento a las resoluciones y demás determinaciones del Secretario para que se cumplan en sus términos;
- VII.- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las Dependencias, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponda;
- VIII.- Dar fiel cumplimiento y seguimiento a los acuerdos y compromisos de la Secretaría con la ciudadanía y con cada una de las dependencias municipales, estatales y federales que se le encomiende;
- IX.- Participar en las distintas comisiones y comités en las que requieran a la Secretaría, turnando a los Titulares de las Unidades Administrativas, los compromisos que de ello se deriven para su debida observancia;
- X.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por el Secretario;
- XI.- Realizar y entregar la Noticia Administrativa mensual de la Secretaría al Secretario del H. Ayuntamiento;
- XII.- Representar a la Secretaría ante la Coordinación General de Transparencia y el Comité Ciudadano para la Transparencia;



- XIII.-** Integrar la información sobre la situación y avances de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación a los programas que solicite el Secretario;
- XIV.-** Elaborar informes técnicos y ejecutivos en materia de datos estadísticos, informativos y de operatividad, con el fin de facilitar la toma de decisiones del Secretario y para conocimiento de diversas instituciones gubernamentales en el ámbito municipal que lo soliciten;
- XV.-** Fungir como enlace de la Secretaría con la finalidad de mantener una comunicación, que permita dar cumplimiento y seguimiento a las indicaciones que la Presidencia emita a través de las Dependencias;
- XVI.-** Brindar asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría para cumplir con la información requerida por parte de diversas dependencias gubernamentales;
- XVII.-** Establecer mecanismos para la obtención de la información necesaria para la generación de documentos informativos y carpetas históricas; y
- XVIII.-** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le confieran, así como aquellas acciones que expresamente le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 15.-El Director de Recursos Humanos tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Proponer y aplicar, previa aprobación del Secretario, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización y administración integral de los recursos humanos;

II.- Tramitar la elaboración de los nombramientos de los Servidores Públicos que expida el Presidente Municipal y/o autorice el Cabildo y remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su registro;

III.- Tramitar ante la Tesorería Municipal, los recursos económicos que deriven de prestaciones o de la terminación de la relación laboral de conformidad con las atribuciones del Secretario;

IV.- Coordinar y administrar las vacantes, selección y contratación de los Servidores Públicos, evitando cualquier tipo de discriminación y registrando los datos de cada etapa del proceso;



V.- Proponer los lineamientos para las convocatorias de vacantes, aplicación de exámenes, entrevistas y selección de personal, definiendo los mecanismos para dar seguimiento;

VI.- Tramitar los nombramientos del personal de mando medio que previa autorización del Presidente Municipal instruya al Secretario;

VII.- Determinar las obligaciones y/o contribuciones que se desprendan de las relaciones laborales, así como de la terminación de las mismas con base en los ordenamientos legales aplicables;

VIII.- Solicitar a la Sindicatura Municipal, la elaboración del documento jurídico en el que conste la terminación laboral de los Servidores Públicos con el Ayuntamiento;

IX.- Encargarse de los asuntos derivados de las relaciones sindicales vinculadas a los trabajadores de base del Ayuntamiento;

X.- Revisar y aprobar los documentos administrativos de la terminación de la relación laboral de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia, y que deberá ser remitida por el Secretario aplicando la legislación en la materia;

XI.- Expedir oficios de comisión a los Servidores Públicos de la Secretaría previa autorización del Secretario;

XII.- Ejecutar los movimientos de los Servidores Públicos, cualquiera que sea su naturaleza con base en la información proporcionada por las Dependencias a través del área administrativa correspondiente;

XIII.- Satisfacer con base en la disponibilidad presupuestal y justificación operativa, los requerimientos de las Dependencias en materia de recursos humanos;

XIV.- Administrar las plazas de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto en el presupuesto de Egresos;

XV.- Controlar, verificar, administrar, calcular, actualizar y registrar las remuneraciones de los Servidores Públicos, observando el tabulador aprobado por el Cabildo;

XVI.- Calcular y en su caso, realizar los descuentos y retenciones al salario de los Servidores Públicos derivado de un mandato de autoridad judicial;

XVII.- Atender las consultas y solicitudes judiciales, ministeriales y administrativas que sean de su competencia;



XVIII.- Solicitar a las áreas administrativas de las Dependencias, la actualización permanentemente de la información de los Servidores Públicos adscritos a las mismas y que sea remitida para su control, consolidación, registro y actualización en los expedientes de los Servidores Públicos en resguardo de la Dirección;

XIX.- Autorizar la nómina para el pago de sueldos a los Servidores Públicos;

XX.- Tramitar los recursos ante la Tesorería Municipal, para el pago de los sueldos de los Servidores Públicos;

XXI.- Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre las Dependencias;

XXII.- Administrar, actualizar y resguardar la base de datos del sistema de nómina y recursos humanos de las Dependencias;

XXIII.- Requerir a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, la actualización de los puestos de los Servidores Públicos;

XXIV.- Administrar y mantener actualizado el catálogo de puestos y el tabulador de sueldos del Ayuntamiento, y remitirlo al Cabildo para su autorización, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

XXV.- Solicitar a las Dependencias vacantes, perfiles y descripciones de puestos que requieran;

XXVI.- Elaborar estudios y programas para el mejor aprovechamiento del gasto en el ámbito de su competencia;

XXVII.- Establecer, supervisar y dirigir el sistema de credenciales oficiales de los Servidores Públicos;

XXVIII.- Tramitar los servicios de seguridad social de los Servidores Públicos;

XXIX.- Gestionar el pago a los beneficiarios, correspondiente al seguro de vida;

XXX.- Recibir y dar trámite a las incidencias de los Servidores Públicos, con base en la información proporcionada por las Dependencias;

XXXI.- Coordinar y canalizar al personal de servicio social o prácticas profesionales a las diferentes áreas de las Dependencias, que así lo soliciten;

XXXII.- Definir, proponer y aplicar los sistemas de evaluación, encuestas, estímulos y recompensas para los Servidores Públicos, que determinen el ordenamiento respectivo y las condiciones generales de trabajo;



- XXXIII.-** Expedir las constancias laborales de los Servidores Públicos, con base en la documentación que obre en los expedientes;
- XXXIV.-** Proponer al Secretario las normas y lineamientos para el control de asistencia de los Servidores Públicos;
- XXXV.-** Registrar, controlar y actualizar los nombramientos de los Servidores Públicos;
- XXXVI.-** Aprobar las becas otorgadas a los Servidores Públicos;
- XXXVII.-** Notificar el momento en que deban separarse del cargo los Servidores Públicos cuando así se determine;
- XXXVIII.-** Resguardar los expedientes que sean de su competencia;
- XXXIX.-** Definir, proponer y aplicar los sistemas de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos;
- XL.-** Dar seguimiento al proceso de retroalimentación de la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de las Dependencias;
- XLI.-** Establecer un sistema para recabar las opiniones de los Servidores Públicos acerca de cualquier tema del Gobierno Municipal, publicando un reporte sobre la funcionalidad del proceso;
- XLII.-** Definir y administrar la reasignación de niveles y responsabilidades de los Servidores Públicos y el otorgamiento de reconocimientos, publicando un informe de resultados;
- XLIII.-** Informar por escrito y de inmediato a la Contraloría Municipal, a la Sindicatura Municipal y al Secretario en caso de que un Servidor Público abandone sin causa justificada su cargo no habiéndole aceptado su renuncia;
- XLIV.-** Participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;
- XLV.-** Verificar la gestión del pago de las cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XLVI.-** Proponer al Secretario el Programa Anual de Capacitación de las Dependencias;
- XLVII.-** Solicitar a las Dependencias, a través de la Unidad Administrativa correspondiente las necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos, a fin de programar y dirigir las estrategias y políticas para solventarlas, autorizar los servicios requeridos y supervisar el gasto en materia de capacitación;



XLVIII.- Definir y difundir los criterios para la Evaluación de los Proveedores de Capacitación.

XLIX.- Participar en la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento;

L.- Apoyar a las Dependencias y Entidades en la implementación de estrategias y políticas para el Servicio Profesional de Carrera de los servidores públicos;

LI.- Definir, proponer y aplicar los sistemas de evaluación de Clima Laboral a los servidores públicos de las dependencias; y

LII.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 16.- La Dirección de Recursos Humanos, se auxiliará para el ejercicio de sus funciones en las Subdirecciones de Personal y la de Reclutamiento y Capacitación de Personal y Apoyo, así como en los Departamentos que las conforman, y demás Servidores Públicos que se requieran y que se autoricen conforme a las normas respectivas.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 17.- El Subdirector de Personal dependerá de la Dirección de Recursos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Controlar y supervisar la aplicación de los movimientos de los Servidores Públicos con base en la información proporcionada por las Dependencias a través del área administrativa correspondiente;

II.- Supervisar los contratos de trabajo entre los Servidores Públicos y el Ayuntamiento;

III.- Supervisar debidamente la nómina de las Dependencias para su envío a la Tesorería Municipal;

IV.- Solicitar a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, la información actualizada de los Servidores Públicos;

V.- Supervisar la asistencia diaria de los Servidores Públicos del Ayuntamiento;

VI.- Definir y proponer al Director de Recursos Humanos, los lineamientos y políticas para facilitar a los Servidores Públicos la consulta de su expediente;



VII.- Administrar y actualizar las pólizas de seguro de los Servidores Públicos;

VIII.- Supervisar la actualización de la nómina y seguro de vida grupal de los pensionados y jubilados del Ayuntamiento;

IX.- Recibir copia de las constancias de capacitación de los Servidores Públicos y remitirlas al archivo, para su integración en los expedientes correspondientes;

X.- Resguardar las nóminas y recibos de los Servidores públicos;

XI.- Informar mensualmente al Director o cada vez que este se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XII.- Las demás que le confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE NÓMINAS

Artículo 18.- El Jefe de Departamento de Nóminas dependerá de la Subdirección de Personal y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Procesar, ejecutar y actualizar los movimientos de los Servidores Públicos con base en la información proporcionada por las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, cualquiera que fuere su naturaleza;

II. Elaborar e integrar debidamente la nómina de las Dependencias para su envío a la Tesorería Municipal;

III. Actualizar la información de los Servidores Públicos en los sistemas electrónicos correspondientes;

IV. Mantener actualizada la nómina y seguro de vida grupal de los pensionados y jubilados del Ayuntamiento;

V. Mantener actualizada la nómina de los pensionados y jubilados del Ayuntamiento;

VI. Efectuar el cálculo y trámite de pago que derive de la terminación de la relación laboral de los trabajadores;

VII. Gestionar el pago que corresponda ante terceros;

VIII. Informar mensualmente al Subdirector de Personal o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

IX. Las demás que le confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTRIBUCIONES Y PENSIONES

Artículo 19.- El Jefe de Departamento de Contribuciones y Pensiones dependerá de la Subdirección de Personal y tendrá las siguientes atribuciones:



I. Realizar los trámites correspondientes relativos a la afiliación de los Servidores Públicos ante las instituciones públicas de seguridad social correspondiente, con base en la información remitida por las Dependencias a través del área administrativa correspondiente;

II. . Aplicar los movimiento afiliatorios de Seguridad Social en el sistema de nóminas, así como en el Sistema Único de Autodeterminación proporcionado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;

III. Gestionar oportunamente el pago de las cuotas obrero patronales ante las instituciones públicas de seguridad social correspondientes;

IV. Gestionar, calcular y validar el pago de las contribuciones que deriven de las relaciones laborales;

V. Asesorar a los Servidores Públicos, pensionados y jubilados en el ámbito de su competencia;

VI. Implementar programas, acciones y cursos tendientes a reducir accidentes por riesgo de trabajo;

VII. . Llenar el formato de posible riesgo de trabajo proporcionado por las instituciones públicas de seguridad social correspondiente;

VIII. Solicitar a petición de las Dependencias cuando estas así lo requieran, la autenticidad de los certificados de incapacidad temporal, ante el instituto mexicano del seguro social;

IX. . Recibir y turnar a la Dependencia que así lo requiera, la información proporcionada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, respecto a la autenticidad de certificados de incapacidad temporal del personal;

X. Dar trámite a las consultas y solicitudes judiciales, ministeriales y administrativas que sean de su competencia;

XI. Gestionar la certificación de la documentación correspondiente, ante la autoridad competente;

XII. Proporcionar información y documentación relativa a la relación laboral, que sea requerida por las autoridades correspondientes;

XIII. Efectuar el cálculo y trámite de pago de las prestaciones contractuales que deriven de la jubilación o fallecimiento de trabajadores y jubilados del Ayuntamiento;

XIV. Verificar que las resoluciones judiciales y administrativas relativas a los trabajadores sean aplicadas en el sistema de nómina;

XV. Informar mensualmente al Subdirector de Personal o cada vez que éste se lo requieran, el resultado de sus funciones y acciones; y

XVI. Las demás que le confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y Subdirector.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECLUTAMIENTO DE PERSONAL Y APOYO

Artículo 20.- El Subdirector de Reclutamiento de Personal y Apoyo dependerá de la Dirección de Recursos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Administrar la selección de los Servidores Públicos, evitando cualquier tipo de discriminación y registrando los datos de cada etapa del proceso, solicitando a las Dependencias los perfiles y descripciones de puestos que requiera;
- II. Coordinar con las Dependencias las vacantes, perfiles y descripciones de puestos que se requieran;
- III. Canalizar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales a las diferentes áreas de las Dependencias que lo soliciten;
- IV. Establecer los programas anuales de servicio social y prácticas profesionales, con las Dependencias con base a sus solicitudes;
- V. Supervisar la elaboración de las credenciales de identificación de los Servidores Públicos, pensionados, jubilados, prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- VI. Coordinar el proceso de inducción para los nuevos Servidores Públicos del Gobierno Municipal y prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- VII. Coordinarse con instituciones públicas y privadas dedicadas a la capacitación para obtener adecuada especialización, estudios e investigaciones que fortalezcan el conocimiento y habilidades de los Servidores Públicos del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer al Director de Recursos Humanos el Programa Anual de Capacitación de las Dependencias;
- IX. Solicitar a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, las necesidades de capacitación de los Servidores Públicos a fin de programar y dirigir las estrategias y políticas para solventarlas;
- X. Dirigir y coordinar la capacitación de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, para fortalecer sus conocimientos, habilidades y talentos;
- XI. Promover la capacitación integral en actitudes, aptitudes y desarrollo profesional de los servidores públicos;
- XII. Evaluar en forma permanente el desempeño del proceso de instrucción y el nivel de satisfacción de los participantes;
- XIII. Coordinar los programas de profesionalización de los Servidores Públicos de las Dependencias;
- XIV. Implementar el sistema de evaluación de los servidores públicos que hayan recibido capacitación, con base en la información proporcionada por las Dependencias;



- XV.** Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación de los Servidores Públicos de las Dependencias, considerando los conocimientos y habilidades descritas en los perfiles de puestos;
- XVI.** Proponer y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos;
- XVII.** Coordinar el proceso de retroalimentación de la evaluación del desempeño de los Servidores públicos de las Dependencias;
- XVIII.** Revisar y proponer al Director de Recursos Humanos los manuales de procedimiento y funciones de la Dirección;
- XIX.** Revisar la asignación de las becas otorgadas a los Servidores Públicos;
- XX.** Informar mensualmente al Director de Recursos Humanos o cada vez que este se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y
- XXI.** Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

Artículo 21.- El Jefe de Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación dependerá de la Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo el reclutamiento y selección de los Servidores Públicos de acuerdo al perfil requerido por las Dependencias solicitantes, y otorgar la documentación correspondiente al ingreso de cada uno de ellos en un solo evento;

II.- Vincular a las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, para la prestación del servicio social y prácticas profesionales;

III.- Coordinar con las Dependencias a través Unidad Administrativa correspondiente, los programas de prestación de servicio social o prácticas profesionales;

IV.- Coordinar y asignar a las Dependencias a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

V.- Atender y orientar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales al recibir la documentación requerida por la Dirección;

VI.- Atender y orientar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

VII.- Elaborar las cartas de aceptación y las cartas de liberación de los prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

VIII.- Requerir a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, las necesidades de prestadores de servicio social y prácticas profesionales;



- IX.-** Elaborar los programas anuales de servicio social y prácticas profesionales, con base en las solicitudes de las Dependencias;
- X.-** Dar seguimiento a los programas de servicio social y prácticas profesionales mediante el registro de la cuantificación de horas y reportes de trabajo mensual, emitidas por las Dependencias y entregadas a la Dirección;
- XI.-** Aplicar los sistemas de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de las Dependencias;
- XII.-** Retroalimentar a cada servidor público con base en los resultados de la evaluación de su desempeño, publicando los resultados sobre la funcionalidad del proceso;
- XIII.-** Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos que determine el ordenamiento respectivo;
- XIV.-** Proponer al Subdirector de Reclutamiento de Personal y Apoyo, los convenios en materia de beneficios educativos y servicio social y prácticas profesionales;
- XV.-** Establecer el proceso de inducción para los nuevos empleados del Gobierno Municipal;
- XVI.-** Definir, con el apoyo del área administrativa correspondiente, el proceso de inducción al área específica de adscripción;
- XVII.-** Elaborar y proponer a la Subdirección de Reclutamiento, y Capacitación de Personal y Apoyo el programa anual de capacitación con base en la información proporcionada por las Dependencias;
- XVIII.-** Crear un Sistema de Evaluación de los Servidores Públicos que hayan recibido capacitación, y realizar los reportes correspondientes;
- XIX.-** Elaborar un diagnóstico de necesidades de capacitación de los Servidores Públicos de las Dependencias, considerando los conocimientos y habilidades descritas en los perfiles de puestos;
- XX.-** Diseñar los programas de profesionalización de los Servidores Públicos de las Dependencias, estableciendo el procedimiento para evaluar el resultado de su implementación;
- XXI.-** Entregar las constancias de capacitación a los Servidores Públicos y remitir copia de las mismas, al Departamento de Personal;
- XXII.-** Evaluar en forma permanente el desempeño del proceso de instrucción y el nivel de satisfacción de los participantes;
- XXIII.-** Recomendar y coordinarse con instituciones públicas y privadas dedicadas a la capacitación para obtener adecuada especialización, estudios e investigaciones que fortalezcan el conocimiento, desarrollo de talentos y habilidades de los Servidores Públicos del Ayuntamiento para que los apliquen en beneficio de la sociedad;
- XXIV.-** Actualizar el registro de capacitación de los Servidores Públicos y remitirlo al Departamento de Nóminas;
- XXV.-** Informar mensualmente al Subdirector de Reclutamiento de Personal y Apoyo o cada vez que este se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y
- XXVI.-** Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.



DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN

Artículo 22.- El Jefe Departamento de Organización dependerá de la Subdirección de Reclutamiento de Personal y Apoyo, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y actualizar las estructuras orgánicas de las Dependencias;
- II.- Elaborar las credenciales de identificación de los Servidores Públicos, pensionados, jubilados, prestadores de servicio social y prácticas profesionales;
- III.- Elaborar los nombramientos de los Servidores Públicos;
- IV.- Elaborar, actualizar y proponer al Subdirector de Reclutamiento de Personal y Apoyo, los manuales de organización y de procedimientos de la Dirección;
- V.- Coordinar y administrar los avances de los programas, certificaciones y evaluaciones que el ámbito de competencia correspondan a la Dirección de Recurso Humanos;
- VI.- Gestionar, administrar y controlar las becas otorgadas a los Servidores Públicos, previo acuerdo del Comité Técnico del Programa de Fomento para Estudios de Posgrado.
- VII.- Informar mensualmente al Subdirector de Reclutamiento de Personal y Apoyo o cada vez que este se le requiera, el resultado de sus funciones y acciones;
- VIII.- Proponer y aplicar los sistemas de evaluación de Clima Laboral a los servidores públicos de las Dependencias; y
- IX.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 23.- El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este reglamento, las siguientes:

- I.- Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios generales, así como la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de bienes conforme a la normatividad establecida para el efecto;
- II.- Proponer e instrumentar los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales otorgado la debida transparencia en el manejo de los mismos, atendiendo con oportunidad y eficacia los requerimientos de las Dependencias y Entidades que integran el Ayuntamiento;
- III.- Planear, coordinar y proporcionar directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, reparación, y conservación de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento y de los inmuebles en los cuales se ubiquen oficinas que pertenezcan a las Dependencias;
- IV.- Solicitar a las Dependencias el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que estén bajo resguardo de las mismas;



V.- Consolidar los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo presentados por las Dependencias para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, que estén bajo resguardo de las mismas para su consideración en el Presupuesto de Egresos;

VI.- Solicitar a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, la actualización de los resguardos de los bienes muebles y verificar que se lleve a cabo la integración del inventario de los mismos;

VII.- Programar anualmente los servicios, seguros y suministros de bienes, con base en los requerimientos de las Dependencias y Entidades para construir la eficiente realización de sus actividades;

VIII.- Controlar y administrar el Almacén General de la Secretaría, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento;

IX.- Suministrar los insumos y servicios que requieran las Dependencias en el ámbito de su competencia;

X.- Planear, organizar, dirigir, otorgar y vigilar los servicios de limpieza y vigilancia de las Dependencias;

XI.- Asignar los bienes muebles de las Dependencias que los requieran, de acuerdo a sus necesidades y funciones;

XII.- Proponer al Secretario la desincorporación, baja y destino final de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento;

XIII.- Asignar a las Dependencias los vehículos propiedad del Ayuntamiento;

XIV.- Verificar la realización de revistas periódicas al Parque Vehicular Municipal;

XV.- Gestionar el arrendamiento de inmuebles a favor del Ayuntamiento, previa solicitud que realice la Secretaría y las Dependencias;

XVI.- Remitir a la Unidad Administrativa correspondiente, la documentación necesaria para la integración del expediente y elaboración del contrato de arrendamiento de inmuebles a favor del Ayuntamiento;

XVII.- Solicitar a Contraloría Municipal la autorización y registro de los formatos y sellos que sean requeridos para el desempeño de sus funciones;

XVIII.- Instrumentar las medidas necesarias para el uso adecuado de los sellos en las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección a su cargo;

XIX.- Integrar la documentación original que acredite la propiedad de los bienes muebles susceptibles de ser inventariados, con el propósito de tramitar en caso de una siniestralidad la reposición total o parcial del bien y su baja definitiva; y

XX.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y el Secretario.

Artículo 24.- La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se auxiliará para el ejercicio de sus funciones en los Departamentos de Servicios Generales, Control Vehicular y el de Materiales, Suministros e Inventarios y demás Servidores Públicos que se requieran y se autoricen conforme a las normas respectivas.



DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 25.- El Jefe de Departamento de Servicios Generales dependerá directamente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Director el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios en el ámbito de su competencia;

II.- Planear, organizar, dirigir, otorgar y vigilar los servicios de limpieza y vigilancia de las Dependencias;

III.- Asesorar y validar técnicamente los proyectos que se le sean presentados al Director en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;

IV.- Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que tengan a su resguardo y de los inmuebles en los cuales residan las oficinas de las Dependencias, a partir de la información remitida por éstas;

V.- Asignar al personal de limpieza y mantenimiento conforme a las necesidades de las Dependencias;

VI.- Realizar la propuesta de anteproyecto para la planeación anual de los requerimientos de material, equipo y herramientas para la ejecución de los servicios en el ámbito de su competencia;

VII.- Elaborar, administrar y actualizar el inventario y resguardos de los materiales y herramientas de este Departamento;

VIII.- Validar las adjudicaciones en el ámbito de sus competencias;

IX.- Proponer y gestionar las requisiciones de adjudicaciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, ante el Director;

X.- Gestionar el arrendamiento de inmuebles a favor del Ayuntamiento previa solicitud que realicen la Secretaría y las Dependencias;

XI.- Remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el expediente de los arrendamientos de inmuebles en los que el Ayuntamiento sea parte, para la elaboración del contrato respectivo y su archivo correspondiente, previa autorización del Director;

XII.- Instrumentar las medidas necesarias para verificar que los formatos de órdenes de servicio recibidos en el Departamento, sean los autorizados por la Contraloría Municipal y cumplan con los requisitos mínimos e indispensables para la atención de los mismos;

XIII.- Informar mensualmente al Director o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XIV.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR

Artículo 26.- El Jefe de Departamento de Control Vehicular dependerá de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y tendrá las siguientes atribuciones:



I.- Proponer al Director el programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios en el ámbito de su competencia;

II.- Planear, organizar, dirigir, otorgar y supervisar el mantenimiento del Parque Vehicular Municipal;

III.- Asesorar y validar técnicamente los proyectos de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, que le sean presentados al Director;

IV.- Solicitar a las Dependencias el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular Municipal a su cargo;

V.- Solicitar a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente la actualización de inventarios y resguardos del Parque Vehicular Municipal a su cargo;

VI.- Requerir a las Dependencias a través del área administrativa correspondiente, se realicen las revistas periódicas al Parque Vehicular Municipal a su cargo;

VII.- Elaborar el programa anual del mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular Municipal, con base en los requerimientos de las Dependencias;

VIII.- Llevar el control de inventarios, resguardos y revistas del Parque Vehicular Municipal, en coordinación con las Dependencias, de conformidad con los Lineamientos emitidos para tal efecto;

IX.- Elaborar un cronograma de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del Parque Vehicular Municipal a partir de la información enviada por las Dependencias a través del área administrativa correspondiente;

X.- Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo que realicen las dependencias, previa autorización presupuestal;

XI.- Autorizar y aprobar los trabajos de mantenimiento, previa entrega de la cotización por parte del taller autorizado;

XII.- Gestionar el trámite de pago de tenencia y emplacamiento del Parque Vehicular Municipal;

XIII.- Brindar atención y asesoría a los Servidores Públicos;

XIV.- Registrar, controlar y actualizar los expedientes del Parque Vehicular Municipal;

XV.- Tener bajo su responsabilidad el duplicado de las llaves del parque Vehicular Municipal;



XVI.- Calendarizar y controlar la verificación de la emisión de gases contaminantes del parque Vehicular Municipal;

XVII.- Gestionar el pago de la verificación de la emisión de gases contaminantes del Parque Vehicular Municipal;

XVIII.- Gestionar el pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;

XIX.- Proponer y gestionar las requisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, ante el Director;

XX.- Instrumentar las medidas necesarias para verificar que los formatos de órdenes de servicio recibidos en el Departamento, sean los autorizados por la Contraloría Municipal y cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la atención de los mismos;

XXI.- Tramitar con las Compañías Aseguradoras, la revocación de los seguros vehiculares, así como la aplicación de éstos en caso de siniestros;

XXII.- Integrar la documentación original que acredite la propiedad de los bienes muebles susceptibles de ser inventariados, con el propósito de tramitar en caso de un siniestro la reposición total o parcial del bien y su baja definitiva;

XXIII.- Informar mensualmente al Director o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XXIV.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE MATERIALES, SUMINISTROS E INVENTARIOS

Artículo 27.- El Jefe de Departamento de Materiales, Suministros e Inventarios, dependerá de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Director el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, a partir de la información proporcionada por las Dependencias;

II.- Planear, organizar, dirigir, otorgar y vigilar los servicios de materiales, suministros e inventarios de las Dependencias;



III.- Asesorar y validar técnicamente los proyectos de Adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;

IV.- Administrar los insumos necesarios para el funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia;

V.- Administrar y controlar el servicio de estacionamiento a las Dependencias;

VI.- Realizar la calendarización mensual del suministro de combustibles y lubricantes a las Dependencias;

VII.- Dotar en casos extraordinarios combustibles y lubricantes a las Dependencias, con base en su existencia y disponibilidad;

VIII.- Llevar a cabo la actualización de los resguardos de los bienes muebles y a través de la información enviada, integrar el inventario de los mismos;

IX.- Controlar, administrar, etiquetar, actualizar y coordinar el inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento a partir de las compilaciones emitidas por las Dependencias;

X.- Solicitar a las Dependencias, los requerimientos anuales de insumos en el ámbito de su competencia;

XI.- Gestionar ante el Comité la compra consolidada de insumos, demostrando las ventajas o ahorros generados;

XII.- Responsabilizarse del registro, inventario y control de las entradas y salidas del almacén general de la Secretaría, de los insumos a su cargo en el ámbito de su competencia;

XIII.- Validar las adjudicaciones en el ámbito de su competencia;

XIV.- Proponer y gestionar las requisiciones de adquisición, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, ante el Director;

XV.- Instrumentar las medidas necesarias para verificar que los formatos de vales de almacén recibidos en el Departamento, sean los autorizados por la Contraloría Municipal y cumplan con los requisitos mínimos indispensables para la atención de los mismos;

XVI.- Informar mensualmente al Director o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y



XVII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el presidente Municipal, el Secretario y Director.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADJUDICACIONES

Artículo 28.- El Director de Adjudicaciones tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I.-** Coadyuvar con el Comité en la organización, supervisión y desahogo de todas y cada una de las fases de los procedimientos de adjudicación, regulados por la legislación aplicable;
- II.-** Verificar que en los procedimientos de adjudicación, los licitantes cumplan en tiempo y forma, con cada uno de los requisitos solicitados por el Comité, en términos de la legislación y del presupuesto de egresos vigente;
- III.-** Recibir a nombre del Comité las propuestas y demás documentos que presenten y entreguen los licitantes;
- IV.-** Evaluar y validar las propuestas legales, técnicas y económicas presentadas por los licitantes con estricto apego a la legislación aplicable;
- V.-** Elaborar y validar los proyectos, dictámenes y fallos emitidos por el Comité;
- VI.-** Remitir el fallo y la documentación a la Dirección de Asuntos Jurídicos, a las Dependencias y Entidades solicitantes para la elaboración del contrato correspondiente;
- VII.-** Proponer al Comité de conformidad con la legislación aplicable, la reducción o ampliación del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en los procedimientos de adjudicación;
- VIII.-** Elaborar y proponer al Comité el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia, a efecto de que se integre al programa anual del Ayuntamiento;
- IX.-** Proponer al Comité, mecanismos y tecnología que permitan realizar de manera ágil, transparente y oportuna los procedimientos de adjudicación;
- X.-** Instrumentar y dirigir las actividades realizadas por los Servidores Públicos adscritos a la Dirección de Adjudicaciones, con el fin de cumplir con los objetivos y metas planteados por la Secretaría;
- XI.-** Ejecutar, realizar y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones que emita el Comité o la Contraloría Municipal, respecto de los procedimientos de adjudicación;
- XII.-** Verificar la integración y resguardo de los expedientes unitarios de los procedimientos de adjudicación realizados por el Comité;
- XIII.-** Dar seguimiento, a los procedimientos de adjudicación que se turnen al Comité vigilando que en todas y cada una de las etapas se observen los criterios de transparencia, eficiencia, eficacia, honradez, economía y los demás que establezca la legislación aplicable;
- XIV.-** Remitir el expediente respectivo a la Dirección de Asuntos Jurídicos para los trámites legales a que haya lugar, en caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado;
- XV.-** Recibir y custodiar a nombre del Comité las garantías de sostenimiento de las propuestas económicas de los procedimientos de adjudicación;



- XVI.-** Entregar a los licitantes las garantías de sostenimiento una vez que la Dirección de Asuntos Jurídicos le notifique la entrega de la fianza de cumplimiento por parte del contratante;
- XVII.-** Requerir a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades, su participación en los procedimientos de adjudicación que les correspondan; y
- XVIII.-** Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y el Secretario.

Artículo 29.- La Dirección de Adjudicaciones se auxiliará para el ejercicio de sus funciones en la Subdirección de Procedimientos de Adjudicación, los Departamentos de Adquisiciones y, de Concursos y Licitaciones y demás Servidores Públicos que se requieran y que se autoricen conforme a las normas respectivas.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

Artículo 30.- El Subdirector de Procedimientos de Adjudicación dependerá de la Dirección de Adjudicaciones y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Proponer al Director de Adjudicaciones, las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para el adecuado desarrollo de los procedimientos de licitación pública y de excepción a la misma;
- II.-** Integrar, resguardar y responsabilizarse de los expedientes unitarios de los procedimientos de adjudicación realizados por el Comité;
- III.-** Proponer al Director de Adjudicaciones, los mecanismos y tecnología necesarios para que los procedimientos de adjudicación sean transparentes, eficientes y eficaces;
- IV.-** Elaborar, proponer y validar los proyectos, fallos y dictámenes que se presenten al Director de Adjudicaciones, respecto de los procedimientos de adjudicación;
- V.-** Informar mensualmente al Director de Adjudicaciones o cada vez que este se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones;
- VI.-** Actualizar y remitir a la Secretaría Técnica la información que deba publicarse en materia de transparencia; y
- VII.-** Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 31.- El Jefe del Departamento de Adquisiciones dependerá de la Subdirección de Procedimientos de Adjudicación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Coadyuvar con la Dirección de Adjudicaciones y el Comité, en la revisión de las propuestas legal técnica y económica en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;



II.- Suscribir y aprobar las actas, constancias, dictámenes técnicos y económicos de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;

III.- Realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de las propuestas técnicas presentadas en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, conjuntamente con las Unidades Administrativas, las Dependencias y Entidades que lo hayan solicitado;

IV.- Verificar y vigilar que los licitantes cumplan en tiempo y forma, con cada uno de los requisitos solicitados por el Comité, en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y que éstos cumplan con lo establecido en la legislación aplicable;

V.- Analizar que las requisiciones de adjudicación de las Unidades Administrativas, las Dependencias y Entidades cumplan con los requisitos necesarios;

VI.- Analizar la documentación que remitan Unidades Administrativas, las Dependencias y Entidades, respecto del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas;

VII.- Elaborar, revisar, proponer y aprobar el proyecto de las invitaciones que se presentarán al Director de Adjudicaciones, relativas a los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;

VIII.- Proponer al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación las acciones para normar lo relativo al procedimiento de invitación a cuando menos tres personas;

IX.- Elaborar, proponer y aprobar los proyectos de fallos de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, que se presenten al Subdirector;

X.- Proponer conforme a los datos del Padrón de Proveedores, una base selectiva o aleatoria de los proveedores que cuenten con capacidad legal, técnica y económica, experiencia y honradez para participar en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;

XI.- Solicitar al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación requiera a las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades, el apoyo, información y supervisión necesaria para el correcto trámite de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;

XII.- Auxiliar al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación para integrar y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas;

XIII.- Proponer al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación, los proyectos, programas y tecnología necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;

XIV.- Informar mensualmente al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XV.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y LICITACIONES

Artículo 32.- El Jefe de Departamento de Concursos y Licitaciones dependerá de la Subdirección de Procedimientos de Adjudicación y tendrá las siguientes atribuciones:



- I.- Coadyuvar con la Dirección de Adjudicaciones y el Comité, en la revisión de las propuestas legal, técnica y económica en los procedimientos de la licitación pública y concurso por invitación;
 - II.- Suscribir y aprobar las actas, constancias, dictámenes técnicos y económicos de los procedimientos de licitación pública y concurso por invitación;
 - III.- Realizar la evaluación cualitativa y cuantitativa de las propuestas técnicas presentadas en los procedimientos de licitación pública y concurso por invitación, conjuntamente con las Unidades Administrativas, las Dependencias y Entidades que lo hayan solicitado;
 - IV.- Elaborar y proponer al Director de Adjudicaciones para su validación las convocatorias, bases de licitación e invitaciones en términos de la legislación aplicable;
 - V.- Elaborar y proponer al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación, los proyectos de fallos derivados de los procedimientos de licitación pública y concurso por invitación, para su validación;
 - VI.- Solicitar la Departamento de Padrón de Proveedores de la Contraloría Municipal, información sobre los proveedores que cuenten con capacidad legal, técnica y económica, experiencia y honradez para participar en los procedimientos de adjudicación;
 - VII.- Proponer al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación, los proyectos, programas y tecnología necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
 - VIII.- Integrar, resguardar, archivar y turnar al Subdirector de Procedimientos de Adjudicación los expedientes derivados de los procedimientos de licitación pública y concurso por invitación;
 - IX.- Informar mensualmente al subdirector o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y
- X. Los demás que le confiere el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, TÉCNICA Y DE APOYO

Artículo 33.- El Director Administrativo, Técnico y de Apoyo tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Ejercer el presupuesto autorizado, previa autorización del Secretario y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, y en su caso solicitar a la Tesorería Municipal la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;
- II. Proponer al Secretario el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;



- III. Recibir y revisar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Secretaría, con motivo de la contratación de servicios, así como todos aquéllos que se generen por la tramitación de viáticos, pasajes y reposición de fondos fijos, entre otros;
- IV. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la Tesorería, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal que corresponda;
- V. Tramitar ante la Tesorería las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Controlar, proporcionar y comprobar ante la Tesorería, 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 aplicable;
- VII. Informar periódicamente al Secretario o cuando éste se lo requiera, del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;
- VIII. 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;
- IX. Coordinar la implementación de programas, proyectos, metodologías y prácticas que sirvan como mecanismos de análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y actividades de la Secretaría;
- X. Implementar en coordinación con las instancias correspondientes, prácticas de mejora en cada Dirección y/o en forma transversal entre las mismas, contribuyendo la eficiencia e innovación administrativa de la Secretaría;
- XI. Difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría y dar seguimiento a los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización administrativa, emitidos por las instancias correspondientes;
- XII. Diseñar prácticas de administración de proyectos para las Unidades Administrativas;
- XIII. Coordinarse con la Tesorería Municipal para la difusión a través de los Enlaces Administrativos de la política, normativa, circulares y lineamientos emitidos en materia de gasto, conforme a lo establecido en la normatividad, disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XIV. Coordinar a los Enlaces Administrativos en el seguimiento a las solicitudes de las Dependencias para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados y los de la Secretaría;



- XV.** Coordinar a los Enlaces Administrativos para que tramiten ante la Dirección de Recursos Humanos los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción e incidencias de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y los de la Secretaría;
- XVI.** Coordinar a los Enlaces Administrativos la gestión de las necesidades de capacitación y adiestramiento de Servidores Públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de las Dependencias y de la Secretaría;
- XVII.** Coordinar la dotación de vales de combustible asignados a las Dependencias, previa validación de los Enlaces Administrativos de las bitácoras y vales respectivos así como los de la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar las revistas periódicas al Parque Vehicular Municipal asignado a las Dependencias, a través de los Enlaces Administrativos;
- XIX.** Tomar conocimiento de la actualización de los resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación y parque vehicular, en coordinación con los Enlaces Administrativos de las Dependencias;
- XX.** Coordinar a los Enlaces Administrativos para que den seguimiento a las solicitudes de órdenes de servicio de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y los de la Secretaría, de acuerdo a los sistemas que se implementen para su control y atención;
- XXI.** Coordinar a través de los ~~Directores Administrativos~~ y los Enlaces Administrativos, la recepción y distribución de las nóminas y recibos de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y de la Secretaría, para su concentración en la Dirección de Recursos Humanos;
- XXII.** Coordinar a los Enlaces Administrativos para tramitar y dar seguimiento a las requisiciones de bienes y servicios y los procedimientos de adjudicación, así como los de la Secretaría;
- XXIII.** Coordinar, emitir y resguardar las constancias de no adeudo del personal que cause baja de las Dependencias y de la Secretaría;
- XXIV.** Coordinar a los Enlaces Administrativos para que tramiten ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales los requerimientos mensuales de materiales y suministros solicitados por las Dependencias de acuerdo a los sistemas que se implementen para su control y atención;
- XXV.** Solicitar a los Enlaces Administrativos de las Dependencias, el Programa Anual de Mantenimiento vehicular preventivo y correctivo; y



XXVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 34.- El Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, se auxiliará para el ejercicio de sus funciones por los Servidores Públicos que autorice la Secretaría conforme a las políticas y lineamientos específicos.

DEL DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 35.- El Jefe de Departamento de Vinculación Administrativa dependerá jerárquicamente de la Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, la estructura programática que permita definir acciones a las unidades adscritas a la Secretaría, para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo, los programas Institucionales, el presupuesto y demás programas que se deriven;
- II.- Proponer al Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Dependencia, en atención a los lineamientos que emita la Tesorería Municipal, la Secretaría y la Normatividad aplicable;
- III.- Analizar, supervisar y coordinar la elaboración de los programas presupuestarios anuales y el anteproyecto del Presupuesto de Egresos para el ejercicio siguiente y sujetarlos a consideración del Director Administrativo, Técnico y de Apoyo;
- IV.- Dar cumplimiento a las políticas, normativas, circulares y lineamientos enviados por la Tesorería Municipal y la Secretaría en materia de gasto, y las demás normas o disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V.- Instrumentar los procesos de evaluación, que permitan medir el desempeño, resultado y calidad de los programas a cargo de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en las normas, disposiciones y lineamientos aplicables en la materia;
- VI.- Proponer al Director Administrativo, Técnico y de Apoyo las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se consideren necesarios para la Secretaría;
- VII.- Coadyuvar con el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo en la comprobación de los recursos económicos asignados a la Secretaría ante el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda;



- VIII.-** Coadyuvar con el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo para controlar, los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IX.-** Tramitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados a las Dependencias, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto;
- X.-** Tramitar los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción; así como todas las incidencias de los Servidores públicos adscritos a las Dependencias, previo acuerdo con el Titular;
- XI.-** Gestionar las necesidades de capacitación y adiestramiento de Servidores Públicos, así como del personal de servicio social o prácticas profesionales de la Dependencia, que así lo solicite;
- XII.-** Distribuir la dotación de vales de gasolina, asignados a las Dependencias y reportar ante el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, el uso de estos, para que elaboren las bitácoras y concentrados de vales de combustible, justificando todos y cada uno de los mismos;
- XIII.-** Programar, dar seguimiento y coordinar de manera conjunta con el Departamento de Control Vehicular las revistas periódicas al Parque Vehicular Municipal asignado a las Dependencias;
- XIV.-** Programar, dar seguimiento y coordinar de manera conjunta con el Departamento Materiales, Suministros e Inventarios, la actualización de los resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación y parque vehicular de las Dependencias;
- XV.-** Programar, dar seguimiento y coordinar de manera conjunta con el Departamento Materiales, Suministros e Inventarios, las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles e inmuebles asignados a las Dependencias;
- XVI.-** Programar, dar seguimiento y coordinar de manera conjunta con el Departamento Materiales, Suministros e Inventarios, los requerimientos mensuales de los recursos materiales mediante el formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Dependencias;
- XVII.-** Coordinar y dar seguimiento con los Enlaces Administrativos la recepción, orden y entrega de los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los Servidores Públicos adscritos a las Dependencias;



- XVIII.-** Coordinar y dar seguimiento con los Enlaces Administrativos el trámite de las requisiciones de bienes y servicios;
- XIX.-** Acudir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo con las Unidades Administrativas; y
- XX.-** Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Artículo 36.- El Jefe de Departamento de Planeación Estratégica dependerá de la Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, los programas, proyectos, metodologías y prácticas que sirvan como mecanismos de análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y actividades de la Secretaría y las Dependencias;
- II.** Apoyar en coordinación con las instancias correspondientes, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, , en la implementación, mejora de procesos y modernización para el cumplimiento de sus funciones;
- III.** Diseñar y dar seguimiento a los indicadores que permitan medir, y hacer más eficiente el flujo de información entre las Unidades Administrativas y el Secretario;
- IV.** Implementar metodologías y procedimientos que sirvan como mecanismos de análisis, evaluación y seguimiento de los procesos y actividades de la Secretaría;
- V.** Proponer y dar seguimiento a las prácticas de mejora en las Unidades Administrativas y/o en forma transversal entre las mismas, teniendo como principal objetivo la eficiencia e innovación administrativa de la Secretaría;;
- VI.** Dar seguimiento a los procesos requeridos para el buen desempeño de las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas, en la elaboración, implementación y seguimiento de indicadores;
- VIII.** Analizar y diseñar los proyectos asignados por el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo;
- IX.** Implementar prácticas de administración de proyectos para las Unidades Administrativas;



- X. Dar seguimiento a las acciones innovadoras de gestión de las Unidades Administrativas, en coordinación con las instancias correspondientes;
- XI. Acudir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, con las Unidades Administrativas y demás Dependencias;
- XII. Informar mensualmente al Director Administrativo, Técnico y de Apoyo, cada vez que este determine el resultado de sus funciones y acciones; y
- XIII. Las demás que les confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO ELECTRÓNICO

Artículo 37.- El Director de Gobierno Electrónico tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer al Secretario las políticas, programas, acciones y criterios en materia de innovación digital, modernización, tecnologías de la información y Gobierno Abierto, que permitan una mayor eficiencia y eficacia en las actividades del Municipio;
- II. Satisfacer las necesidades que en materia de sistemas tecnológicos e infraestructura tecnológica tengan las Dependencias;
- III. Impulsar, apoyar y asesorar técnicamente a las Dependencias y Entidades en relación con las tecnologías de la información, así como su aplicación para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico;
- IV. Coordinar y vigilar el diseño e implementación de herramientas tecnológicas, que faciliten el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios;
- V. Planear y coordinar con los sectores público, social y privado, proyectos de innovación y tecnologías de la información, así como dar seguimiento a su implementación, previa autorización del Secretario;
- VI. Elaborar y proponer al Secretario las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de las tecnologías de la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Desarrollar y ejecutar la estrategia tecnológica del Gobierno Municipal;
- VIII. Coordinarse con las Dependencias para el desarrollo de sus funciones, en el ámbito de su competencia;



IX. Fomentar la colaboración y la acción coordinada con el sector público y órdenes de gobierno o sector privado en materia de tecnologías de la información;

X. Administrar los sistemas informáticos que operen en el Gobierno Municipal, relacionados con tecnologías de la información, emitiendo los criterios y lineamientos que normen el uso y destino de los mismos;

XI. Emitir los dictámenes técnicos para la adquisición o contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información, que demanden las Dependencias y Entidades, con independencia de la naturaleza de los recursos y el procedimiento para su adquisición;

XII. Evaluar y aprobar proyectos de arquitecturas tecnológicas para los sistemas de información y telecomunicaciones;

XIII. Coordinar las diferentes plataformas tecnológicas implementadas en el Gobierno Municipal;

XIV. Establecer el ambiente de interoperabilidad de los sistemas de información del Gobierno Municipal;

XV. Proponer convenios con instituciones para la generación de proyectos tecnológicos y emitir opinión respecto de las propuestas de las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia; y

XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales, o le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 38.- El Director de Gobierno Electrónico, se auxiliará para el ejercicio de sus funciones por los Servidores Públicos que autorice la Secretaría conforme a las políticas y lineamientos específicos.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS

Artículo 39.- El Subdirector de Sistemas dependerá de la Dirección de Gobierno Electrónico y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director de Gobierno Electrónico, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;

II. Coordinar el desarrollo de sistemas que permitan agilizar el manejo de la información de las Dependencias y Entidades;



- III. Planear y organizar la aplicación de los sistemas y recursos tecnológicos de las Dependencias y Entidades;
- IV. Otorgar asesoría en materia de informática y tecnologías de la información a las Dependencias y Entidades;
- V. Coordinar y supervisar el aseguramiento de los bancos de información generados por los Aplicativos a resguardo de la Subdirección;
- VI. Proponer al Director de Gobierno Electrónico, sistemas para la prestación de servicios en línea de las Dependencias y Entidades;
- VII. Coordinar el Portal Institucional del Gobierno Municipal y los proyectos que de él se deriven;
- VIII. Coordinar la implementación de la plataforma de intranet para los Servidores Públicos;
- IX. Coordinar el monitoreo de las plataformas de las aplicaciones del Gobierno Municipal;
- X. Proponer al Director normas y directrices que deban cumplirse en el Gobierno Municipal en materia de tecnologías de la información;
- XI. Diseñar e implementar herramientas tecnológicas que apoyen el desarrollo de las actividades de los Servidores Públicos;
- XII. Coordinar la administración de proyectos de desarrollo de software realizado por terceros;
- XIII. Administrar y actualizar en el ámbito de su competencia el inventario de sistemas;
- XIV. Proponer al Director de Gobierno Electrónico o, las políticas de crecimiento y homologación de las herramientas tecnológicas, software y bases de datos;
- XV. Coordinar, administrar y verificar el óptimo funcionamiento de las plataformas tecnológicas implementadas en el Gobierno Municipal en el ámbito de su competencia;
- XVI. Asesorar en materia de innovación a las Dependencias y Entidades;
- XVII. Vigilar que las solicitudes de los servidores públicos registrados en la mesa de servicio sean canalizados a las áreas responsables para su atención; y
- XVIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.



DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA DE APLICACIONES

Artículo 40.- El Jefe de Departamento de Ingeniería de Aplicaciones dependerá de la Subdirección de Sistemas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y ejecutar el aseguramiento de los bancos de información generados por los Aplicativos a resguardo de la Subdirección de Sistemas;
- II. Desarrollar, implementar y administrar por sí o por terceros el software necesario en cualquier modalidad que requiere el Gobierno Municipal;
- III. Administrar y monitorear las plataformas de aplicaciones en ambiente productivo, calidad y desarrollo del Gobierno Municipal;
- IV. Implementar y supervisar las metodologías de diseño y desarrollo de software, permitiendo ambientes integrados, confiables y seguros;
- V. Diseñar y controlar modelos de bases de datos implementados en los nuevos desarrollos de sistemas, garantizando la integridad y confiabilidad de la información;
- VI. Administrar proyectos de desarrollo de software realizado por terceros;
- VII. Atender y dar apoyo a las Dependencias para la atención de reportes de incidencias de software adquirido y desarrollado;
- VIII. Proponer y elaborar el programa anual de mantenimiento de los sistemas, aplicaciones y su infraestructura a cargo del Gobierno Municipal; y
- IX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS WEB

Artículo 41.- El Jefe de Departamento de Servicios Web dependerá de la Subdirección de Sistemas y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar el desarrollo del Portal Institucional del Gobierno Municipal;
- II. Coordinar la publicación de información institucional, informes o cualquier tipo de contenido a través de los medios electrónicos tales como Portal Institucional, correo electrónico y aplicaciones móviles, que se relacionen con las actividades del Gobierno Municipal;



III. Verificar que las Dependencias y Entidades dispongan de servicios electrónicos necesarios para la publicación de información en el Portal Institucional del Gobierno Municipal;

IV. Analizar, planear y ejecutar en conjunto con las Dependencias y Entidades los proyectos relacionados con micrositios, páginas y portales WEB aplicando los estándares y buenas prácticas establecidos a nivel internacional;

V. Analizar, planear y ejecutar en conjunto con las Dependencias y Entidades los proyectos relacionados con aplicaciones móviles, así como gestionar la publicación, actualización y distribución de dichas aplicaciones en los espacios de descarga de los principales;

VI. Coordinar, gestionar e implementar los proyectos y herramientas de Gobierno Abierto en el ámbito relacionado a Tecnologías de Información;

VII. Analizar y emitir recomendaciones técnicas a las Dependencias y Entidades en el armado, documentación y publicación de conjuntos de datos en la plataforma de Datos Abiertos del Gobierno Municipal;

VIII. Implementar y difundir los lineamientos y criterios técnicos en materia de desarrollo y aplicación de elementos gráficos para el desarrollo de micrositios, páginas, portales WEB y aplicaciones móviles; y

IX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROGRAMAS DE INNOVACIÓN

Artículo 42.- El Jefe de Departamento de Gestión de Programas de Innovación dependerá de la Subdirección de Sistemas y tendrá, las siguientes atribuciones:

I. Atender las solicitudes de los habitantes del Municipio a través de las herramientas tecnológicas con que cuente la Dirección de Sistemas y canalizarlas a las áreas responsables para la atención correspondiente;

II. Atender las solicitudes de los servidores públicos a través de la mesa de servicio, canalizándolas a las áreas responsables para la atención correspondiente;

III. Coordinar a las Dependencias y Entidades involucradas en la operación de las herramientas tecnológicas con que cuente la Dirección;



- IV. Dar seguimiento a los reportes enviados a las Dependencias, para que la prestación de servicios públicos requeridos en las solicitudes ciudadanas cumplan con los estándares de atención;
- V. Proponer al Subdirector de Sistemas acciones que mejoren el funcionamiento de las herramientas tecnológicas con que cuenta la Dirección de Gobierno Electrónico;
- VI. Proponer al Subdirector de Sistemas la metodología, las políticas y modelos de gestión para la atención de las solicitudes canalizadas a las áreas responsables;
- VII. Asignar, administrar y controlar los correos electrónicos institucionales, mediante la plataforma tecnológica con que cuenta la Dirección de Gobierno Electrónico para este servicio;
- VIII. Realizar las investigaciones en materia de innovación y modernización para determinar las mejores prácticas aplicables en el ámbito de la Administración Pública Municipal;
- IX. Proponer al Subdirector de Sistemas la política general, los lineamientos estratégicos y criterios técnicos a los que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades para el desarrollo de los programas de innovación; y
- X. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DE LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCUTRA TECNOLÓGICA

Artículo 43.- El Subdirector de Infraestructura Tecnológica dependerá de la Dirección de Gobierno Electrónico y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, analizar, diseñar y proponer al Director de Gobierno Electrónico la infraestructura necesaria para soportar la operación que en materia de tecnologías de la información requiera el Gobierno Municipal;
- II. Supervisar y coordinar la operación de la infraestructura tecnológica que soporta la operación del Gobierno Municipal;
- III. Diseñar el mapa tecnológico del Gobierno Municipal;
- IV. Elaborar y proponer al Director de Gobierno Electrónico, los planes de mantenimiento y modernización de la infraestructura tecnológica del Gobierno Municipal;



V. Elaborar y proponer al Director de Gobierno Electrónico, las políticas y lineamientos para la gestión de la infraestructura tecnológica del Gobierno Municipal;

VI. Mantener y vigilar la consolidación de los centros de datos del Gobierno Municipal;

VII. Coordinar y supervisar la correcta administración del inventario de equipo de cómputo, telefonía y radiocomunicación en coordinación con las Dependencias;

VIII. Proponer al Director de Gobierno Electrónico los lineamientos y la normatividad para la instalación, configuración, mantenimiento y soporte técnico del equipo de cómputo a usarse en el Gobierno Municipal de conformidad a la normatividad aplicable;

IX. Coordinar y supervisar la operación de los servicios continuados del Gobierno Municipal;

X. Proporcionar a las Dependencias, los servicios de infraestructura tecnológica, conforme a las solicitudes, acorde a un programa de consolidación de servicios centralizado, atendiendo a los principios de austeridad y racionalidad con base en el presupuesto asignado y la normatividad aplicable;

XI. Otorgar asesoría en materia de tecnologías de la información a las Dependencias y Entidades y emitir la aprobación de los proyectos correspondientes;

XII. Proponer al Director de Gobierno Electrónico, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios en el ámbito de su competencia;

XIII. Proponer al Director de Gobierno Electrónico, el anteproyecto de baja, desincorporación y destino final de los recursos tecnológicos propiedad del Gobierno Municipal conforme a la normatividad aplicable; y

XIV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 44.- El Jefe de Departamento de Administración de Infraestructura dependerá de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Analizar la viabilidad y factibilidad técnica de la red de telecomunicaciones del Gobierno Municipal;

II. Administrar y monitorear la red de telecomunicaciones del Gobierno Municipal;



- III. Asegurar la integridad de los datos almacenados en los servidores administrados por la Dirección;
- IV. Asignar, controlar y resguardar las claves de acceso telefónico e Internet;
- V. Elaborar, implementar y supervisar políticas de seguridad y planes de contingencia a nivel de infraestructura tecnológica;
- VI. Diagnosticar y proponer la optimización de componentes de hardware y software hasta niveles de sistema operativo para los equipos propiedad del Gobierno Municipal;
- VII. Supervisión física del inventario de cómputo, telefonía y radiocomunicación del Gobierno Municipal, que permita la correcta asignación de bienes tecnológicos y su correspondiente emisión de resguardos;
- VIII. Registrar la baja de equipos de cómputo, telefonía y radiocomunicación aprobada por el Cabildo conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y asignar el resguardo de los equipos de cómputo, telefonía y radiocomunicaciones a los Servidores Públicos, en coordinación con las Dependencias;
- X. Administrar y monitorear la plataforma de acceso a internet público gratuito (Smart Puebla);
- XI. Evaluar y proponer nuevas tecnologías de redes, servidores e infraestructura de Centros de Datos;
- XII. Elaborar y proponer al Subdirector de Infraestructura Tecnológica, los proyectos, contratos, convenios y documentos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Atender y brindar apoyo técnico a las Dependencias, a través de reportes de servicio, para la instalación, configuración y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica de redes, telecomunicaciones e internet;
- XIV. Establecer las políticas y lineamientos para la atención a usuarios de los servicios de redes de voz, datos, radiofrecuencia e internet; y
- XV. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO

Artículo 45.- El Jefe de Departamento de Soporte Técnico dependerá de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Establecer las políticas y lineamientos para la atención a usuarios de los servicios informáticos;
- II. Atender y brindar apoyo técnico a las Dependencias, a través de reportes de servicio, para la instalación, configuración y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica de cómputo y radiocomunicación;
- III. Controlar la instalación, configuración y políticas del sistema antivirus institucional;
- IV. Controlar las políticas y perfiles para el acceso al servicio de Internet Municipal y para el acceso al servicio de redes privadas virtuales sobre internet;
- V. Controlar las políticas de seguridad lógica para los servicios Web Municipales;
- VI. Gestionar la contratación e instalación de las líneas analógicas con servicios digitales;
- VII. Evaluar y proponer nuevas tecnologías de cómputo, antivirus, seguridad informática, impresión y acceso a internet; y
- VIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD INFORMÁTICA

Artículo 46.- El Jefe de Departamento de Normatividad Informática dependerá del Subdirección de Infraestructura Tecnológica y tendrá además de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los lineamientos para la elaboración de proyectos tecnológicos en el Gobierno Municipal;
- II. Determinar la factibilidad de los proyectos que en materia de Tecnologías de la Información realice el Gobierno Municipal;
- III. Elaborar los dictámenes técnicos para la adquisición o contratación de bienes o servicios en materia de tecnologías de la información que demanden las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal;
- IV. Proponer las políticas, procedimientos y lineamientos que permitan normar los procesos, estándares de uso y manejo de tecnologías de información;
- V. Gestionar las certificaciones del personal de la Dirección de Gobierno Electrónico, en materia de tecnologías de la información;



VI. Informar sobre las leyes, normas y lineamientos nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y proponer su posible aplicación al Gobierno Municipal;

VII. Supervisar el cumplimiento de los contratos de bienes y servicios tecnológicos adquiridos por la Dirección de Gobierno Electrónico;

VIII. Administrar y controlar la elaboración de las requisiciones de bienes y servicios tecnológicos requeridos por el Gobierno Municipal; y

IX. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario, el Director y el Subdirector.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 47.- El Director de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

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

II.- Elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, o de cualquier otro tipo, en los que sea parte la Secretaría, así como llevar el registro correspondiente, conforme a las facultades contenidas en la Constitución General, la del Estado, Ley Orgánica y en los demás ordenamientos legales aplicables;

III.- Elaborar y proponer al Secretario, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rijan las relaciones jurídicas que se generen;

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

V.- Coordinarse en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura Municipal para aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el fin de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;

VI.- Establecer coordinación con las Dependencias y Entidades, con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con la Secretaría;

VII.- Proveer lo necesario a fin de informar a las Unidades Administrativas sobre las adecuaciones al marco normativo que les rige;



VIII.- Representar a la Secretaría en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal;

IX.- Solicitar a las Unidades Administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes y en su caso, asesorarles sobre los términos jurídicos que deben observarse;

X.- Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o de las Unidades Administrativas, citados en calidad de autoridad responsable, o cuando comparezcan con el carácter de tercero perjudicado;

XI.- Informar oportunamente a la Sindicatura Municipal, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean cometidos en contra de los intereses que representa la Secretaría, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes en representación del Ayuntamiento;

XII.- Poner en conocimiento de la Contraloría Municipal, los hechos o abstenciones que advierta en el ejercicio de sus funciones o los que le sean informados por el secretario o por las Unidades Administrativas;

XIII.- Coadyuvar con la Sindicatura en el ámbito de su competencia, a substanciar y poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas;

XIV.- Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados de la Secretaría, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;

XV.- Dar el trámite respectivo a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso, los informes y documentos que le sean requeridos;

XVI.- Asesorar a las Unidades Administrativas señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

XVII.- Solicitar a las Unidades Administrativas la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;

XVIII.- Rendir dentro de los plazos establecidos, los informes y constancias solicitados por las autoridades competentes, solicitando a las Unidades Administrativas el soporte respectivo;

XIX.- Coordinarse con la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Secretaría; y

XX.- Las demás que le confieran otras disposiciones legales, o le asigne el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Secretario.

Artículo 48.- La Dirección de Asuntos Jurídicos se auxiliará para el ejercicio de sus funciones en los Departamentos Consultivo y, de Contratos y Convenios y demás Servidores Públicos que se requieran y que se autoricen conforme a las normas respectivas.



DEL DEPARTAMENTO CONSULTIVO

Artículo 49.- El Jefe de Departamento Consultivo dependerá de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar la documentación turnada a la Dirección por el Comité, la Secretaría y las Unidades Administrativas para la contratación respectiva, de conformidad con la legislación aplicable;

II.- Revisar, analizar e integrar los expedientes legales relativos a los procedimientos de adjudicación del Secretario, con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;

III.- Revisar, analizar e integrar los expedientes legales de arrendamiento de inmuebles aportados por las Unidades Administrativas, con base en la documentación entregada;

IV.- Turnar a la Dirección Administrativa, Técnica y de Apoyo para su resguardo, los expedientes legales derivados de los procedimientos de adjudicación directa del Secretario;

V.- Realizar y entregar la Noticia Administrativa mensual en el ámbito de su competencia a la Secretaría Técnica para su trámite procedente;

VI.- Coadyuvar en el seguimiento a los indicadores establecidos por las Unidades Administrativas que lo soliciten;

VII.- Elaborar y validar la documentación que se remita a las Unidades Administrativas, previo acuerdo del Director;

VIII.- Emitir opinión jurídica cuando lo soliciten las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades;

IX.- Acudir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Secretario y el Director;

X.- Revisar, analizar y compilar la normatividad general relacionada con las atribuciones y funciones de la Secretaría;

XI.- Atender la correspondencia enviada a la Dirección, que por su naturaleza se encuentre relacionada con sus funciones;

XII.- Informar mensualmente al Director o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XIII.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Artículo 50.- El Jefe de Departamento de Contratos y Convenios dependerá de la Dirección de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y validar los contratos correspondientes con base en la documentación legal que remita el Comité, la Secretaría o las Unidades Administrativas;

II.- Aprobar los convenios de colaboración que suscriba la Secretaría;



III.- Acudir a las reuniones de trabajo que le sean encomendadas por el Secretario y el Director;

IV.- Atender la correspondencia enviada a la Dirección, que por su naturaleza se encuentre relacionada con sus funciones;

V.- Llevar a cabo el procedimiento de rescisión administrativa, de los contratos en los que la Secretaría actúe como contratante, previo acuerdo del Director y validar cada una de las actuaciones;

VI.- Revisar que las garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos de los contratos celebrados por la Secretaría, cumplan con los requisitos establecidos en la legislación aplicable;

VII.- Remitir a la Tesorería Municipal, las garantías de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos de los contratos en los que la Secretaría sea parte;

VIII.- Recabar la documentación necesaria para la ejecución de garantías por incumplimiento de los contratos celebrados por la Secretaría;

IX.- Gestionar ante la Tesorería Municipal la ejecución de las garantías solicitadas por el Comité, la Secretaría y las Unidades Administrativas previo acuerdo con el Director;

X.- Informar mensualmente al Director o cada vez que éste se lo requiera, el resultado de sus funciones y acciones; y

XI.- Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario y el Director.

TITULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 51.- Los órganos desconcentrados por función estarán jerárquicamente subordinados a la Secretaría, tendrán autonomía técnica y de gestión.

Artículo 52.- El Cabildo otorgará las atribuciones para su operación y funcionamiento las cuales quedarán contenidas en el reglamento que expidan o en su acuerdo de creación.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 53.- Las ausencias y licencias del personal de la Secretaría no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. El Secretario, por los Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Presidente Municipal para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos de la Secretaría.
- II. Los Directores, serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependen, en los asuntos de sus respectivas competencias, o en su caso, por quien determine el Secretario, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Presidente Municipal, en los términos señalados en la fracción anterior.



Artículo 54.- Las ausencias o licencias mayores a quince días hábiles se suplirán de la siguiente manera:

- I. El Secretario será suplido por el funcionario público que designe el Presidente Municipal.
- II. Los Directores serán suplidos por el servidor público que expresamente designe el Secretario, sin perjuicio de las facultades que correspondan al Presidente Municipal para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos de la Secretaría.

Artículo 55.- Las ausencias temporales de los Titulares de las Unidades Administrativas serán suplidas por el Servidor Público que designe el Secretario, mismo que deberá estar adscrito a dicha área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Secretaría.

Artículo 56.- En los casos de renuncia o destitución de los servidores públicos que ocupen los cargos de Directores, se encargará del despacho de los asuntos de cada unidad administrativa el servidor público que expresamente determine el Secretario hasta en tanto se realiza el nombramiento del Titular correspondiente por parte del Presidente Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

XXII. Que, el Gobierno Municipal tiene dentro de sus objetivos la modernización institucional lo que implica la revisión y adecuación de las tareas que permitan la creación y actualización de las disposiciones jurídicas necesarias para la actuación de los servidores públicos adscritos a las diversas dependencias que la conforman, dentro de las cuales se encuentra la Coordinación General de Transparencia, logrando así efficientar la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización.

En la **Coordinación General de Transparencia**, se propone crear la Unidad de Gobierno Abierto, conservando la Unidad de Vinculación Externa y la Unidad de Seguimiento Interno, quienes dependerán de la Dirección Ejecutiva que componen la Coordinación General de Transparencia.

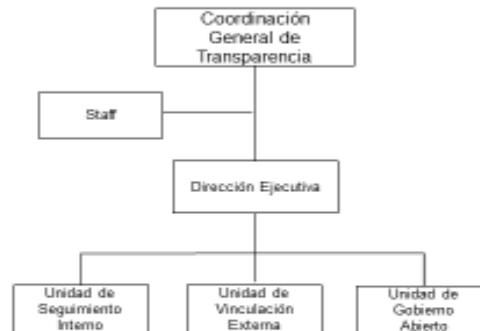
Para su correcto funcionamiento la **Coordinación General de Transparencia**, contará con la siguiente estructura orgánica:



COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA



Ciudad de Progreso



Por lo señalado anteriormente, se somete a la consideración del Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la **Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y de los Comités de Transparencia Municipal**, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
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 la Coordinación General de Transparencia y establecer las bases de operación del Comité de Transparencia y del Comité Ciudadano de Transparencia Municipal.

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

- I. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. **Cabildo.-** Es la reunión que efectúan todos los miembros del Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de



medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representan;

- III. **Instituto.-** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- IV. **Comisión.-** Comisión Intersecretarial de Gobierno Abierto;
- V. **Comité de Transparencia.-** Comité de Transparencia del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- VI. **Comité Ciudadano.-** Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal;
- VII. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. **Coordinación.-** La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IX. **Coordinador General.-** El Titular de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- X. **Datos Abiertos.-** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado;
- XI. **Dependencia.-** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus órganos desconcentrados.
- XII. **Dirección Ejecutiva.-** Unidad Administrativa subordinada jerárquicamente a la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIII. **Enlace Administrativo.-** Área subordinada jerárquicamente a la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XIV. **Entidad.-** Los organismos públicos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- XV. **Gobierno Abierto.-** Mecanismos de colaboración para la instrumentación e implementación de políticas de apertura gubernamental;
- XVI. **IMPLAN.-** Instituto Municipal de Planeación;
- XVII. **INAI.-** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVIII. **INFOMEX.-** Sistema Electrónico por el cual se reciben y se da respuesta a las solicitudes de información pública;
- XIX. **Ley General.-** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. **Ley.-** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla vigente;
- XXI. **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;
- XXII. **Normatividad.-** La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;
- XXIII. **Plataforma Nacional.-** Plataforma Nacional de Transparencia a que se refiere el artículo 49 de la Ley General;



- XXIV. Presidente Municipal.-** El Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio Puebla;
- XXV. Reglamento.-** El Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y de los Comités de Transparencia Municipal;
- XXVI. Sitio Web.-** Grupo de páginas electrónicas alojadas en un servidor de internet, las cuales están relacionadas entre sí en un mismo dominio de internet;
- XXVII. SECAD.-** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXVIII. Sujetos Obligados.-** El Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- XXIX. Tesorería.-** La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXX. Unidad Administrativa.-** Dirección y Unidades que integran la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXXI. UT.-** Unidad de Transparencia designada por el titular de cada Sujeto Obligado, que funge como coordinadora en materia de acceso a la información pública en la Dependencia y Entidad correspondiente; y
- XXXII. Versión Pública.-** Documento o Expediente en el que se da acceso a la información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 3.- Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Coordinación contará con una estructura orgánica aprobada por el Cabildo.

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

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, que puedan ser ofensivos contra personas con limitaciones o discapacidades físicas, mentales, creencias, raza, sexo, cultura, etnia, orientación sexual, o demás diferencias de pensamiento que puedan presentarse.

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.



TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN

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. Dirección Ejecutiva:

a) Unidad de Vinculación Externa;

b) Unidad de Seguimiento Interno; y

a) Unidad de Gobierno Abierto.

La Secretaría Técnica, el Enlace Administrativo y la Dirección Ejecutiva, se encontrarán subordinadas jerárquicamente al Coordinador General.

Las Unidades Administrativas de Vinculación Externa, de Seguimiento Interno y de Gobierno Abierto, estarán adscritas y subordinadas a la Dirección Ejecutiva.

Las Unidades Administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, que sean autorizados conforme a la normatividad correspondiente y que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos.

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 TERCERO 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. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Coordinación, en términos de la legislación aplicable;
- III. 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;
- IV. Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;
- V. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;
- VI. 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;
- VII. Proponer al Presidente Municipal, a los titulares de las Unidades Administrativas que formen parte de la Coordinación;
- VIII. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Coordinación realice para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Coordinar y suscribir, previo acuerdo del Presidente contratos, convenios y demás actos jurídicos para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información y protección de datos personales, con instituciones gubernamentales o privadas, en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal;
- X. Presentar ante la Tesorería el anteproyecto de Presupuesto de Egresos anual de la Coordinación, para su análisis y posterior aprobación en el Cabildo;
- XI. Tramitar ante la Tesorería la liberación de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Coordinación;



- XII.** Emitir de manera substanciada, los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Coordinación;
- XIII.** Aprobar el Programa Presupuestario de la Coordinación para la validación del IMPLAN;
- XIV.** Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto y el cumplimiento del Programa Presupuestario de la Coordinación;
- XV.** Coordinar en el ámbito de su competencia los informes que deban rendirse al Ayuntamiento;
- XVI.** Comparecer ante el Cabildo y las Comisiones las veces que sea requerido;
- XVII.** Hacer del conocimiento de la Contraloría las conductas que puedan constituir irregularidades por parte de los servidores públicos adscritos a la Coordinación;
- XVIII.** Dar vista a la Contraloría de las acciones u omisiones de los Sujetos Obligados en el incumplimiento a las obligaciones de Transparencia;
- XIX.** Aprobar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas y protección de datos personales, así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información y el Gobierno Abierto en el Municipio;
- XX.** Coordinarse con los Sujetos Obligados a través de la UT para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- XXI.** 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;
- XXII.** Promover la capacitación y actualización de los integrantes de la UT y servidores públicos de la Coordinación, en materia de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información y gobierno abierto;
- XXIII.** Verificar y coordinar el correcto desempeño de la UT en términos de la Ley;
- XXIV.** Presidir el Comité de Transparencia , verificando el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que se adopten en el seno del mismo;
- XXV.** Requerir a los Sujetos Obligados los índices de clasificación de los expedientes reservados;
- XXVI.** Difundir en la UT de los Sujetos Obligados 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, por los Sujetos Obligados;
- XXVII.** 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, por los Sujetos Obligados;
- XXVIII.** Verificar el funcionamiento y operación de los sistemas electrónicos para la recepción y despacho de las solicitudes de información y demás servicios de información que establece la Ley;
- XXIX.** Implementar los procedimientos para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;



- XXX.** Verificar que la UT responda en los tiempos y formas establecidas por la Ley, las solicitudes de información que realice la ciudadanía;
- XXXI.** Impulsar, gestionar y coordinar las políticas y mecanismos de Gobierno Abierto;
- XXXII.** Dar seguimiento a las acciones establecidas por la Comisión Intersecretarial de Gobierno Abierto;
- XXXIII.** Coordinar las acciones encaminadas a cumplir con los lineamientos de implementación de la Política de Datos Abiertos;
- XXXIV.** Proporcionar asesoría y orientación en materia de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas, datos personales y gobierno abierto, a los sujetos obligados a través de la UT;
- XXXV.** Dar cumplimiento a las políticas de transparencia proactiva que establezcan las instancias correspondientes;
- XXXVI.** 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
- XXXVII.** 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 contará con un Titular, quien 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;
- III.** 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;
- IV.** Integrar el Programa Presupuestario de la Coordinación, en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas;
- V.** Proponer al Coordinador General el procedimiento para el acuerdo con los Titulares de las 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.** Realizar y entregar la noticia administrativa mensual de la Coordinación al Secretario del Ayuntamiento;
- XI.** 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;
- XII.** 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.** Implementar y dar seguimiento al modelo de Equidad de Género dentro de la Coordinación;
- XIII.** Tramitar y dar seguimiento a los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales, que le competan a la Coordinación;
- XIV.** Dar seguimiento al cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, en el eje correspondiente al tema de transparencia;
- XV.** 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;
- 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; y
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el Coordinador General.

CAPÍTULO III DELENLACE 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 y las demás normas, disposiciones legales y administrativas aplicables, bajo los supuestos que marca la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Puebla;



- 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 consignent 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 el artículo 50 fracción IX de 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.** Calificar, revisar y recepcionar 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 General del Archivo Municipal; y
- XXIX.** Coordinarse con la SECAD correspondiente a fin de dar seguimiento a los asuntos en materia de recursos tecnológicos;
- XXX.** Tramitar y dar seguimiento a los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales, que le competan a la Coordinación;
- XXXI.** Coordinar con las Unidades Administrativas la actualización y difusión de los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación; y
- XXXII.** 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 DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 16.- La Dirección Ejecutiva contará con un Titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades de su Dirección, el Comité de Transparencia y el Comité Ciudadano, conforme al presente Reglamento;
- II. Asistir y asesorar al Coordinador General;
- III. Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos y sistemas de gobierno abierto que implemente la Coordinación;
- IV. Proponer al Coordinador General los objetivos, planes y programas operativos anuales, que elabore en coordinación con las Unidades Administrativas;
- V. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos de la Dirección;
- VI. Elaborar y proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Acordar con el Coordinador General el despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Coordinador General;
- IX. 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;
- X. Coordinarse con los Jefes de las Unidades Administrativas y el Enlace Administrativo, para coadyuvar en el desempeño de sus funciones;
- XI. Dar seguimiento al impacto mediático de las respuestas a las solicitudes de información, en coordinación con la Unidad de Vinculación Externa;
- XII. Verificar y responsabilizarse del exacto cumplimiento de los contratos y/o convenios en los que las Unidades Administrativas tengan la obligación de ejecutar acciones;
- XIII. Validar y entregar al Enlace Administrativo, las facturas y documentos que amparen el pago de un producto o servicio, realizado por las Unidades Administrativas a su cargo, para la comprobación correspondiente;
- XIV. Recibir en acuerdo a los Jefes de las Unidades Administrativas a su cargo, y a cualquier otro servidor público que lo requiera, así como atender al público en general;
- XV. Suscribir los documentos derivados del ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de atribuciones o por suplencia le correspondan;
- XVI. 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 obre en los expedientes a su cargo;
- XVII. Informar al Coordinador General los resultados de sus funciones y acciones, así como de las Unidades Administrativas a su cargo, en los términos que se acuerden;
- 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;
- XIX. Llevar el seguimiento de 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;
- XX. Proponer al Coordinador General los programas y estrategias en materia de Gobierno Abierto y Transparencia proactiva;



- XXI.** Coordinar con la instancia correspondiente la actualización del sitio web en materia de datos abiertos;
- XXII.** Proponer al Coordinador el intercambio de buenas prácticas con integrantes de la Alianza para el Gobierno Abierto con la finalidad de consolidar esfuerzos municipales en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y participación ciudadana;
- XXIII.** Las demás que en materia de su competencia, se establezcan en este Reglamento, acuerdos, decretos, circulares, convenios y anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Coordinador General.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA

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

- I.** Ser el vínculo con las Dependencias, Entidades, organismos públicos, privados y la sociedad civil;
- II.** Coordinarse con el Director Ejecutivo para el despacho de los asuntos que le competan, así como en la búsqueda y entrega oportuna de la información que se le requiera;
- III.** Informar periódicamente al Director Ejecutivo, de los avances de los asuntos que se le encomienden y del estado que guarda la atención en línea a través de los medios dispuesto para ello;
- IV.** 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;
- V.** Proponer la implementación de las herramientas de seguridad del servicio de atención en línea;
- VI.** Elaborar y presentar al Director Ejecutivo 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;
- VII.** 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;
- VIII.** Coordinar y ejecutar las capacitaciones internas y externas, en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- IX.** Elaborar y proponer al Director Ejecutivo, 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,
- X.** Coordinarse con las Unidades Administrativas, a fin de allegarse de la información necesaria para las capacitaciones que se realicen;
- XI.** 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 en las capacitaciones;



- XII.** Gestionar las áreas físicas que se destinarán para realizar las capacitaciones, pudiendo llevarse a cabo en: centros fijos de capacitación o capacitación itinerante;
- XIII.** Elaborar y entregar al Director Ejecutivo de manera inmediata al concluir la capacitación, un informe detallado;
- XIV.** Elaborar y proponer estrategias en coordinación con el Director Ejecutivo, para la difusión de las capacitaciones a través del área encargada de la Comunicación Social;
- XV.** Facilitar y auxiliar en todo momento al Director Ejecutivo, con información actualizada que deba ser utilizada en ponencias, conferencias y otros eventos de índole público.
- XVI.** Procurar y mantener los lazos institucionales con las autoridades correspondientes, respecto a los temas que conciernen a la Coordinación;
- XVII.** Establecer los enlaces y coordinarse con instituciones, para el desarrollo de proyectos de mejora en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XVIII.** Coadyuvar con el Director Ejecutivo, en la elaboración y ejecución de los programas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XIX.** Proponer al Director Ejecutivo, y gestionar la firma de convenios de colaboración en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XX.** Analizar y proponer al Director Ejecutivo acciones para transparentar el desempeño gubernamental;
- XXI.** 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;
- XXII.** Implementar y dar seguimiento al Modelo de Equidad de Género dentro de la Coordinación; y
- XXIII.** 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 o el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 18.- Al frente de la Unidad de Seguimiento Interno habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, y demás servicios que establece la Ley;
- II.** Recibir las solicitudes de información y coordinar su asignación, a la UT que corresponda;
- III.** Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de información;
- IV.** Fungir como responsable de la UT de la Coordinación;
- V.** Coordinar y vigilar que las UT actualicen la información de oficio señalada en 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 Electrónico del Gobierno Municipal;
- VI.** Elaborar y presentar al Director Ejecutivo la propuesta de los lineamientos generales de clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial, que determine la Ley;



- VII.** Coordinar la difusión del procedimiento de clasificación y desclasificación de información reservada y confidencial en las Dependencias y Entidades, con la Unidad de Vinculación Externa;
- VIII.** Solicitar y concentrar los acuerdos e índices de clasificación y desclasificación de información reservada y confidencial de las Dependencias y Entidades; de acuerdo a los términos y plazos establecidos en los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal del Honorable Ayuntamiento de Puebla;
- IX.** Orientar a las UT en el proceso de clasificación y desclasificación de información de la Dependencia o Entidad a la que pertenezcan, a fin de mejor proveer en el proceso;
- X.** Proponer al Director Ejecutivo mecanismos para transparentar los procesos, acciones y el desempeño gubernamental del Ayuntamiento, Dependencias y Entidades;
- XI.** Proponer al Director Ejecutivo las acciones y procedimientos para la seguridad de la información y la protección de datos personales;
- XII.** Participar en la capacitación a las UT sobre la publicación de información, coordinándose con la Unidad de Vinculación Externa;
- XIII.** Coadyuvar con el Director Ejecutivo en el seguimiento de 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; y
- XIV.** Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera Coordinador General o el Director Ejecutivo.

CAPÍTULO VII DE LA UNIDAD DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 19.- Al frente de la Unidad de Gobierno Abierto habrá un Jefe de Departamento, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Procurar en el ámbito de su competencia que las obligaciones de transparencia se publiquen con las características de datos abiertos y accesibles, coadyuvando con las UT y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción de la apertura gubernamental;
- II.** Fungir como órgano de consulta y asesoramiento en materia de Gobierno Abierto, para las Dependencias y Entidades;
- III.** Proponer al Director Ejecutivo y dar seguimiento a los programas, estrategias y políticas en materia de Gobierno Abierto;
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos en los Comités u Organismos homólogos para el debido cumplimiento de las políticas de Gobierno Abierto
- V.** Someter a consideración del Director Ejecutivo, los lineamientos y los criterios técnicos a los que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades, para el desarrollo de los programas de Gobierno Abierto;



- VI. Someter a consideración del Director Ejecutivo, 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;
- VII. Llevar a cabo el registro de las acciones y mecanismos implementados en materia de Gobierno Abierto;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se celebren en materia de Gobierno Abierto;
- IX. Planear y coordinar con la instancia correspondiente la actualización del sitio web de Datos Abiertos del Gobierno Municipal, y
- X. 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 o el Director Ejecutivo.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 20.- 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 21.- 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 22.- Durante las ausencias temporales de alguno de los Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas adscritas a la Coordinación, serán suplidos 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.

TÍTULO QUINTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 23.- El Comité de Transparencia será un órgano colegiado con la atribuciones que establece la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 24.- El Comité de Transparencia estará conformado en los términos establecidos por el artículo 21 de la Ley y las determinaciones del Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Artículo 25.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:



- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, para lo cual se deberá considerar el plazo de conservación de la información establecido en la normatividad aplicable;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los integrantes del sujeto obligado y de las UT;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información conforme al artículo 124 de la Ley;
- IX. Solicitar la ampliación del plazo de reserva de la información conforme al artículo 131 de la Ley, y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**TÍTULO SEXTO
DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES**

Artículo 26.- El Comité es un órgano ciudadanizado y de consulta, dotado con autonomía técnica, de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, encargado de auxiliar a las Dependencias y Entidades y ser un enlace entre éstas y la ciudadanía, a través de la Coordinación, con la finalidad fomentar la cultura de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información en el Municipio, salvaguardando los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 27.- El Comité 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 28.- El Comité 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, 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 29.- El Secretario Ejecutivo y el Asesor Jurídico nombrarán por escrito a su suplente y las suplencias de los comisionados se ajustarán a lo que dispone el Reglamento.

Artículo 30.- Las sesiones que celebre el Comité 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 31.- Al inicio de cada periodo anual el Comité deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse una cada dos meses, y podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

Artículo 32.- El Secretario Ejecutivo deberá convocar a 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 33.- 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 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.

Artículo 34.- De las sesiones del Comité, 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 35.- Las actas serán aprobadas por el Comité y deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los archivos físicos o de su publicación en los medios electrónicos disponibles.

Artículo 36.- El orden del día presentada en sesión, podrá ser modificado por acuerdo del Pleno del Comité, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

Artículo 37.- Las decisiones que resulten de la sesión del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes

CAPÍTULO III DE LOS COMISIONADOS

Artículo 38.- Se denominará Comisionados, a los representantes ciudadanos electos por el Cabildo.

Artículo 39.- 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 40.- 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 41.- 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, 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 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 42.- Para Ser Comisionado Se Requiere:

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



- II. Tener cuando menos treinta 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 43.- Corresponde a los Comisionados:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité;
- 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;
- 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;
- 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 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 44.- Las votaciones de acuerdos y resoluciones serán en sentido afirmativo, negativo o abstención.

Artículo 45.- Los Comisionados realizarán sus funciones de manera honorífica no remunerada. El cargo es renunciante ante el Cabildo.



Artículo 46.- 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; o bien a la Secretaria Ejecutiva del citado Comité.

Artículo 47.- 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 48.- 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 en forma injustificada;
- IV. Por utilizar el cargo de manera incorrecta para la obtención de algún lucro o 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.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 49.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir todas y cada una de las Sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité 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, 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.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 50.- El Secretario Ejecutivo será el Titular de la Coordinación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir y enviar oportunamente las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, incluyendo el orden del día de las sesiones del Comité con los asuntos a tratar;
- II. Elaborar y someter el calendario de sesiones a la consideración del Comité;
- III. Declarar quórum legal para la celebración de las sesiones;
- IV. 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;
- V. Elaborar las actas de sesión, ponerlas a disposición del Comité para su revisión, integrar las modificaciones solicitadas por los integrantes del Comité y recabar las firmas de los integrantes del Comité, así como de las constancias que sean necesarias derivadas de las funciones del Comité;
- VI. Instrumentar 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;
- VII. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Comité, debiendo someter a consideración del Presidente del mismo, aquéllos que por su naturaleza e importancia lo requieran; y
- VIII. Las demás que le solicite el Comité.

CAPÍTULO VI DEL ASESOR JURÍDICO

Artículo 51.- El Asesor Jurídico será un representante de la Sindicatura Municipal y deberá ser abogado titulado, ostentar un puesto de mando medio o superior.

ARTÍCULO 52.- El Asesor Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité;
- II. Estudiar previamente los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III. Firmar las actas y acuerdos que deriven de las sesiones del Comité;



- IV. Emitir opinión jurídica de los acuerdos, actas y proyectos que se le presenten al Pleno del Comité;
- 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, 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del primero de enero de 2017.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones anteriores y aquellas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO.- Para la renovación de los Comisionados, que se realiza en el mes de abril del primer año de gobierno, por única ocasión la Convocatoria se emitirá en el mes de abril de dos mil diecisiete.

CUARTO.- En términos del décimo primero transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se tiene un plazo de un año para que los Sujetos Obligados expidan sus Reglamentos con base en la entrada en vigor de la mencionada Ley.

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 suprime la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, creada en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha quince de febrero de dos mil catorce, por la que se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la presente Administración 2014-2018.

SEGUNDO.- Se modifica la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla, para la Administración 2014-2018; en términos de lo señalado en el considerando XVII del presente Dictamen.



TERCERO.- Se aprueba la creación, estructura orgánica y el Reglamento Interior de la Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo señalado en los considerandos XIX.

CUARTO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha diez de junio de dos mil catorce y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el once de junio del mismo año.

QUINTO.- Se aprueba la estructura orgánica de la **Oficina de la Presidencia**, en términos de lo señalado en los considerandos XX.

SEXTO.- Se aprueba la estructura orgánica y el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; en términos de lo señalado en los considerandos XXI.

SÉPTIMO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha diez de junio de dos mil catorce, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el treinta de junio del mismo año.

OCTAVO.- Se aprueba la estructura orgánica y el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal; en términos de lo señalado en los considerandos XXII.

NOVENO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia Municipal, aprobado en Sesión de Cabildo de fecha veintidós de mayo de dos mil catorce, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el treinta de junio del mismo año.

DÉCIMO.- Se instruye a los Titulares de la Tesorería Municipal, de la Secretaría de Administración y del Instituto Municipal de Planeación a fin de realizar las modificaciones presupuestales, de adscripción del personal y programáticas que resulten aplicables respectivamente, en términos de los resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

DÉCIMO PRIMERO.- Se instruye a los Titulares de la Coordinación General de Transparencia, Coordinación General de Comunicación Social y Oficina de la Presidencia, a fin de gestionar ante las instancias competentes las modificaciones programáticas, presupuestales y de adscripción del personal que resulten aplicables, en términos de los



resolutivos que anteceden y realicen las acciones pertinentes en el ejercicio de sus atribuciones para el cumplimiento del presente Dictamen.

DÉCIMO SEGUNDO.- Se instruye al Titular de la Contraloría Municipal a fin de registrar la Estructura Orgánica del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla aprobada en términos del Considerando XVII del presente Dictamen y 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.

DÉCIMO TERCERO.- Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Dictamen entrará en vigor el primer día del mes de enero del año dos mil diecisiete, fecha a partir de la cual las Unidades Administrativas que integran la Estructura Orgánica que se aprueba en términos del Considerando XVII, ejercerán las atribuciones y funciones que en el ámbito de su competencia les reconozcan las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales aplicables y las que le sean delegadas y permitan la ejecución de los actos administrativos y de autoridad propios de su competencia.

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

TERCERO.- Derivado del presente dictamen, durante el ejercicio fiscal 2017, el Presupuesto de Egresos que fue asignado a la Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones, se verá modificado conforme a la estructura orgánica que aprueba el Honorable Cabildo del Municipio de Puebla.

CUARTO.- Se fija un plazo perentorio de 60 días naturales siguientes al primer día hábil del mes de enero de dos mil diecisiete para que se asignen a las unidades administrativas de nueva creación o transfieran de una unidad administrativa a otra, los recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con el presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- “CIUDAD DE PROGRESO”.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA; A 12 DE DICIEMBRE DE 2016.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, YURIDIA MAGALI HUERTA GARCÍA, 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 115 PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO Y 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 84, 91 FRACCIÓN LI, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 96 FRACCIÓN I, 110 Y 111 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; DEL 3, 14, 21 FRACCIÓN II Y 22 REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, **EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA QUE EL DÍA QUINCE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECISIETE, SE LLEVÉ A CABO EL DESAHOGO DE LA SESIÓN SOLEMNE CON MOTIVO DEL TERCER INFORME DE GOBIERNO, SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO DEL PRIMERO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIÉIS; Y SE DECLARA COMO RECINTO OFICIAL ALTERNO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA SESIÓN PÚBLICA Y SOLEMNE DE CABILDO EL AUDITORIO DE LA REFORMA; CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:**

CONSIDERANDOS

- I. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- II. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su



competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

- III. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- IV. Que, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "*Honorable Ayuntamiento de Puebla*", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos la Administración Municipal.
- V. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 91 fracción LI de la Ley Orgánica Municipal, es facultad y obligación del Presidente Municipal Constitucional dar lectura, en sesión pública y solemne dentro de los primeros quince días del mes de febrero de cada año, al informe por escrito que rinda el Ayuntamiento que preside, sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal, los avances y logros del Plan de Desarrollo Municipal, y las labores realizadas en el año próximo anterior. De dicho informe se enviará copia al Congreso del Estado y al Gobernador.
- VI. Que, los Presidentes Municipales, al rendir su informe anual sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal, harán mención expresa de las decisiones adoptadas para la ejecución del respectivo Plan Municipal de Desarrollo Municipal y los programas derivados de éste, así como de las acciones y resultados de su ejecución. Dicha información deberá relacionarse, en lo conducente, con el contenido de la cuenta pública municipal, para permitir que las instancias competentes, analicen las mismas, con relación a los objetivos y prioridades de la planeación municipal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 110 de la Ley Orgánica Municipal.
- VII. Que, los artículos 74 de la Ley Orgánica Municipal y 3 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señalan que las Sesiones de los Ayuntamientos se celebrarán en las oficinas municipales o, cuando el caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal efecto.
- VIII. Que, el Ayuntamiento sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento, y que la sesión la presidirá el



Presidente Municipal, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica Municipal.

- IX.** Que, el lugar donde se celebren las Sesiones de Cabildo será inviolable, y que las Sesiones serán Solemnes y Públicas cuando así lo determine el Cabildo, concurriendo quienes deban de hacerlo, guardando el orden y absteniéndose de hacer manifestaciones ruidosas y ofensivas, lo anterior previsto en los artículos 4 y 21 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- X.** Que, el artículo 21 fracción II del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, previene que serán Solemnes aquellas Sesiones en las que el Presidente Municipal deba rendir el informe anual respecto del estado que guarda la Administración Pública Municipal.
- XI.** Que, la Sesión Pública y Solemne de Cabildo que se llevará a cabo con motivo del Tercer Informe de Gobierno, sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal, los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo, y las labores realizadas del primero de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil dieciséis, que resultan relevantes, puesto que es el medio idóneo para continuar informando a la sociedad poblana de las acciones emprendidas por este Ayuntamiento, ponderando siempre el beneficio social.
- XII.** Que, el Honorable Cabildo, como Cuerpo Colegiado, determina las acciones de este Gobierno Municipal, cumpliendo con ello un destacado papel en el impulso de las actividades económicas y productivas, de desarrollo social, deportivo y cultural, de cuidado y protección del medio ambiente, así como de las tareas políticas y administrativas.

Finalmente el Tercer Informe de Gobierno, es un mecanismo de evaluación del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, toda vez que concentrará todas y cada unas de las acciones realizadas por las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes del Honorable Ayuntamiento sometemos a consideración de este Cuerpo Colegiado el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba que el día quince de febrero del dos mil diecisiete, a las 12:00 horas, se lleve a cabo el desahogo de la Sesión Solemne con motivo del Tercer Informe de Gobierno, sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal.



SEGUNDO. Se declara como recinto oficial alternativo para la celebración de la Sesión Pública y Solemne de Cabildo el Auditorio de La Reforma, sito en Calzada Ejército de Oriente s/n, Los Fuertes, Puebla, Puebla, con motivo del Tercer Informe de Gobierno, sobre la situación que guarda la Administración Pública Municipal, los avances y logros del Plan Municipal de Desarrollo y las acciones realizadas.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones correspondientes al cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2016.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.- REG. GABRIEL OSWALDO JIMÉNEZ LÓPEZ, PRESIDENTE.-REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, VOCAL.- REG. JUAN CARLOS ESPINA VON ROEHRICH, VOCAL.- REG. YURIDIA MAGALI GARCÍA HUERTA, VOCAL.- REG. MARÍA ESTHER GÁMEZ RODRÍGUEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

EL SUSCRITO CIUDADANO LUIS BANCK SERRATO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y 70 Y 91 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 10, 14, 15 Y 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE ÓRGANO COLEGIADO LA **PROPUESTA POR LA QUE SE APRUEBA EL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL HONORABLE CABILDO PARA EL AÑO DOS MIL DIECISIETE, EN ATENCIÓN A LOS SIGUIENTES:**

CONSIDERANDOS

- I. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- II. Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica Municipal establece que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una sesión ordinaria mensualmente, y las extraordinarias que sean necesarias cuando existan motivos que las justifiquen.
- III. Que, es facultad del Presidente Municipal cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas; lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 fracción II de la Ley Orgánica Municipal.
- IV. Que, en términos de la fracción V del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se entiende por Cabildo a la Reunión del Ayuntamiento en el Recinto Oficial para la ejecución y cumplimiento de las atribuciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal.



- V. Que, los artículos 14 y 15 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que el Ayuntamiento deberá resolver los asuntos de su competencia y para tal efecto, celebrará Sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, las cuales serán públicas o privadas cuando así lo determine el propio Reglamento.
- VI. Que, el artículo 19 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establece que el Cabildo sesionará en forma ordinaria, por lo menos, una vez al mes conforme se establezca en el calendario de sesiones, pudiendo modificarlo en Sesión Pública cuando lo consideren necesario.
- VII. Que, con el propósito de dar puntual cumplimiento a los ordenamientos legales municipales en comento respecto a la celebración de Sesiones Ordinarias de Cabildo, es importante determinar día y hora de las Sesiones Ordinaria de Cabildo, tomando en consideración el Acuerdo de fecha diecisiete de noviembre del año en curso, que mite el Auditor Superior del Estado de Puebla, por el que se establecen las fechas para la entrega de diversos documentos, a fin de realizar una programación sistemática en el cumplimiento de los Estados Financieros e Informe de Avance de Gestión Financiera respectivo.

Por lo anteriormente expuesto y motivado presento a ustedes la siguiente:

P R O P U E S T A

PRIMERO. Se apruebe que las Sesiones Ordinarias de Cabildo de los meses de Enero a Diciembre del año dos mil diecisiete, se celebren en atención al siguiente calendario:

FECHA	DÍA	HORA
13 de Enero	Viernes	10:00 a.m.
17 de Febrero	Viernes	10:00 a.m.
17 de Marzo	Viernes	10:00 a.m.
7 de Abril	Viernes	10:00 a.m.
12 de Mayo	Viernes	10:00 a.m.
9 de Junio	Viernes	10:00 a.m.
7 de Julio	Viernes	10:00 a.m.
11 de Agosto	Viernes	10:00 a.m.
8 de Septiembre	Viernes	10:00 a.m.
13 de Octubre	Viernes	10:00 a.m.
10 de Noviembre	Viernes	10:00 a.m.
15 de Diciembre	Viernes	10:00 a.m.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones correspondientes al cumplimiento de la presente Propuesta.



ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 15 DE DICIEMBRE DE 2016.- LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.- RÚBRICA.



HONORABLE CABILDO

LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102 PRIMER PÁRRAFO, 103 Y 122 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I Y XVIII, 91 FRACCIONES XXVI Y XLVI, 140, 143, 158 Y 159 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 347 Y 363 DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA QUE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, ADQUIERA MEDIANTE CONTRATO DE COMPRAVENTA, UNA FRACCIÓN DE TERRENO CON UNA SUPERFICIE DE 200.00 METROS CUADRADOS; DEL PREDIO UBICADO EN CARRETERA FÁBRICAS, NÚMERO 518, DE LA COLONIA GUADALUPE CALERAS, DE ESTE MUNICIPIO, LA CUAL SE SEGREGARÁ DE LA SUPERFICIE LIBRE DE AFECTACIÓN DE 20,585.33 METROS CUADRADOS CORRESPONDIENTE A LA FRACCIÓN “C” DE LAS EN QUE QUEDÓ FÍSICAMENTE DIVIDIDO EL INMUEBLE PROPIEDAD DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA “FABRICA MARÍA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, INMUEBLE QUE SE DESTINARÁ PARA LA DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DENOMINADO “SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”, PARA LA PERFORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN POZO; ASIMISMO ADQUIERA DE DICHA SOCIEDAD MERCANTIL, VÍA DONACIÓN VOLUNTARIA A TÍTULO GRATUITO, UNA SUPERFICIE DE 342.31 METROS CUADRADOS, QUE SE DESTINARÁ A LA CONSTITUCIÓN DE UNA VÍA PÚBLICA; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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



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

III.- Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine; de igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

IV.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

V.- Que, de conformidad a lo previsto por el artículo 78 fracciones I y IV de la Ley Orgánica, son atribuciones de los Ayuntamientos entre otras, cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; expedir disposiciones administrativas de observancia general, referentes a asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

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

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



de la Ley Orgánica Municipal.

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

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

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

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

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



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

XIV.- Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 363 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, será el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien mediante acuerdo podrá desincorporar del dominio público, en los casos que la ley lo permita un bien que pertenezca al patrimonio municipal.

XV.- Que, el veintiocho de julio de dos mil diez, a través de la [Resolución 64/292](#), la Asamblea General de las Naciones Unidas reconoció explícitamente el derecho humano al agua y al saneamiento, reafirmando que un agua potable limpia y el saneamiento son esenciales para la realización de todos los derechos humanos. La Resolución exhorta a los Estados y organizaciones internacionales a proporcionar recursos financieros, a propiciar la capacitación y la transferencia de tecnología para ayudar a los países, en particular a los países en vías de desarrollo, a proporcionar un suministro de agua potable y saneamiento saludable, limpio, accesible y asequible para todos.

XVI.- Que, en noviembre de dos mil dos, el Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales adoptó la [Observación General N° 15](#) sobre el derecho al agua; definiéndolo como el derecho de cada uno a disponer de agua suficiente, saludable, aceptable, físicamente accesible y asequible para su uso personal y doméstico.

XVII.- Que, en México en febrero de dos mil doce, la Cámara de Diputados aprobó el Dictamen que reforma y adiciona el Artículo 4 de nuestra Carta Magna, que eleva a rango constitucional el derecho de acceso al agua; estableciéndose “...*Toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. El Estado garantizará este derecho y la ley definirá las bases, apoyos y modalidades para el acceso y uso equitativo y sustentable de los recursos hídricos, estableciendo la participación de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como la participación de la ciudadanía para la consecución de dichos fines...*”.

XVIII.- Que, en Puebla al igual que en otras entidades federativas se debe reconocer el alto grado de desigualdad que existe en la disponibilidad de un recurso tan preciado como el agua, además de que el crecimiento demográfico provoca una mayor demanda. De ahí que cuando se habla de abastecimiento adecuado de agua se debe hacer referencia a la cantidad de líquido disponible y a su calidad; por lo cual es importante la implementación de programas de provisión de agua potable, que implican su obtención, su purificación y ponerla al alcance de los usuarios; ante esta panorámica, se plantea como una alternativa de solución, la perforación y mantenimiento de un pozo en la Colonia “**GUADALUPE CALERAS**” de esta Ciudad, mismo que brindará el servicio de agua potable no solo a los



habitantes de la misma, sino también de las Colonias aledañas, como lo son: Ampliación Guadalupe Caleras, Plan de Ayala, Vista del Valle, Ampliación Vista del Valle y Nueva Aurora.

XIX.- Que, el “SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios; tal y como lo establece el artículo Primero del Decreto de creación, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintiocho de diciembre de mil novecientos ochenta y cuatro, y sus reformas publicadas en el mismo Órgano de difusión en fechas veintiséis de marzo de mil novecientos noventa y uno, y veintisiete de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro.

XX.- Que, conforme al artículo Tercero del referido Decreto de creación, el “SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA”, tiene por objeto, entre otras actividades, la planeación, programación, estudio y proyección, aprobación, conservación, mantenimiento, ampliación, y rehabilitación, administración y operación, de obras y sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales y el reuso de las mismas, así como el tratamiento de aguas sulfhídricas o salinas y su reuso respectivo, y en general la prestación o concesión de servicios, conforme lo establezcan las disposiciones aplicables; y la adquisición de los bienes inmuebles o muebles que se incorporen al patrimonio del Sistema, así como declarar los casos en que dichos bienes se equiparan a los del dominio público municipal, por destinarse a un servicio público.

XXI.- Que, derivado de lo anterior, este Gobierno Municipal dentro de su Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018; Eje I Bienestar Social y Servicios Públicos; Programa 1 Infraestructura Social para el Desarrollo Municipal; se ha fijado como objetivo mejorar las condiciones de vida de la población con puntual atención a quienes se encuentren en situación de pobreza y marginación; a través del incremento de la inversión pública en obras de infraestructura básica en las zonas de atención prioritaria del municipio de Puebla; para lo cual coordinará la gestión y aplicación de recursos federales para la implementación de infraestructura básica comunitaria, y realizará acciones de infraestructura para el abastecimiento, almacenamiento y conducción de agua en el municipio; todo esto con el fin de disminuir los niveles de pobreza determinados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

XXII.- Que, en términos del Instrumento número 79,261, volumen 732 de fecha veinticuatro de mayo del presente año dos mil dieciséis, otorgada bajo el protocolo de la Notaría Pública número Uno de esta Ciudad de Puebla, a cargo de la Abogada Sandra Giovanna Rivero Pastor, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial, bajo el folio electrónico 0001147, el día once de agosto de dos mil dieciséis, la persona moral denominada “**FABRICA MARÍA**” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** representada por el señor GUSTAVO ALFONSO LEZAMA GONZÁLEZ, en su carácter de Director General, otorgó la **RECTIFICACIÓN DE**



EXTENSIÓN SUPERFICIAL, MEDIDAS Y LINDEROS que corresponden correctamente al inmueble propiedad de su representada, identificado como: "LA FABRICA DE HILADOS Y TEJIDOS DENOMINADA MARÍA", UBICADA EN JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO DE PUEBLA, con sus edificios, instalaciones, acueductos, canales, derechos de paso y demás servidumbres y obras para el uso y aprovechamientos de las aguas de que disfruta y sus terrenos correspondientes y en suma con cuanto constituye dicha Unidad Industrial, la cual cuenta con: una Extensión superficial **LIBRE DE AFECTACIÓN** de **62,534.08 METROS CUADRADOS**, y una Extensión superficial de **AFECTACIÓN (POR VIALIDAD DENOMINADA CARRETERA A FABRICAS)** de **12,590.96 METROS CUADRADOS**; comprendida en cuatro fracciones que se describen de la siguiente manera:

- A. FRACCIÓN "A"**, (identificada en levantamiento topográfico como Sección A), con una extensión superficial LIBRE DE AFECTACIÓN de 1,084.99 metros cuadrados, y una extensión superficial de AFECTACIÓN de 961.21 metros cuadrados.
- B. FRACCIÓN "B"**, (identificada en levantamiento topográfico como Sección B), con una extensión superficial LIBRE DE AFECTACIÓN de 1,468.95 metros cuadrados, y una extensión superficial de AFECTACIÓN de 1,129.001 metros cuadrados.
- C. FRACCIÓN "C"**, (identificada en levantamiento topográfico como Sección C), con una extensión superficial LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados, y una extensión superficial de AFECTACIÓN de 10,500.74 metros cuadrados.
- D. FRACCIÓN "D"**, (identificada en levantamiento topográfico como Sección D), con una extensión superficial LIBRE DE AFECTACIÓN de 39,394.81 metros cuadrados.

Las superficies antes mencionadas se comprenden dentro de las medidas y colindancias que se advierten en la Cláusula Primera del citado instrumento notarial, mismas que se dan aquí por reproducidas como si a la letra se insertasen.

XXIII.- Que, el inmueble descrito en el punto que antecede, cubre su impuesto predial bajo la cuenta **PU-3667- 1**, misma que se encuentra al corriente del pago del impuesto predial según se justifica con la copia del comprobante fiscal digital a través de internet con folio 42116, emitido con fecha veintisiete de julio del año en curso, por el Municipio de Puebla, por la cantidad de \$23,390.14 M.N. (VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS, 14/100 M.N.); así como libre de todo gravamen y/o de cualquier anotación relativa a declaratoria que le imponga prohibiciones por usos, reservas y destinos, según se justifica con el Certificado de Libertad de Gravamen número 712330, expedido con fecha veintiocho de octubre del año en curso, por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, respecto al folio real inmobiliario número 0001147, bajo el cual quedo inscrita la **FRACCIÓN "C"**, (identificada en levantamiento topográfico como Sección C), con una extensión superficial LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados.

XXIV.- Que, se propone a este cuerpo Edilicio la adquisición de una fracción de terreno con una superficie de 200.00 metros cuadrados, a segregarse de la superficie LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados correspondiente a la **FRACCIÓN "C"** de



las en que quedó físicamente dividido el inmueble descrito en el considerando XXII del presente acuerdo, propiedad de la persona moral denominada “**FABRICA MARÍA**” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; fracción que de acuerdo al levantamiento topográfico de fecha veintiocho de septiembre del año en curso, se encuentra comprendida dentro de las siguientes medidas y colindancias:

FRACCIÓN A SEGREGARSE DESTINADA A LA PERFORACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE POZO.		SUPERFICIE 200.00 M²
NORTE	En 10.080 metros, con resto del predio del que se segrega (fracción que será destinada a vialidad pública).	
ORIENTE	En 19.954 metros, con resto del predio del que se segrega.	
SUR	En 10.393 metros, con resto del predio del que se segrega.	
PONIENTE	En 20.012 metros, con afectación por vialidad denominada Carretera a Fábricas.	

XXV.- Que, la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal, valúa la fracción de terreno deslindada en el punto que antecede, mediante Avalúo Catastral con número de Folio 2016DC006474 de fecha cuatro de noviembre de dos mil dieciséis, en **\$202,800.00 M.N. (DOSCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS, 00/100 M.N.)**, a razón de \$1,014.00 M.N. (MIL CATORCE PESOS, 00/100 M.N.), por metro cuadrado.

XXVI.- Que, el precio acordado con el señor GUSTAVO ALFONSO LEZAMA GONZÁLEZ, en su carácter de Director General de la persona moral denominada “**FABRICA MARÍA**” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por la compraventa de la fracción de terreno descrita en el considerando XXIV del presente Acuerdo, es por la referida cantidad de **\$202,800.00 M.N. (DOSCIENTOS DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL)**, importe que deberá ser pagado en una sola exhibición como plazo máximo el día programado para la firma de la escritura correspondiente ante el Notario Público que sea designado, de acuerdo a la suficiencia presupuestal establecida en el Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2016; así como el pago de los impuestos, derechos, gastos notariales y honorarios que se generen por la formalización de dicha operación, incluyendo los relativos a la expedición de los permisos (alineamiento general, permiso de subdivisión y alineamientos individuales de las fracciones que resulten de la división de los 20,585.33 metros cuadrados considerados como superficie libre de afectación de la ya citada FRACCIÓN “C”, de acuerdo al proyecto de subdivisión que exhiba el Director General, el cual no deberá exceder de diez fracciones, ya que de lo contrario se sujetará a lo previsto por la Ley de Fraccionamientos y Acciones Urbanísticas vigente), asignación de claves catastrales y cuentas prediales, actualización de pago del impuesto predial, constancia de no adeudo del impuesto predial, avalúos catastrales, y demás documentos necesarios para la escrituración y que sean expedidos por las Dependencias Municipales competentes.

XXVII.- Que, de acuerdo a la negociación sostenida con el señor GUSTAVO ALFONSO LEZAMA GONZÁLEZ, en su carácter de Director General de la persona moral



denominada “**FABRICA MARÍA**” **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, manifestó su interés en que en el mismo instrumento notarial en que se lleve a cabo la protocolización de la Compraventa referida, **DONARÁ VOLUNTARIAMENTE A TÍTULO GRATUITO** a favor del **HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**, una fracción de terreno de 342.31 metros cuadrados, igualmente a segregarse de la superficie LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados correspondiente a la FRACCIÓN “C” de las en que quedó físicamente dividido el inmueble descrito en el considerando XXII del presente Acuerdo; fracción que se **DESTINARÁ A LA CONSOLIDACIÓN DE UNA VÍA PÚBLICA (CERRADA Y/O PRIVADA) PENDIENTE DE ASIGNACIÓN DE DENOMINACIÓN OFICIAL**, que también dará acceso al inmueble donde se perforará el citado pozo; y que de acuerdo al levantamiento topográfico de fecha veintiocho de septiembre del año en curso, se encuentra comprendida dentro de las siguientes medidas y colindancias:

FRACCIÓN A SEGREGARSE DESTINADA A LA CONSOLIDACIÓN DE VÍA PÚBLICA PENDIENTE DE ASIGNACIÓN DE DENOMINACIÓN OFICIAL.		SUPERFICIE 342.31 M²
NORTE	En 36.80 metros, con resto del predio del que se segrega.	
ORIENTE	En 10.00 metros, con propiedad privada.	
SUR	En 35.40 metros, con resto del predio del que se segrega en dos tramos partiendo Poniente a Oriente, el primero en 10.080 metros, con área prevista para el pozo; y el segundo en 25.32 metros, con resto del predio del que se segrega.	
PONIENTE	En 9.80 metros, con afectación por vialidad denominada Carretera a Fábricas.	

XXVIII.- Que, la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal, valúa la fracción de terreno deslindada en el punto que antecede, mediante Avalúo Catastral con número de Folio 2016DC006473 de fecha cuatro de noviembre de dos mil dieciséis, en **\$347,102.34 M.N. (TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO DOS PESOS TREINTA Y CUATRO/100 M.N.)**, a razón de \$1,014.00 M.N. (MIL CATORCE PESOS, 00/100 M.N.), por metro cuadrado.

XXIX.- Que, una vez adquirida la fracción de terreno de 200.00 metros cuadrados señalada en el considerando XXIV del presente Acuerdo, ésta será transmitida vía Donación a Título Gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Puebla denominado “**SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**”, para la perforación y mantenimiento de un pozo en la Colonia “**GUADALUPE CALERAS**” de esta Ciudad; el cual brindará el servicio de agua potable no solo a los habitantes de la misma, sino también de las Colonias aledañas.

XXX.- Que, una vez adquirida la fracción de 342.31 metros cuadrados, descrita en el considerando XXVII del presente Acuerdo, será ingresada al patrimonio inmobiliario municipal como un bien del dominio público sujetos a lo establecido por el Artículo 155 de



la Ley Orgánica Municipal referente a las vías públicas, las cuales son bienes de uso común y por lo tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

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

P U N T O D E A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquiera mediante Contrato de Compraventa, una fracción de terreno con una superficie de 200.00 metros cuadrados, cuyas medidas y colindancias han quedado establecidas en el considerando XXIV del presente Punto de Acuerdo; del predio ubicado en Carretera Fabricas, número 518, de la Colonia Guadalupe Caleras, de este Municipio, la cual se segregará de la superficie LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados correspondiente a la FRACCIÓN “C” de las en que quedó físicamente dividido el inmueble propiedad de la persona moral denominada “FABRICA MARÍA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, inmueble que se destinará para la Donación a Título Gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Municipio de Puebla denominado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla”, para la perforación y mantenimiento de un pozo.

SEGUNDO.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquirirá mediante Contrato de Donación Voluntaria a Título Gratuito, a superficie de 342.31 metros cuadrados, cuyas medidas y colindancias han quedado establecidas en el considerando XXVII del presente Punto de Acuerdo; del predio ubicado en Carretera Fabricas, número 518, de la Colonia Guadalupe Caleras, de este Municipio, la cual se segregará de la superficie LIBRE DE AFECTACIÓN de 20,585.33 metros cuadrados correspondiente a la FRACCIÓN “C” de las en que quedó físicamente dividido el inmueble propiedad de la persona moral denominada “FABRICA MARÍA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; fracción que se destinará a la consolidación de Vía Pública (Cerrada y/o Privada) pendiente de asignación de denominación oficial, que también dará acceso al inmueble donde se perforará el citado pozo; y que por su naturaleza a partir de que ingrese al patrimonio municipal quedará sujeta a lo establecido por el Artículo 155 de la Ley Orgánica Municipal referente a las vías públicas, las cuales son bienes de uso común y por lo tanto son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, para que en coordinación con el señor GUSTAVO ALFONSO LEZAMA GONZÁLEZ, en su carácter de Director General de la persona moral denominada “FABRICA MARÍA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, proceda a la integración de los requisitos necesarios para la protocolización ante Notario



Público de los aludidos Contratos de Compraventa y de Donación Voluntaria a Título Gratuito.

CUARTO.- Para dar cumplimiento al Resolutivo que antecede, se instruye a las Áreas y/o Unidades Administrativa adscritas a las diversas Dependencias Municipales para que en el ámbito de sus facultades emitan los permisos, dictámenes, resoluciones y demás documentos y tramites que les sean solicitados por parte de la Dirección de Bienes Patrimoniales.

QUINTO.- Se instruye al Síndico Municipal para que en término de sus atribuciones, vigile el estricto cumplimiento del marco jurídico en la protocolización ante Notario Público de los aludidos Contratos de Compraventa y de Donación Voluntaria a Título Gratuito.

SEXTO.- Se instruye a Secretaría del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, para que una vez concluidos los procesos de escrituración de Compraventa y de Donación Voluntaria a Título Gratuito, incorpore dichas fracciones de terreno dentro del Padrón de Bienes Inmuebles propiedad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

SÉPTIMO.- Se instruye a la titular de la Tesorería Municipal a realizar todas las acciones concernientes para el pago del inmueble en los términos descritos en el considerando XXIV de este Punto de Acuerdo, así como los impuestos, derechos, gastos y honorarios que se generen por la Compra-venta y Donación Voluntaria a Título Gratuito; así como a otorgar a favor de la propietaria la condonación al 100% de los derechos que se causen por emisión de: Alineamiento General, Permiso de Subdivisión, Alineamientos Individuales, Actualización del Pago del Impuesto Predial, Constancia de No Adeudo del Pago del Impuesto Predial; Asignación de Clave Catastral y Cuenta Predial; Avalúos Catastrales, y demás permisos y/o trámites necesarios para el proceso de escrituración, referentes a los 20,585.33 metros cuadrados considerados como superficie libre de afectación de la ya citada FRACCIÓN "C" así como de las fracciones que resulten de su división las cuales no deberán exceder de diez fracciones; y que sean expedidos por las Áreas y/o Unidades Administrativa adscritas a las diversas Dependencias Municipales involucradas.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2016.- LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA.- RÚBRICA.



HONORABLE CABILDO

LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27 PÁRRAFO DÉCIMO FRACCIÓN VI, Y 115 FRACCIONES II Y III INCISO G), V INCISOS D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102, 104 INCISO G), 104, 105 FRACCIONES I, III, IV INCISOS D) Y E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES I, III Y VII, 3 Y 4 FRACCIÓN II DE LA LEY DE EXPROPIACIÓN PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN XXII, 91 FRACCIONES II Y XLVII, 152 FRACCIÓN II, 153 FRACCIÓN I, 154 FRACCIÓN III Y 157 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, **PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN DE UTILIDAD PÚBLICA TRECE INMUEBLES**, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

I. Que, como lo establece el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo décimo, las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización; asimismo, los Estados y el Distrito Federal, lo mismo que los Municipios de toda la República tienen plena capacidad para adquirir y poseer todos los bienes raíces necesarios para proporcionar los servicios públicos que el Estado debe brindar.

II. Que, los artículos 103, 105 fracciones I y III, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que los Municipios están investidos de personalidad jurídica, tienen un patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley, y que además cuentan con facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que establezcan las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, así como los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

III. Que, la fracción III el inciso g) y fracción V inciso d) y e) del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el inciso g) del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los Municipios tendrán a su cargo, entre otras funciones y servicios: calles, parques y jardines y su equipamiento así como la potestad del Municipio de autorizar, controlar, y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia: así como intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

IV. Que, los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 91 fracciones II, y XLVII de la Ley Orgánica Municipal establecen



que el Presidente Municipal deberá cumplir y hacer cumplir las leyes y demás ordenamientos legales, así como vigilará la debida prestación de servicios públicos; de igual forma se establece como facultad de los Ayuntamientos, entre otros, el expedir de acuerdo con las Leyes de la materia Municipal que emita el Congreso del Estado, disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, que regulen los servicios públicos de su competencia.

V. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 152 fracción II, 153 fracción III, 154 fracción III y 157 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio público municipal, los de uso común, en donde se comprenden entre otros los parques y jardines, plazas, mercados, centrales de abasto, cementerios y campos deportivos cuyo mantenimiento y administración estén a cargo del Ayuntamiento o Junta Auxiliar, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público, tales como el o los inmuebles donde residan los ayuntamientos, y finalmente los equiparados a estos.

VI. Que, de conformidad con lo establecido por la fracción XXII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias, así como declarar conforme a la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla; en los casos que sea de utilidad pública la ocupación de la propiedad privada y decretar su expropiación.

VII. Que, el artículo 2, fracciones I, III y VII de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla, establece que, las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública, siendo entre otras, el establecimiento, explotación o conservación de un servicio público; la construcción, ampliación, prolongación, mejoramiento, alineación de plazas, parques, jardines, mercados, campos deportivos y de aterrizaje, hospitales, escuelas, rastros y cualquier otra obra destinada a prestar servicios de beneficio colectivo, o para el embellecimiento o saneamiento de las poblaciones, así como la intervención, prestación o administración de un servicio público existente, que beneficie a la colectividad, para evitar su destrucción, interrupción o paralización.

VIII. Que, el artículo 3 de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla, señala que previa declaración del Ejecutivo del Estado o del Ayuntamiento del Municipio, dentro de cuya jurisdicción se encuentre comprendido el caso de utilidad pública, procederá la expropiación, la ocupación temporal, total o parcial, o la simple limitación de los derechos de dominio para los fines que se establezcan en la propia declaratoria.

IX. Que, la declaración de utilidad pública, corresponde en términos del artículo 4, fracción II, de la Ley de Expropiación para el Estado de Puebla, al Ayuntamiento del Municipio en que va a ejecutarse la obra de que se trata, cualquiera que ésta sea, siempre y cuando, se afecte exclusivamente al interés de los centros de población del mismo Municipio.



X. Que, entre las diversas obligaciones que tiene el Gobierno, la principal es la de mejorar las condiciones de vida de la población y ello solo se logra a través de áreas que permita en los subsecuente satisfacer las necesidades de sano esparcimiento y de convivencia familiar y la recreación social.

XI. Que, en el Municipio de Puebla los componentes urbanos son polifacéticos, plurales y muy diversos así que encontramos: Fraccionamientos, Juntas Auxiliares, Barrios, Unidades Habitacionales y Colonias, todas ellas dotadas de espacios que han sido utilizado por sus habitantes desde los tiempos de su constitución, convirtiendo dichas en áreas y espacios de uso común y dominio público y que desafortunadamente cuando requieren de rehabilitación, acondicionamiento, equipamiento e instalación de infraestructura, no se cuenta con los elementos documentales jurídicos necesarios tales como escrituras públicas que avalen la propiedad y así poder acceder a recursos gubernamentales de cualquier nivel destinados para tal fin. Por lo que es necesario e indispensable brindar certeza jurídica por medio del documento correspondiente, a todos aquellos bienes inmuebles del Ayuntamiento considerados del Dominio Público Municipal.

XII. Que, para tal fin se giraron oficios por parte de la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento, a la Dirección de Catastro de la Tesorería Municipal y a la Dirección de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad, solicitando avalúos catastrales y levantamientos topográficos de todos aquellos bienes inmuebles del Ayuntamiento considerados del Dominio Público Municipal y corroborando la posesión de las mismos.

XIII. Que, la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Secretaría del Ayuntamiento mediante memorándum número SA/DBPI/292/2016, remitió toda la información respecto de los bienes inmuebles del Ayuntamiento considerados del Dominio Público Municipal así como sus correspondientes avalúos catastrales; levantamientos topográficos e imágenes satelitales de ubicación de 13 inmuebles del Dominio Público Municipal; estudios técnicos que se anexan al presente Declaratoria de Utilidad Pública.

XIV. Que los bienes inmuebles a considerarse dentro de la Declaratoria de Utilidad Pública propuesta, son un total de trece y se describen a continuación:

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	USO	METROS	VALOR CATASTRAL
1	Salón social y Presidencia Auxiliar Ignacio Romero Vargas	Esquina que forma Calle Anáhuac y Rafael Cañedo Benítez, frente al zócalo de la Junta Auxiliar	Presidencia Auxiliar	Terreno 2,099.03 m2 Construcción 2,139.53 m2	\$2,470,558.31 \$5,609,263.34
2	Presidencia Auxiliar Ignacio Zaragoza	Av. 5 de mayo No. 14, Junta Auxiliar Ignacio Zaragoza	Presidencia Auxiliar	Terreno 871.06 m2	\$951,197.52



				Construcción 814.63 m2	\$2,983,989.69
3	Presidencia Auxiliar La Libertad y parque el Cuexcomate	Entre Calle Ayuntamiento y 2 Poniente esquina 3 Norte s/n, Junta Auxiliar La Libertad	Presidencia Auxiliar y parque	Terreno 4,350.64 m2 Construcción 754.01 m2	\$5,681,935.84 \$2,761,938.63
4	Canchas Deportivas Col. Ignacio Romero Vargas	Calle Citlaltepelt y Calzada Cristo Rey frente a la Sec. Tec. 52, Junta Auxiliar Ignacio Romero Vargas	Canchas Deportivas	Terreno 9,441.06 m2 Construcción 103.88 m2	\$11,112,127.62 \$380,512.44
5	Parque y Cancha de Usos Múltiples San Baltazar Campeche	Blvd. Juan Pablo II y Emiliano Zapata, Junta Auxiliar San Baltazar Campeche	Cancha de usos múltiples	Terreno 894.15 m2	\$1,320,659.55
6	Deportivo San Bartolo	Calle Circuito San Bartolo Oriente A, U.H. San Bartolo	Deportivo	Terreno 14,140.04 m2 Construcción 1,765.13 m2	\$16,345,886.24 \$6,465,671.19
7	Cancha pasto sintético, Junta Auxiliar San Baltazar Tetela	Calle Adolfo López Mateos y Prvi. Nicolás Bravo, Junta Auxiliar San Baltazar Tetela	Cancha pasto sintético	Terreno 8,679.79 m2 Construcción 248.30 m2	\$5,572,425.18 \$648,807.90
8	Mercado de Artesanías El Parián	2 Oriente y 6 Norte 1600	Mercado	Terreno 1,856.45 m2 Construcción 1,984.41 m2	\$8,554,521.60 \$10,719,782.82
9	El Alto	14 Oriente. 1200	Mercado	Terreno 1,355.00 m2 Construcción 1,379.20 m2	\$2,863,115.00 \$5,052,009.60
10	Santa Anita	13 Norte. Entre la 22 y 24 Poniente, Col. Santa Anita	Mercado	Terreno 1,282.00 m2 Construcción 1,356.26 m2	\$1,896,078.00 \$4,967,980.38
11	El Parral	9 "A" Pte. 904	Mercado	Terreno 2,206.00 m2 Construcción 2,201.70 m2	\$6,876,102.00 \$8,496,360.30



12	Mercado Villa Frescura	Blvd. México esquina con Blvd. Puebla, Col. Bosques de San Sebastián	Mercado	Terreno 1,225.94 m2 Construcción 987.62 m2	\$1,476,031.76 \$3,617,652.06
13	Mercado Venustiano Carranza, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Normatividad y Centro de Atención Municipal (CAM)	11 Norte No. 209, Col. Centro	Mercado / Oficinas Públicas	Terreno 5,567.00 m2 Construcción 6,901.82 m2	\$25,652,736.00 \$37,283,631.64

XV. Que, a través de la interpretación y aplicación armónica de los artículos 152, fracción I y 154, fracción III, ambos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, se ha determinado que dichos bienes inmuebles tienen el carácter de Bienes del Dominio Público Municipal.

XVI. Que, debido a lo anterior es necesario emitir la correspondiente Declaratoria de Utilidad Pública respecto de los bienes inmuebles mencionados en este Punto de Acuerdo, publicándose en el Periódico Oficial del Estado de Puebla e inscribiéndose en el Registro Público de la Propiedad del Comercio de este Distrito Judicial de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, someto a su consideración el presente:

PUNTO DE ACUERDO.

PRIMERO- Con el objeto de brindar certeza jurídica a los Bienes del Dominio Público Municipal descritos en el considerando XIV, se declaran de Utilidad Pública, los trece bienes inmuebles enlistados.

SEGUNDO.- Se instruye al Síndico Municipal y al Secretario del Ayuntamiento, para que en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones correspondientes al cumplimiento del presente Punto de Acuerdo, su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y su debida anotación en el Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial de Puebla, en términos de lo establecido en la legislación de la materia.

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2016.- LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA.- RÚBRICAS.



HONORABLE CABILDO

EL SUSCRITO CIUDADANO LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES I Y IV, 91 FRACCIONES XXVI, XLVI Y XLIX, 140, 143, 152, 156, 158, 159 FRACCIONES IV Y V, 160 Y 161 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; Y 347, 354, 363 Y 394 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETO A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESAFECTACIÓN, DESINCORPORACIÓN Y ENAJENACIÓN BAJO LA FIGURA DE DONACIÓN A TÍTULO GRATUITO EN FAVOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA”, DEL PREDIO PROPIEDAD MUNICIPAL CON SUPERFICIE DE 16,027.08 METROS CUADRADOS, UBICADO EN LA LATERAL DE LA AUTOPISTA MÉXICO-PUEBLA, DE LA ZONA INDUSTRIAL ANEXA A LA LOMA, NÚMERO 2726, DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE TRAUMATOLOGÍA; POR LO QUE:

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

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

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

III.- Que, el primer párrafo del artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; asimismo, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine; de igual forma, las atribuciones conferidas por la Constitución al Gobierno Municipal, se



ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

IV.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal; los Municipios tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que manejarán de conformidad con la ley y administrarán libremente su hacienda, la que se conformará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

V.- Que, de conformidad a lo previsto por el artículo 78 fracciones I y IV de la Ley Orgánica, son atribuciones de los Ayuntamientos entre otras, cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales; expedir disposiciones administrativas de observancia general, referentes a asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional.

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

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

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

IX.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 152 de la Ley Orgánica Municipal, son bienes del dominio público municipal los de uso común, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público y los equiparados a estos, cualesquiera otros inmuebles



propiedad del Municipio declarados por ley inalienables, imprescriptibles e inembargables, y los demás bienes municipales declarados por la Autoridad competente como monumentos históricos o arqueológicos; los muebles propiedad del Municipio que por su naturaleza no sean sustituibles, señalando de manera enunciativa mas no limitativa, los expedientes, los libros raros, las piezas históricas o arqueológicas y las obras de arte propiedad de los museos municipales; los ingresos que conforman la Hacienda Pública Municipal y los demás que expresamente señale la Ley.

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

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

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

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

XIV.- Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 363 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, será el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien mediante acuerdo podrá desincorporar del dominio público, en los casos que la ley lo permita un bien que pertenezca al patrimonio municipal.



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

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

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

XVIII.- Que, el hecho de carecer de servicios de salud pone a la población en riesgo de que no trate oportunamente sus padecimientos y que sufran de enfermedades que son prevenibles. Ante esta panorámica, se plantea como una alternativa de solución, trabajar en coordinación con las políticas Estatales de Salud a través de la dependencia encargada del rubro, en la aportación de bienes inmuebles susceptibles de ser utilizados para la construcción de Centros de Salud cercanos a las diversas comunidades que carecen de estos servicios.

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

XX.- Que, conforme al artículo 2 del referido Decreto de creación, el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de



Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.

XXI.- Que, derivado de lo anterior, es interés de este Gobierno Municipal coordinar las acciones necesarias que permita consolidar una mejora en la infraestructura mediante una sólida red Institucional de Servicios de Seguridad Social, aprovechando las fortalezas para transformar los servicios de salud y para una mayor cobertura de los mismos.

XXII.- Que, en términos del Instrumento número 23,043, Volumen 332 de fecha siete de octubre del año dos mil catorce, otorgado bajo el protocolo de la Notaría Pública número Doce de esta Ciudad de Puebla, a cargo del Abogado César Martínez Solano, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial con fecha treinta de octubre de dos mil catorce, bajo el número 1837695 y 1837844 folio 0387345-1 y 0464205-1 respectivamente, folios 145-235 Tomo 1222 del Libro Quinto; el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquirió mediante compra venta una fracción de 13,027.08 metros cuadrados, del inmueble ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a la Loma, número 2726, del Municipio de Puebla; adquisición aprobada en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha ocho de agosto de dos mil catorce; con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE.- En 135.57 metros, con propiedad particular que se reserva el propietario;

AL SUR.- En 20.43 metros, 4.64 metros, 4.56 metros, 4.53 metros, 4.56, 4.66 metros y 100.00 metros, con lateral de la Autopista México-Puebla;

AL ORIENTE.- En 100.00 metros, con propiedad particular; y

AL PONIENTE.- En 72.22 metros, con calle 2 Sur.

XXIII.- Que, en términos del Instrumento número 70,958, Volumen 1,210 de fecha dieciséis de abril del año dos mil quince, otorgado bajo el protocolo de la Notaría Pública número Cincuenta de esta Ciudad de Puebla, a cargo del Abogado Carlos Roberto Sánchez Castañeda, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de este Distrito Judicial con fecha veintinueve de junio de dos mil quince, bajo el número 1956173, folio 1-108, Tomo 819 del Libro Quinto, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, adquirió mediante compra venta una fracción de 3,000.00 metros cuadrados, del inmueble ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a la Loma, número 2744, del Municipio de Puebla; adquisición aprobada en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha dieciocho de diciembre de dos mil catorce; con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE.- En 30.00 metros, con propiedad particular que se reserva el vendedor;

AL SUR.- En 30.00 metros, con lateral de la Autopista México-Puebla;

AL ORIENTE.- En 100.00 metros, con propiedad particular que se reserva el vendedor; y

AL PONIENTE.- En 100.00 metros, con propiedad del Municipio de Puebla.



XXIV.-Que, mediante oficio SDUS/DDU/SS/AF/1095/02/16, signado por el Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, se emite factibilidad de fusión de los predios antes descritos para contar con una superficie de 16,027.08 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes:

AL NORTE.- En 165.57 metros, con propiedad particular;

AL SUR.- En siete tramos, de 20.43 metros, 4.64 metros, 4.56 metros, 4.53 metros, 4.56, 4.66 metros y 130.00 metros, con lateral de la Autopista México-Puebla;

AL ORIENTE.- En 100.00 metros, con propiedad particular; y

AL PONIENTE.- En 72.22 metros, con calle 2 Sur.

XXV.-Que, la Dirección de Desarrollo Urbano emitió resolución de alineamiento y número oficial número 201_04471_/16, de la fracción con superficie de 16,027.08 metros cuadrados, otorgándole el número oficial 2726 con entrada en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a la Loma, de esta Ciudad.

XXVI.- Que, dicho predio cuenta con Constancia de No Adeudo de Predial número de folio 0124516044847000 de fecha 13 de mayo del 2016 y Avalúo Catastral con número de folio 2016DC003202 de fecha 12 de mayo del 2016, ambos documentos emitidos por la Dirección de Catastro Municipal.

XXVII.- Que, se cuenta con Oficio SDUS/DDU/SUBAU/5133/02/16, signado por el Director de Desarrollo Urbano del Municipio de Puebla, por el que se emite Factibilidad de Uso de Suelo respecto al predio descrito en el Considerando XXIII.

XXVIII.-En razón de lo anterior, es importante someter a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la desafectación, desincorporación y la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, de una superficie de 16,027.08 metros cuadrados, ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a la Loma, número 2726, del Municipio de Puebla, para el Hospital Regional de Traumatología, con motivo de que para este Gobierno Municipal es prioritario darle continuidad a las metas que se establecieron en el Plan de Desarrollo Municipal, en específico lo que el Eje 1 refiere al Bienestar Social y Servicios Públicos y toda vez que el bienestar de la sociedad se convierte en la realización de una buena calidad de vida de las personas, que cuenten con empleo digno, tengan vivienda, sean beneficiarios de servicios públicos de calidad, tengan acceso a educación y salud , obtengan recursos económicos suficientes para satisfacer sus necesidades, al ser la salud un derecho básico y primordial para el desarrollo de las capacidades y oportunidades en el que ninguna persona, sin importar edad o género, debe ser excluida. Uno de los mayores factores de la desigualdad social en el municipio es la privación de amplios sectores de la población en el acceso a servicios de salud, con calidad y oportunidad. Para construir un municipio más incluyente es necesario impulsar, en coordinación con el Gobierno del Estado, un



sistema de salud equitativo, de calidad y de carácter transversal e integral que incluya la participación coordinada de diferentes dependencias municipales.

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

PUNTO DEACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la desafectación del predio propiedad municipal con superficie de 16,027.08 metros cuadrados, ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a La Loma, número 2726, del Municipio de Puebla, para el Hospital Regional de Traumatología.

SEGUNDO.- Se aprueba la desincorporación del predio propiedad municipal con superficie de 16,027.08 metros cuadrados, ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a La Loma, número 2726, del Municipio de Puebla, para el Hospital Regional de Traumatología.

TERCERO.- Bajo este mismo orden, se aprueba la enajenación bajo la figura de la donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, del predio propiedad municipal con superficie de 16,027.08 metros cuadrados, ubicado en la lateral de la Autopista México-Puebla, de la Zona Industrial Anexa a la Loma, número 2726, del Municipio de Puebla, para el Hospital Regional de Traumatología; con las medidas y colindancias señaladas en el considerando XXIV del presente Acuerdo.

CUARTO.- Una vez que sea aprobada por el Honorable Cabildo, la desafectación, desincorporación y donación a título gratuito en favor del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, para el Hospital Regional de Traumatología, del inmueble referido en el considerando XXIV del presente Acuerdo, se deberá realizar el trámite pertinente a efecto de que el Honorable Congreso del Estado de Puebla, autorice la enajenación respectiva, en términos de lo dispuesto en los artículos 57 fracción VII, y 79 fracción XIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

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

ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE DICIEMBRE DE 2016.- C. LUIS BANCK SERRATO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, RÚBRICA.



HONORABLE CABILDO, LOS SUSCRITOS REGIDORES GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, KARINA ROMERO ALCALÁ Y FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIONES I, PRIMER PÁRRAFO, II Y IV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 103, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 46, 78, FRACCIÓN IX, 92, FRACCIONES III Y V, 94, 96, FRACCIÓN II, 145, 146, 148 Y 150, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 294, 296 Y 297, DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, 1 y 20, DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 1, 12, FRACCIONES VII Y XVI, 92, 97, 114, FRACCIONES III Y IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN A ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA SE APRUEBE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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

II.- Que los ingresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, constituyen la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden



valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, integrando la Hacienda Pública Municipal, junto con aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran la Federación, el Estado, otros Municipios, los particulares o cualquier otro organismo público o privado, siendo integrada la Hacienda Pública Municipal por las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás leyes aplicables, según lo disponen los artículos 140 y 141, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal.

III.- Que en ésta tesitura, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, en sus artículos 163, 164, 165 y 166, define los ingresos del Municipio, como las percepciones en dinero, especie, crédito, servicios, o cualquier otra forma que incremente el erario público y que se destinen a los gastos gubernamentales; los cuales se clasifican en financieros y fiscales; así como ordinarios y extraordinarios; siendo ingresos fiscales los que derivan de la aplicación de leyes de naturaleza fiscal que imponen a los contribuyentes una obligación de pago por concepto de contribuciones o aprovechamientos, que pueden ser cobrados a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, para ser destinados al gasto público, así como los que obtiene el Municipio derivados de aportaciones o participaciones; e ingresos financieros, los que percibe dicha Entidad por actividades que en su carácter de persona moral de derecho público o privado, realice para atender sus requerimientos de numerario, pero que no implican el ejercicio de atribuciones impositivas o el ejercicio de facultades económico coactivas para su recaudación.

Los ingresos ordinarios son las percepciones que constituyen la fuente normal y periódica de recursos fiscales y están contenidos en los presupuestos de ingresos permitiendo financiar sus actividades; mientras que los extraordinarios, son aquellos que emite el Congreso o los derivados de disposiciones administrativas para atender erogaciones imprevistas o por derivarse de normas o actos posteriores al inicio de un ejercicio fiscal.

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



V.- Que las tasas, cuotas y/o tarifas de las contribuciones municipales, deben de estar debidamente determinadas en la Ley de Ingresos, que la legislatura local apruebe, la cual hace vigente al tiempo y caso concreto, los principios de proporcionalidad y equidad tributaria, en cumplimiento con las disposiciones constitucionales que establecen la obligación de todo ciudadano, de contribuir para el gasto público del Municipio en que resida, regulando la relación jurídica que existe entre el ente recaudador y el sujeto obligado.

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

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

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

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

X.- Que cabe resaltar que los Regidores integrantes del referido Cuerpo Colegiado, son los que deliberan, analizan, resuelven, evalúan, controlan y vigilan los actos de



administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, por lo que para tal fin, la ley prevé que se organicen en Comisiones permanentes, como es el caso, de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal; la cual tienen por objeto, el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal; de acuerdo con lo establecido en los artículos 92, fracción III, y 96, fracción II, de la Ley Orgánica Municipal; así como 12, fracciones VII y XVI, 92, 97, 114, fracciones III y IX, del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

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

XII.- Que los artículos 78, fracción IX, 91 fracción LIII, 145 y 166, fracción XVI de la Ley Orgánica Municipal, respectivamente disponen que, la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y las demás Comisiones que en su caso determine el Ayuntamiento, en la primera quincena del mes de octubre de cada año, deberán elaborar el anteproyecto de Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal inmediato; éste último deberá ser presentado a más tardar dentro de los cinco días siguientes a aquel en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del Municipio, con la colaboración de la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cuyo titular tiene la obligación y facultad de proporcionar de manera oportuna, todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de dichos presupuestos, vigilando siempre que se ajusten a las disposiciones municipales y otros ordenamientos aplicables.

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

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



XIV.- Que de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los recursos económicos de que dispongan los tres niveles de gobierno se deberán:

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

La herramienta metodológica para dar cumplimiento a este aspecto es el Presupuesto Basado en Resultado (PbR), entendido como el conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.

El objetivo de dicha herramienta es entregar mejores bienes y servicios públicos a la población, elevar la calidad del gasto público, promover una adecuada rendición de cuentas y transparencia para que de esta manera, se cumpla con lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

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

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



XVI.- Que además el presente Presupuesto de Egresos contiene los tabuladores desglosados de las remuneraciones que perciben los servidores públicos municipales; las erogaciones que por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera, pagos de pasivo de la deuda pública, que se deben de cubrir en tiempo y forma; así como las erogaciones a cargo de las Dependencias y Entidades que forman parte del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 y en el Presupuesto basado en Resultados para el ejercicio 2017.

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

Es de resaltar que el presente presupuesto se alinea a la política de austeridad y de optimización del gasto, sin dejar de atender programas prioritarios, como son los sociales, de seguridad pública, desarrollo social e infraestructura, así como para atender situaciones no previstas por condiciones externas; lo anterior a fin de beneficiar a los ciudadanos y cumplir los objetivos establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.

XVIII.- Que dando cumplimiento al proceso de armonización contable fundamentado en los artículos 1, 2, 16 y 17 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el treinta y uno de diciembre de dos mil ocho y, última reforma publicada el día dieciocho de julio de dos mil dieciséis; el Presupuesto de Egresos dos mil diecisiete, que a través del presente se dictamina, contiene elementos que cumplen con el ordenamiento Federal, en apego a la emisión de la información financiera obligatoria para los Entes Públicos, a través de sus operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, con el fin de simplificar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio respectivo.

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



XX.- Que con fundamento en los artículos 46 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aplicable al Ayuntamiento del Municipio, los sistemas contables deberán generar como mínimo la información contable y presupuestaria siguiente:

1.- Información contable, con la desagregación siguiente:

- a) Estado de actividades;
- b) Estado de situación financiera;
- c) Estado de variación en la hacienda pública;
- d) Estado de cambios en la situación financiera;
- e) Estado de flujos de efectivo;
- f) Notas a los estados financieros;
- g) Estado analítico del activo;

2.- Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las clasificaciones siguientes:
 - Administrativa;
 - Económica;
 - Por objeto del gasto, y
 - Funcional.

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por ramo y programa.

En ese sentido, este Presupuesto de Egresos no sólo contiene la información financiera antes citada, sino también la establecida en el artículo 46, fracción I, incisos f) e i) y II, incisos c) y d); que se cita a continuación:

3.- Información contable, con la desagregación siguiente:

- Informes sobre pasivos contingentes;
- Estado analítico de la deuda y otros pasivos

4.- Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

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



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

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

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

XXIII.- Que el presupuesto de egresos dos mil diecisiete cumple de igual forma con lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de diciembre de dos mil catorce, la cual establece en su artículo 2, que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades de la Federación, de las Entidades Federativas, de los Municipios y de las Delegaciones de la Ciudad de México, en el ámbito de sus competencias, deberán incorporar en sus proyectos de presupuesto la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por esa Ley.

XXIV.- Que de igual forma la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha tres de Junio de dos mil quince, en su artículo 2 establece que las autoridades estatales y municipales, en el ámbito de sus competencias, deberán incorporar en sus proyectos de presupuesto, la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones establecidas por dicha Ley.



XXV.- Que derivado del artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable publicó en el Diario Oficial de la Federación, el día tres de abril de dos mil trece, diversas normas que establecen la estructura y contenido de la presentación de información armonizada, para la elaboración de los respectivos Presupuestos de Egresos, mismas que fueron observadas y aplicadas por ésta Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, en el Presupuesto de Egresos que nos ocupa, las cuales son y consisten en lo siguiente:

1.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos. Se considera ésta norma en lo que respecta al formato de Clasificador por Rubro de Ingresos a segundo nivel, aprobado por el Honorable Congreso del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal **2017**; en el cual se identifican los ingresos que se captarán en función de la actividad que el Ayuntamiento de Puebla desarrolla, mismo que sirvió en el presente para realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones en la definición de la política presupuestaria, procurando la medición del efecto de la recaudación, la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible, entre otros más, a efecto de considerar los ingresos estimados que percibirá la Hacienda Pública Municipal para poder presupuestar el gasto público del Municipio de Puebla.

2.- Norma para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos; cuya última reforma se emitió con fecha veintitrés de diciembre de dos mil quince en el Diario Oficial de la Federación. Derivada de ésta se consideraron los formatos de clasificación de los egresos presupuestarios que son: Clasificador por Objeto de Gasto a segundo nivel, Clasificación Administrativa a primer nivel, Clasificación Funcional del Gasto a primer nivel y Clasificación por Tipo de Gasto; además de las Prioridades del Gasto, los Programas y Proyectos, así como el Analítico de las Plazas.

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

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



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

Además de las normas anteriores, en éste Presupuesto de Egresos también se aplicaron las clasificaciones por fuente de financiamiento y económica de los ingresos, de los gastos y financiamiento de los Entes Públicos; el primero de los cuales fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día dos de enero de dos mil trece y el segundo el siete de julio de dos mil once.

XXVI.- Que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C. (IMCO), es un centro de investigación aplicada basada en evidencia, dedicado a ser consultor de la sociedad mexicana en materia de políticas públicas; el cual es independiente, apartidista y sin fines de lucro, aportando información útil para el diseño, monitoreo y seguimiento a las políticas públicas nacionales para la competitividad y el desarrollo económico de México; es de destacar que en el Presupuesto de Egresos se retoman los “85 Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017”, emitidos por dicho instituto.

XXVII.- Que en virtud de que está por extinguirse el Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla para el ejercicio 2016, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de diciembre de dos mil quince, es indispensable la aprobación del Presupuesto de Egresos del Municipio de Puebla que se encontrará vigente en el ejercicio dos mil diecisiete.

XXVIII.- Que tomando en cuenta todos los considerandos anteriores, en el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Puebla, correspondiente al ejercicio dos mil diecisiete, la distribución del gasto público se motiva y estructura de acuerdo a lo siguiente:

PERSPECTIVAS ECONÓMICAS PARA 2017

1. ENTORNO MACROECONÓMICO

Entorno Externo

Los “Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal 2017” (CGPE17), publicados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el ocho de septiembre de dos mil dieciséis; establecen que el entorno externo adverso que rodea a México se ha caracterizado por una débil recuperación del crecimiento global, una alta volatilidad en los mercados financieros, la caída en los precios del petróleo y la mayor probabilidad de políticas proteccionistas en el mundo. A pesar de ello, México destaca en el desempeño económico frente a otras economías emergentes, derivado de que desde el



tercer trimestre de 2014, la economía mexicana ha promediado un crecimiento anual de 2.5 por ciento y excluyendo la producción de petróleo y actividades relacionadas, ha promediado 3.1 por ciento. Este crecimiento ha estado soportado en gran medida por una dinámica favorable del mercado interno.

De acuerdo con el Fondo Monetario Internacional (FMI), se espera que la economía global continúe creciendo de manera moderada durante 2016 y se recupere marginalmente durante el 2017. En particular, se espera que para este año la economía global crezca 3.1 por ciento y un 3.4 por ciento para el 2017. Asimismo, las proyecciones de crecimiento se diferencian en economías avanzadas y emergentes, las primeras incluyen a Estados Unidos, la Zona Euro y Japón, mientras que en las segundas a países asiáticos y latinoamericanos.

Para las **economías avanzadas**, en general se espera que se modere marginalmente su ritmo de crecimiento, siendo el pronóstico de crecimiento del 1.8 por ciento para el 2016 y 2017.

En la situación particular de cada país integrante de estas economías encontramos que:

Estados Unidos

La economía estadounidense creció a un ritmo moderado, derivado del deterioro en el consumo privado, en la inversión y la producción industrial, esto a pesar de que el mercado laboral continuó fortaleciéndose, situando la tasa de desempleo en 5.0 por ciento al mes de septiembre de 2016*; mientras que en el mes de octubre de 2016, su inflación creció a una tasa anual del 1.64 por ciento**, permaneciendo por debajo de la meta de la Reserva Federal de los Estados Unidos (FED, por sus siglas en inglés) de 2.0 por ciento.

*Fuente: http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=une_rt_m&lang=en

**Fuente: <http://es.global-rates.com/estadisticas-economicas/inflacion/indice-de-precios-al-consumo/ipc/estados-unidos.aspx>

Para 2017, se proyecta un crecimiento de 2.2 por ciento, y en cuanto a la producción industrial se pronostica un crecimiento de 2.0 por ciento.

Marco Macroeconómico 2017-2022

(Cifras estimadas)

	2017	2018	2019	2020	2021	2022
VARIABLES DE APOYO						
PIB de los Estados Unidos (Var. real anual)	2.2	2.2	2.1	2.2	2.1	2.1
Prod. Industrial de los Estados Unidos (Var. % anual)	2.0	2.4	2.3	2.4	2.2	2.2
Inflación de los Estados Unidos (Var. % anual)	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3	2.3
Tasa de interés, bonos del tesoro de los Estados Unidos (3 meses)	0.9	2.3	2.7	2.9	3.0	3.0
Tasa de interés, bonos del tesoro de los Estados Unidos (10 años)	2.1	3.4	3.7	3.8	3.9	3.9
Tasa Libor 3 meses (promedio)	0.9	1.0	1.2	1.3	1.5	1.7
Precio del petróleo (dls./barril)	42	44	45	46	47	48

Fuente: SHCP, FMI, Blue Chip Economic Indicators y Bloomberg

* / Corresponde al escenario de crecimiento puntual planteado para las estimaciones de finanzas públicas.



Durante el 2016, la Reserva Federal de los Estados Unidos ha mantenido sin cambios su tasa de interés y se estima que persistirá la incertidumbre sobre el ritmo de normalización de la política monetaria, así como sobre la recuperación de la producción industrial y sus efectos en el ritmo de crecimiento de la economía de Estados Unidos.

Zona Euro

Las economías de esta zona continuaron recuperándose de manera moderada, apoyadas por el fortalecimiento de la demanda interna y la inversión, mientras que las exportaciones siguen contribuyendo negativamente al crecimiento. La recuperación moderada se ha impulsado también por mayores estímulos monetarios implementados por el Banco Central Europeo (BCE).

En octubre de 2016, se registró una inflación de 0.5 por ciento anual**, impulsada por el precio de los alimentos y una disminución en el impacto negativo de los precios de los energéticos. Por su parte, la tasa de desempleo continúa presentando una mejora sostenida y en septiembre de 2016 se ubicó en 10.0 por ciento*.

*Fuente: http://appsso.eurostat.ec.europa.eu/nui/show.do?dataset=une_rt_m&lang=en

**Fuente: <http://ec.europa.eu/eurostat/inflation-dashboard/>

Japón

Este país ha tenido un crecimiento moderado, derivado de una demanda interna débil y de la desaceleración en la demanda externa. Durante el primer trimestre de 2016, la economía japonesa se recuperó, registrando una tasa de crecimiento trimestral anualizada de 2.0 por ciento, resultado de la recuperación del consumo privado; sin embargo en el segundo trimestre de 2016, el ritmo de crecimiento disminuyó a 0.2 por ciento, de acuerdo con la información disponible.

Por su parte, para las economías emergentes los datos siguen siendo heterogéneos entre regiones, pero en su conjunto muestran debilidad y riesgos, ya que continúan perdiendo dinamismo derivado de la desaceleración de la economía China, la caída en los precios de las materias primas (particularmente del petróleo) y episodios de alta volatilidad en los mercados financieros; resultado de la incertidumbre respecto a la normalización de la política monetaria de la FED y el resultado del referendo del Reino Unido a favor de su salida de la Unión Europea.

Sin embargo, como resultado de la estabilización de la economía china y de un ritmo de desaceleración más moderado en Brasil y Rusia. El FMI espera un crecimiento anual de 4.1 por ciento en 2016 y 4.6 por ciento para 2017.

Asia



Las economías emergentes asiáticas continúan con un crecimiento moderado, a consecuencia de una menor demanda externa y de la caída en los precios de las materias primas. Durante el segundo trimestre de 2016, la economía China creció 6.7 por ciento anual, comenzando a mostrar signos de estabilización en su ritmo de crecimiento respaldada por la política fiscal expansiva, mayor gasto en infraestructura y a un fortalecimiento del crédito.

Latinoamérica

Desde mediados del 2015, la actividad económica latinoamericana se ha desacelerado; sin embargo, al interior de la región se observa un comportamiento mixto; destaca el caso de Brasil, que durante el segundo trimestre del 2016 se contrajo 3.8 por ciento, acumulando nueve trimestres en recesión; en contraste, Perú, Colombia y Chile presentaron crecimientos de 3.7, 2.0 y 1.5 por ciento respectivamente, durante el segundo trimestre del año.

Así mismo, en relación a los niveles de inflación, éstos continúan elevados; ya que durante el segundo trimestre del mismo año, destacan los casos de Colombia (8.2), Brasil (9.2), Chile (4.2) y Perú (3.6), todos por arriba del límite superior del rango objetivo de inflación de cada país.

2. ENTORNO ECONÓMICO NACIONAL

Uno de los principales objetivos del Gobierno Federal es la consolidación de las finanzas públicas y la responsabilidad fiscal como pilares fundamentales para garantizar la estabilidad macroeconómica. En el ejercicio 2016, a pesar de enfrentar retos importantes, se ha mantenido la ruta trazada en el manejo de las finanzas públicas y se estima que al cierre del 2016, el resultado presupuestario del Sector Público mejore con respecto a la meta de déficit aprobado para ese mismo año. Asimismo, se prevé que los Requerimientos Financieros del Sector Público (RFSP) para el 2016, sean de 3.0 por ciento del PIB, lo que significa una reducción de 0.5 puntos con respecto a la estimación prevista al inicio del 2016; mientras que para el ejercicio 2017, se espera que éstos representen el 2.9 por ciento del PIB.

Se prevé que el déficit público al cierre del ejercicio, sin considerar la inversión en proyectos de alto impacto social y económico, se ubique en 73.7 mmp, equivalente a 0.4 por ciento del Producto Interno Bruto.

Al considerar dicha inversión, el déficit presupuestario se estima en 554.2 mmp, equivalente a 2.9 por ciento del PIB.

La revisión de las estimaciones para el cierre de las finanzas públicas de 2016, considera la evolución observada de los diferentes agregados de ingreso y gasto, así como la actualización del pronóstico de algunos indicadores del marco macroeconómico que se



utilizaron para elaborar el Paquete Económico de 2016; algunas de las modificaciones más relevantes son:

Indicador	Perspectivas de cierre del ejercicio 2016	
	Paquete Económico 2016	Paquete Económico 2017
PIB	2.6 – 3.6 por ciento	2.0 a 2.6 por ciento
Precio del Petróleo	50 dpb	36 dpb
Plataforma de Producción de Petróleo	2,247 mbd	2,130 mbd
Tipo de cambio	15.90 pesos por dólar	18.30 pesos por dólar

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2016 y 2017)

En relación a lo anterior se esperan ingresos presupuestarios superiores en 509.7 mmp a los estimados en la Ley de Ingresos Federal 2016; estas diferencias se integran por:

- 1) Mayores ingresos tributarios no petroleros por 180.2 mmp;
- 2) Ingresos no tributarios del Gobierno Federal por 254.1 mmp;
- 3) 160 mmp de ingresos propios de la Comisión Federal de Electricidad derivados del apoyo del Gobierno Federal por el ahorro en su pasivo pensionario y
- 4) Menores ingresos petroleros por 84.6 mmp.

Se prevé que los ingresos tributarios aumenten un 6.1 por ciento en términos reales con respecto a lo observado en el 2015 y si se excluye el IEPS de combustibles 4.9 por ciento real; los ingresos no tributarios un 10.9 por ciento.

Por el contrario, se estima que los ingresos petroleros serán inferiores en 8.2 por ciento real respecto a lo observado en el 2015; como resultado de los efectos negativos de las reducciones en el precio del petróleo y en la producción de petróleo crudo y de gas natural, que se compensan parcialmente con los ingresos derivados por la capitalización y el apoyo del Gobierno Federal a Pemex por 160.7 mmp.

Por su parte, se estima que al cierre del 2016, el gasto programable pagado sea mayor al aprobado en 435.5 mmp y el gasto no programable, será superior en 51.2 mmp al aprobado.

Con relación al ejercicio 2017, el Paquete Económico busca un manejo responsable de las finanzas públicas para promover la estabilidad económica. Plantea preservar la estructura tributaria, proponiendo únicamente medidas específicas orientadas a consolidar los esfuerzos en materia de simplificación, promoción de la inversión y el ahorro; certeza jurídica e impulso a sectores estratégicos. Adicionalmente, propone adelantar a partir de enero del 2017, la liberalización del precio de las gasolinas y el diesel, de manera gradual y ordenada.



El entorno que enfrentarán las finanzas públicas en 2017 es complicado, no solo para las finanzas del gobierno federal, sino para los tres órdenes de gobierno, particularmente para aquellos que sufren de una amplia dependencia hacia los recursos federales.

Marco Macroeconómico Estimado 2016-2017

Con la finalidad de sustentar las estimaciones realizadas por el Gobierno Federal, se presenta la siguiente tabla:

Marco macroeconómico, 2016-2017 (estimado)		
	2016	2017
Producto Interno Bruto		
Crecimiento % real	2.0 - 2.6	2.0 - 3.0
Nominal (miles de millones de pesos, puntual)*	19,172.5	20,300.3
Deflactor del PIB (variación anual, %)	3.3	3.3
Inflación (%)		
Dic. / dic.	3.2	3.0
Tipo de cambio nominal (pesos por dólar)		
Promedio	18.3	18.2
Tasa de interés (Cetes 28 días, %)		
Nominal fin de periodo	4.5	5.3
Nominal promedio	3.9	4.9
Real acumulada	0.7	1.9
Cuenta Corriente		
Millones de dólares	-33,202	-33,026
% del PIB	-3.2	-3.0
Variables de apoyo:		
Balance fiscal (% del PIB)		
Balance tradicional	-0.4	0.1
Balance tradicional con inversión de alto impacto	-2.9	-2.4
PIB de los Estados Unidos		
Crecimiento % real	1.5	2.2
Producción Industrial de los Estados Unidos		
Crecimiento % real	-0.9	2.0
Inflación de los Estados Unidos (%)		
Promedio	1.3	2.3
Tasa de interés internacional		
Libor 3 meses (promedio)	0.7	0.9
Petróleo (canasta mexicana)		
Precio promedio (dólares / barril)	36	42
Plataforma de producción crudo (mbd)	2,130	1,928
Plataforma de exportación promedio (mbd)	976	775
Gas natural		
Precio promedio (dólares/ MMBtu)	2.3	3.2

* Corresponde al escenario de crecimiento puntual planteado para las estimaciones de finanzas públicas.

Fuente: Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017)

Producto Interno Bruto

Durante el primer semestre del 2016, el Producto Interno Bruto tuvo un crecimiento anual de 2.5 por ciento, por sector de actividad económica se observaron los siguientes resultados:

- La producción agropecuaria se incrementó a un ritmo anual de 3.4 por ciento.



- La producción industrial aumentó a una tasa anual de 0.7 por ciento y al excluir la producción de petróleo y las actividades relacionadas, tuvo un crecimiento anual de 1.8 por ciento.
- La producción de servicios tuvo un crecimiento anual de 3.3 por ciento.

Este ritmo de crecimiento y las previsiones para la segunda mitad del año, permiten que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estime que durante este año, el crecimiento del Producto Interno Bruto se ubique entre 2.0 y 2.6 por ciento. Para efectos de las estimaciones de finanzas públicas, se plantea utilizar una tasa de crecimiento puntual del Producto Interno Bruto para el 2016 de 2.4 por ciento. Mientras que se espera que para el 2017 el valor real del Producto Interno Bruto de México registre un crecimiento anual de entre 2.0 y 3.0 por ciento. Para efectos de las estimaciones de finanzas públicas, se plantea utilizar un crecimiento puntual del Producto Interno Bruto para 2017 de 2.5 por ciento.

En contraste, los resultados de los pronósticos de los analistas consultados en la Encuesta sobre las Expectativas de los Especialistas en Economía del Sector Privado del mes de octubre del 2016, publicada el primero de noviembre del 2016 por el Banco de México, apuntan a que el crecimiento real del Producto Interno Bruto de México en el 2016 y el 2017, será de 2.07 a 2.10 por ciento para el cierre del 2016 y de 2.26 a 2.30 por ciento para el cierre del 2017, esto de acuerdo a la siguiente tabla:

Cuadro 5. Pronósticos de la variación del PIB

Tasa anual en por ciento

	Media		Mediana	
	Encuesta		Encuesta	
	septiembre	octubre	septiembre	octubre
Para 2016	2.13	2.07	2.10	2.10
Para 2017	2.36	2.26	2.40	2.30
Para 2018	2.95	2.95	3.00	2.90
Promedio próximos 10 años¹	3.06	3.08	3.00	3.10

1/ Corresponde al periodo 2017-2026.

Fuente: Banco de México.-Encuesta publicada el primero de noviembre de 2016.

Inflación

La inflación general anual al cierre del mes de octubre del 2016 fue de 3.06 por ciento, nivel superior al 2.13 por ciento observado al cierre del 2015. De acuerdo con los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017, las expectativas inflacionarias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el 2016 de corto plazo son cercanas a la meta de inflación del Banco de México y al igual que las de mediano y largo plazo, que se mantienen estables y firmemente ancladas a la meta del Banco de México (3.0 por ciento +/- 1.0 por ciento).

Por su parte, los analistas consultados en la Encuesta del Banco de México citada, prevén que la inflación general se ubique entre el 3.25 y 3.27 por ciento para el cierre del 2016 y,



entre el 3.53 y 3.57 por ciento para el cierre del 2017, mientras que se espera que la inflación subyacente se ubique entre 3.31 y 3.32 por ciento para el cierre del 2016 y entre el 3.44 y 3.47 por ciento para el cierre del 2017, esto de acuerdo a lo que se presenta en el siguiente cuadro:

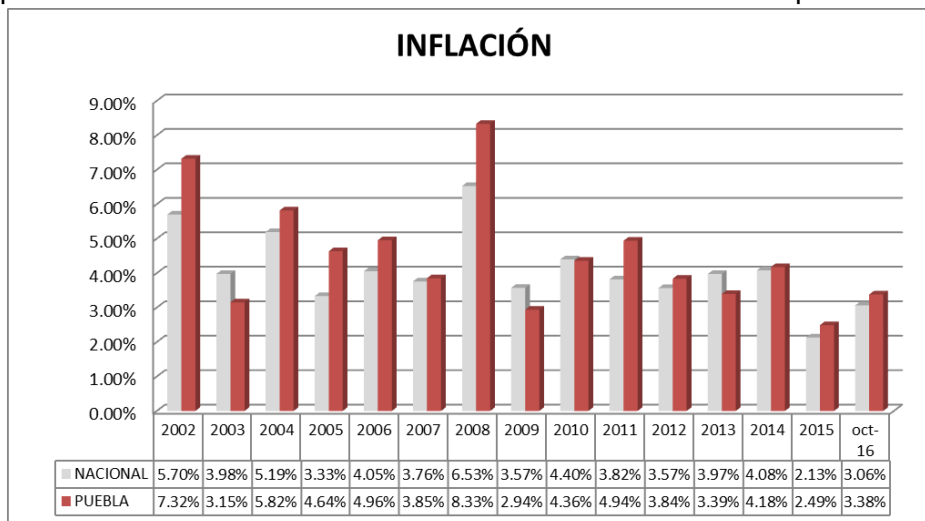
Cuadro 2. Expectativas de inflación anual

Por ciento

	Inflación General		Inflación Subyacente	
	Encuesta		Encuesta	
	septiembre	octubre	septiembre	octubre
Para 2016 (dic.-dic.)				
Media	3.18	3.27	3.24	3.32
Mediana	3.20	3.25	3.21	3.31
Para los próximos 12 meses				
Media	3.52	3.55	3.33	3.44
Mediana	3.46	3.55	3.35	3.41
Para 2017 (dic.-dic.)				
Media	3.45	3.57	3.37	3.47
Mediana	3.40	3.53	3.30	3.44
Para 2018 (dic.-dic.)				
Media	3.41	3.44	3.38	3.35
Mediana	3.30	3.40	3.20	3.35

Fuente: Banco de México.-Encuesta publicada el primero de noviembre de 2016.

En lo que respecta a la Ciudad de Puebla, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) reportó una inflación anual al mes de octubre del 2016 de 3.38 por ciento.



Fuente: Página Oficial del el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (elaboración propia).

Tasas de Interés

Desde diciembre del 2015, el Banco de México ha incrementado en cinco ocasiones su tasa de interés de referencia, el primer incremento fue de 25 puntos base, ubicando así la tasa de referencia en 3.25 por ciento, misma que se mantuvo hasta el diecisiete de febrero de 2016, cuando se realizó el segundo incremento para ubicarse en 3.75 por ciento, posteriormente el treinta de junio se incrementó nuevamente para situarse en 4.25 por ciento, el cuarto



incremento del año se realizó el veintinueve de septiembre, situándose en 4.75 por ciento, por último el diecisiete de noviembre se incrementó nuevamente en 50 puntos base, ubicándose en 5.25, tasa que al cierre de noviembre se ha mantenido. Sin embargo, la persistente incertidumbre sobre el ritmo de normalización de la política monetaria de Estados Unidos, mantiene la expectativa de que a mediados de diciembre se registre un nuevo incremento. Asimismo, se espera que durante el 2017, el Banco de México reaccione ante cualquier incremento en la política monetaria de Estados Unidos.

De acuerdo con la Encuesta del mes de octubre del 2016 publicada el pasado primero de noviembre por el Banco de México, los analistas económicos consultados prevén que en promedio, la tasa de fondeo interbancario permanezca en niveles cercanos al objetivo actual.

Tipo de Cambio

Desde mediados del 2015 a la fecha, el tipo de cambio del peso frente al dólar se ha depreciado como consecuencia del deterioro del entorno externo, e impulsado por la apreciación generalizada del dólar frente a otras monedas. Adicionalmente, se adoptó el régimen de libre flotación del peso, mismo que ha funcionado como un mecanismo amortiguador de la volatilidad externa, mitigando su efecto sobre las variables financieras internas, manteniendo la competitividad del comercio exterior sin generar un impacto al nivel de precios en el país.

De acuerdo con los Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación correspondientes al ejercicio fiscal 2017, el promedio anual del tipo de cambio para el cierre del 2016 se ubica en 18.69 pesos por dólar, siendo el promedio observado hasta septiembre de 18.84 pesos por dólar. Asimismo, en los Criterios citados, se espera que al cierre de 2017 el promedio de tipo de cambio se ubique en 18.65 pesos por dólar.

Por su parte, los analistas consultados en la encuesta del mes de octubre publicada por el Banco de México, esperan que para el cierre del 2016, el tipo de cambio se ubique entre 18.60 y 18.69 pesos por dólar, mientras que para el cierre del 2017 se pronostica que se sitúe entre 18.63 y 18.65 pesos por dólar.

Cuadro 9. Expectativas del tipo de cambio para el cierre del año

Pesos por dólar

	Media		Mediana	
	Encuesta		Encuesta	
	septiembre	octubre	septiembre	octubre
Para 2016	18.84	18.69	18.90	18.60
Para 2017	18.65	18.65	18.60	18.63
Para 2018	18.50	18.65	18.49	18.48



Fuente: Banco de México.-Encuesta publicada el primero de noviembre de 2016.

Se considera importante resaltar que la publicación de la mencionada encuesta se realizó el primero de noviembre y el ocho del mismo mes se celebraron las elecciones presidenciales en Estados Unidos, resultando triunfador el candidato republicano. Ante esta situación, se presentó un escenario de volatilidad en los mercados. Esto, aunado con la política de libre flotación del peso, establece la posibilidad de que las perspectivas de cierre sean modificadas, por lo que será necesario esperar la publicación de la encuesta del mes de noviembre.

Precio del petróleo

Los precios internacionales del petróleo han registrado un comportamiento volátil a lo largo del 2016, permaneciendo en niveles bajos. Después de alcanzar su menor nivel desde el 2003, en los primeros meses del 2016, el precio del petróleo ha presentado una recuperación, derivada de las revisiones al alza de la demanda global, de los numerosos recortes no planeados en la producción de algunos de los principales productores a nivel mundial, y de la disminución constante de la producción de petróleo de Estados Unidos. Desde principios de agosto pasado, el precio ha continuado con su trayectoria ascendente, ante la creciente expectativa sobre el acuerdo para congelar la producción de los miembros de la OPEP y Rusia en su reunión extraoficial de septiembre. A continuación se presenta el precio promedio en dólares por barril del 01 de enero al 23 de agosto del 2016, fecha considerada en los multicitados Criterios y al 28 de noviembre de 2016:

PETRÓLEO	Precio Promedio (dólares por barril)			
	01.01.2016 al 23.08.2016	31.10.2016	28.11.2016	2017
West Texas Intermediate (WTI)	40.7	46.86	47.08	
Brent	41.4	48.30	48.24	
Mezcla mexicana	33.4	38.81	39.51	42.0

Fuente: Página oficial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Criterios Generales de Política Económica para la Iniciativa de Ley de Ingresos y el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación Correspondientes al Ejercicio Fiscal 2017) y Seguimiento precio del Petróleo Mezcla Mexicana (MME) publicado por la Secretaría de Economía.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación se plantea utilizar un precio de 42 dólares por barril (dpb) para las estimaciones de finanzas públicas, valor garantizado con la estrategia de coberturas petroleras, misma que contempla la adquisición de opciones de venta tipo put a un precio de 38 dpb y una subcuenta en el Fondo de Estabilización de los Ingresos Presupuestarios (FEIP), denominada “Complemento de Cobertura 2017”, con 18.2 mmp que cubre la diferencia de 4 dpb.



En cuanto a la producción de petróleo, se utiliza un nivel de 1,928 miles de barriles diarios (mbd), lo que representa un nivel menor en 202 mbd respecto al 2016. Considerando estas premisas en el marco macroeconómico, se estima que los ingresos presupuestarios asciendan a 4,309.5 mmp, lo que implica un crecimiento de 0.4 por ciento en términos reales respecto a la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2016.

Por otra parte, en lo que respecta a los ingresos petroleros, se estima una reducción de 15.7 por ciento en términos reales con respecto al monto aprobado en la Ley de Ingresos de la Federación (LIF) 2016.

3. ASPECTOS ECONÓMICOS SOBRESALIENTES EN EL ESTADO DE PUEBLA

Inversión Extranjera

A partir de 2011, la administración estatal implementó políticas públicas orientadas a generar las condiciones adecuadas y necesarias para la atracción de inversiones productivas y con ello generar empleos que permitieran mejorar la calidad de vida y bienestar de la ciudadanía.

La modernización del entorno de negocios, la estabilidad laboral, política, económica, social y las gestiones para hacer del Estado de Puebla una entidad atractiva para la inversión, fueron el marco propicio para captar en los últimos seis años, 4 mil 618.1 mdd por concepto de inversión extranjera directa, cifra sin precedente en el Estado, ya que es el mayor monto recibido en un sexenio; indicador proporcionado por la Secretaría de Economía.

Con este enfoque, la estrategia económica del Gobierno Estatal continuará enfatizando sus acciones de construir infraestructura de comunicación, educación, salud y sistemas de seguridad, para atraer inversiones en sectores e industrias que permitieran explotar la capacidad instalada y las ventajas competitivas del Estado; y continuar posicionando a Puebla como un importante destino de inversión.

Algunos resultados evidentes de esta estrategia, se enuncian a través de los siguientes proyectos de expansión productiva:

- El 30 de septiembre de 2016, fue inaugurada formalmente la planta automotriz AUDI, con una inversión de 1 mil 300 mdd para producir 150 mil unidades de la camioneta Q5 y que generará 19 mil 800 empleos directos e indirectos.
- Se construyeron tres parques industriales: JIS Park, Finsa II y Vesta Park Puebla, con los cuales se aumentó a 174.8 hectáreas la oferta de suelo industrial en el Estado.
- La firma alemana Volkswagen realizó nuevas inversiones para la producción del Golf 7 por 700 mdd y para la camioneta Tiguan por 1 mil mdd.



Sector Turístico

Uno de los sectores fundamentales para detonar el desarrollo de Puebla en cada una de sus regiones, es el turismo, principalmente por el impacto positivo que ha tenido en el interior del Estado a partir de la incorporación de nueve Municipios al “Programa de Pueblos Mágicos”, en 2011, Zacatlán obtuvo el distintivo; San Pedro Cholula, San Andrés Cholula, Xicotepec de Juárez, Chignahuapan, Pahuatlán y Tlatlauquitepec lo obtuvieron en 2012, finalmente Atlixco y Huauchinango recibieron la denominación en 2015; lo que coloca a Puebla como el Estado con el mayor número de municipios incluidos en el Programa, lugar que hasta 2016 comparte con el Estado de México.

Durante el año 2016, el Estado de Puebla ha incrementado turismo nacional y extranjero, representando el 70.8 de ocupación en servicios turísticos de hospedaje al corte del mes de octubre, incidiendo en la visita al menos en uno de los nueve Pueblos Mágicos poblanos.

Reporte de ocupación en servicios turísticos de hospedaje en la ciudad de Puebla

Concepto	Total	Subtotal	Enero 2016	Febrero 2016	Marzo 2016	Abril 2016	Mayo 2016	Junio 2016	Julio 2016	Agosto 2016	Septiembre 2016	Octubre 2016
Puebla												
Porcentaje de ocupación												
Total categorías	66.95	66.95	59.81	64.56	69.38	69.42	66.29	63.68	68.65	70.88	65.76	70.8

Fuente: Sistema Nacional de Información Estadística del Sector Turismo de México-DATATUR, con base en información generada a través del programa de monitoreo, corte mensual.

De acuerdo con los últimos resultados del Sistema Nacional de la Información Estadística del Sector Turismo de México, la derrama económica de 2016 se ha duplicado, como consecuencia del comportamiento positivo de la actividad hotelera, dicha derrama económica en todo el Estado asciende a 7 mil 446 mdp, de los cuales el 74.8 por ciento, corresponde a lo generado en los Pueblos Mágicos.

En cuanto a ocupación hotelera se refiere, el promedio es del 65.0 por ciento en los últimos tres años, consolidando a Puebla como el primer destino turístico en la categoría de Ciudades al Interior del País, de acuerdo a lo reportado en el Sistema Nacional de la Información Estadística del Sector Turismo de México.

Migración y Remesas

La migración implica un fenómeno con impactos económicos, políticos, sociales y culturales para el Estado. De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2010, 73 mil 458 poblanos radican en el exterior, de ellos el 78.9 por ciento son hombres y el 21.1 por



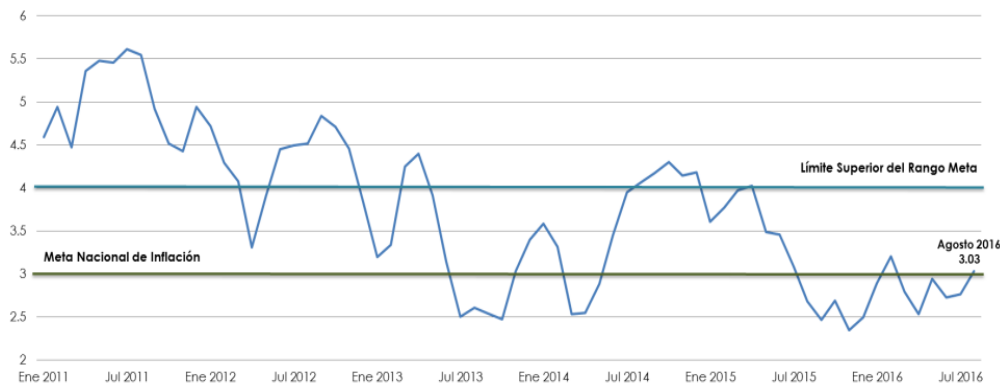
ciento mujeres; del total registrado, el 48.4 por ciento tiene entre 15 y 24 años, seguido del grupo de entre 25 y 34 años que representa el 29.7 por ciento. El principal destino de los poblanos migrantes es hacia los Estados Unidos que concentra el 90.9 por ciento y el 9.1 por ciento restantes, radica en otros países.

De ahí que el único efecto favorable de la migración para las zonas expulsoras, son las remesas, que económicamente son registradas en la balanza de pagos como una transferencia de recursos de residentes que viven en el extranjero hacia sus familiares, de acuerdo con datos del Banco de México; de enero de 2011 a septiembre de 2016 las remesas en el Estado de Puebla ascendieron a 8 mil mdd, lo que lo ubica como la quinta entidad receptora de transferencias de recursos extranjeros, antecedido por Michoacán, Guanajuato, Jalisco y el Estado de México.

Inflación

El ambiente de estabilidad con incentivos a la economía que ha prevalecido desde 2011 en el Estado, genera certeza en los actores económicos y como resultado de ello la tasa de inflación interanual para la Ciudad de Puebla, se ha conservado dentro del rango meta de inflación determinada por el Banco Central, lo que le ha permitido a la mayoría de la población mantener una estabilidad en el nivel de precios de los bienes y servicios; al mes de agosto de 2016 el indicador para la Ciudad de Puebla se ubicó en 3.03 puntos porcentuales. Para el año 2017 se estima que la inflación del Estado de Puebla, se ubicará por debajo de la meta nacional de inflación.

**Inflación Interanual de la Ciudad de Puebla
Enero 2011-Agosto 2016
(Porcentaje)**



Fuente: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla, con datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 2011-2016.

Nota: Apartado elaborado con información de la Iniciativa de Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2017.



4. EVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS DE GESTIÓN EN EL EJERCICIO FISCAL 2016 EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

Considerando las condiciones económicas del país y los esfuerzos de la actual administración por mejorar la recaudación de sus ingresos de gestión durante el ejercicio fiscal 2016, se esperaba un crecimiento moderado, sin embargo siempre se procuró mantener la línea por encima de los ingresos recaudados en el año anterior, a través de la continuidad del otorgamiento de los estímulos fiscales, así como la ampliación del periodo de pago hasta el mes de marzo de 2016, para el impuesto predial y los derechos por el servicio de limpia, lo cual dio como resultado que del periodo de enero a marzo de 2016, se recaudaran \$280'052,801.79.

Referente al Impuesto sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, al cierre del mes de octubre de 2016, se obtuvo una recaudación de \$178.61 mdp, que comparado con los \$184.48 mdp recaudados en el ejercicio fiscal anterior al mismo mes, se reporta un decremento del 3.28%.

Sobre el ingreso por Impuestos, al cierre del mes de octubre de 2016, se obtuvo una recaudación de \$578.28 mdp, que comparado con los \$554.23 mdp recaudados en el ejercicio 2015 al mismo mes, se reporta un incremento del 4.34%.

Por el concepto de ingreso por Derechos, al cierre del mes de octubre de 2016, se obtuvo una recaudación de \$360.19 md, que comparado con los \$324.53 mdp recaudados en el ejercicio 2015 al mismo mes, se reporta un incremento del 10.98%.

La recaudación obtenida por concepto de Aprovechamientos, al cierre del mes de octubre de 2016, fue de \$100.19 mdp, comparados con los \$141.61 mdp recaudados en el ejercicio 2015 al mismo mes, se reporta un decremento del 41.34.

En general, el total de los Ingresos de gestión para 2016 mantendrá un comportamiento a la alza en comparación con el nivel de ingresos reportados en el año 2015, pues el cierre estimado para el ejercicio fiscal 2016 es de \$1,590.1 mdp, contra los \$1,555.6 mdp registrados en el año anterior, lo que representa un incremento del 2.22 %.

Respecto a las Participaciones Federales, se obtuvo un ligero incremento en los techos financieros del presupuesto original 2016, en razón con los publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla de fecha 15 de febrero de 2016.

Las bases presupuestadas para este rubro fueron conservadoras, tomando en cuenta el comportamiento y evolución de la economía nacional e internacional, el entorno macroeconómico, la situación de las finanzas públicas y el desempeño de las principales variables económicas, lo cual inclusive produjo que durante el presente año, se diera una disminución a nivel nacional en la distribución de las Participaciones Federales (Ramo 28), en relación a la propia publicación; es por ello que ante este adverso panorama



económico, resulta de suma importancia que la proyección de este rubro, se realice de manera prudente y responsable, para que permita al Municipio actuar de manera preventiva ante la complejidad que presenta la coyuntura económica actual.

5. PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA 2017 EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA

El escenario propuesto para el 2017 en materia de ingresos Municipales, contempla un fuerte grado de responsabilidad y congruencia en cuanto a la expectativa de crecimiento de dichos ingresos, aludiendo al impulso de regularizar y actualizar las contribuciones ya existentes. Por lo que respecta a las cuotas y/o tarifas insertas en la Ley de Ingresos, se aplicará el factor de actualización del 3.0 por ciento, correspondiente a la inflación esperada a nivel nacional para el próximo año, según los Criterios Generales de Política Económica para el ejercicio fiscal 2017, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En este sentido, el Presupuesto de Ingresos para el ejercicio Fiscal 2017, estima una recaudación total de \$4,083'100,460.95 para el Municipio de Puebla, de los cuales, por concepto de Ingresos de gestión se esperan recaudar \$1,446'539,763.47.

Por lo que hace a los ingresos derivados de la Coordinación Fiscal, se consideraron \$1,543'747,011.94 del Ramo 28; del Ramo 33 \$1,012'839,148.54 y \$79'974,537.00 por concepto de otros Fondos.

Ésta composición de los ingresos totales arroja una autonomía financiera de 35.43%, lo cual sugiere dar continuidad a las políticas descritas en la Ley de Ingresos y que van encaminadas a fortalecer los ingresos de gestión y una mayor disciplina en el ejercicio del gasto, con la finalidad de que la brecha existente en la dependencia de las finanzas públicas municipales en relación con los recursos federales, se vea disminuida.

6. DINÁMICA DE LOS INGRESOS FEDERALES QUE PERCIBE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Los ingresos previstos por Coordinación Fiscal que presupuestó el Municipio de Puebla, en el Presupuesto de Ingresos, es decir, Participaciones, Aportaciones Federales y otros Fondos asciende a \$2,636.5 mdp para el ejercicio fiscal 2017, representan el 64.57% de los ingresos totales. Estos a su vez se conforman por \$1,543.7 mdp de Participaciones del Ramo 28, \$1,012.8 mdp de aportaciones del Ramo 33 y \$79.9 mdp de otros fondos.



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

MUNICIPIO DE PUEBLA		
Iniciativa de Ley de Ingresos para el Ejercicio Fiscal 2017		
		Ingreso Estimado
TOTAL		4,083,100,460.95
1	Impuestos	853,177,042.88
1.1	Impuestos sobre los Ingresos	44,310,022.61
1.1.1	Sobre Diversiones y Espectáculos Públicos	5,545,258.74
1.1.2	Sobre Rifas, Loterías, Sorteos, Concursos y toda clase de juegos permitidos	38,764,763.87
1.2	Impuestos sobre el Patrimonio	771,050,034.10
1.2.1	Predial	579,874,767.59
1.2.2	Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles	191,175,266.51
1.3	Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones	-
1.4	Impuestos al Comercio Exterior	-
1.5	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables	-
1.6	Impuestos Ecológicos	-
1.7	Accesorios	37,816,986.17
1.7.1	Predial	29,292,520.27
1.7.2	Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles	8,524,465.90
1.8	Otros Impuestos	-
1.9	Impuestos no comprendidos en las fracciones de la ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.	-
2	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-
2.1	Aportaciones para Fondos de Vivienda	-
2.2	Cuotas para el Seguro Social	-
2.3	Cuotas de Ahorro para el Retiro	-
2.4	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social	-
2.5	Accesorios	-
3	Contribuciones de Mejoras	2,389,969.40
3.1	Contribuciones de Mejoras por obras Públicas	2,389,969.40
3.1.1	Contribuciones de Mejoras por obras Públicas	2,389,969.40
3.2	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago	-
4	Derechos	439,355,170.76
4.1	Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público	19,190,375.54



4.1.1	Por ocupación de espacios	19,190,375.54
4.2	Derechos a los Hidrocarburos	-
4.3	Derechos por prestación de servicios	242,618,260.82
4.3.1	Servicios de Alumbrado Público	115,360,209.79
4.3.2	Derechos por servicios en panteones	6,761,209.78
4.3.3	Servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos	107,668,440.69
4.3.4	Servicios de centros antirrábicos	44,774.00
4.3.5	Servicios prestados por la Tesorería	8,276,891.19
4.3.6	Servicios prestados por la Contraloría	4,506,735.37
4.4	Otros Derechos	172,930,581.98
4.4.1	Otorgamiento de Licencias y Refrendos	39,325,911.78
4.4.2	Por Obras Materiales	105,162,551.97
4.4.3	Por certificados y constancias	8,779,138.44
4.4.4	Por anuncios y refrendos	19,662,979.79
4.5	Accesorios	4,615,952.42
4.5.1	Servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sólidos	3,832,421.34
4.5.2	Otros créditos	783,531.08
4.6	Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pagos	-
5	Productos	21,116,778.52
5.1	Productos de tipo corriente	21,116,778.52
5.1.1	Por venta de información del sistema geográfico	915,060.16
5.1.2	Por exámenes y venta de formas oficiales	3,183,580.11
5.1.3	Por impartición de cursos y/o talleres	825,246.58
5.1.4	Otros productos	13,231,195.07
5.1.5	Intereses	2,961,696.60
5.2	Productos de capital	-
5.3	Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pago	-
6	Aprovechamientos	130,500,801.91
6.1	Aprovechamientos de tipo corriente	130,500,801.91
	Sanciones multas municipales	129,154,901.66
	Reintegros e Indemnizaciones	949,542.13
	Venta de muebles / inmuebles	396,358.12
6.2	Aprovechamientos de capital	-
6.3	Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendiente de liquidación o pagos	-



7	Ingresos por Venta de bienes y servicios	-
7.1	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados	-
7.2	Ingresos de operación de entidades paraestatales empresariales	-
7.3	Ingresos por ventas de bienes y servicios producidos en establecimientos del Gobierno Central	-
8	Participaciones y Aportaciones	2,636,560,697.48
8.1	Participaciones	1,543,747,011.94
8.2	Aportaciones	1,092,813,685.54
8.3	Convenios	-
9	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	-
9.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	-
9.2	Transferencias al Resto del Sector Público	-
9.3	Subsidios y Subvenciones	-
9.4	Ayudas sociales	-
9.5	Pensiones y Jubilaciones	-
9.6	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos	-
0	Ingresos Derivados de Financiamientos	-
0.1	Endeudamiento interno	-
0.2	Endeudamiento Externo	-

Fuente: Tesorería Municipal.- Con base en la Norma para la presentación de información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, publicada el 3 de abril de 2013.

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

7. PRIORIDADES DE GASTO

Para el Gobierno del Municipio de Puebla, es esencial ejecutar acciones permanentes vinculadas a potenciar el bienestar ciudadano, innovando la forma de brindar los servicios e impulsar el progreso de la ciudad, a través de la gestión pública eficaz y efectiva, a fin de generar bienestar, progreso social y seguridad.

Bajo esta premisa, el Municipio de Puebla aplicará los recursos públicos del Presupuesto de Egresos 2017, en diversos proyectos alineados a los 5 ejes y las estrategias transversales del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, mismos que se describen en el **Anexo 1 del Presupuesto de Egresos.**



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

8. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE GASTO

El objetivo de la política de gasto público municipal para el 2017, es mantener un sano equilibrio entre los ingresos y egresos, bajo una premisa de disciplina presupuestal y bajo los criterios de racionalidad y austeridad, que permitan efficientar al máximo cada peso del erario público, aplicándolo con oportunidad a cumplir las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018 y, dándole seguimiento para verificar su correcta aplicación y evaluar los resultados obtenidos.

Así mismo pretende disponer paulatinamente de mayores recursos propios y disminuir, en la medida de lo posible, la dependencia de recursos provenientes de la Federación para atender las necesidades del gasto municipal.

También se busca atender a todos los rubros del quehacer gubernamental municipal, sin descuidar los compromisos financieros que la comuna tiene, en el marco de los contratos y convenios respectivos, así como con la deuda pública.

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

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

En síntesis las políticas de gasto aplicadas en el presente Presupuesto de Egresos, se centraron en las necesidades prioritarias de la ciudadanía como son, pavimentación, bacheo, atención a cruceros conflictivos, prevención de inundaciones, vivienda, combate a la pobreza, seguridad ciudadana, agua potable, servicio de limpia y recolección de basura, semaforización y movilidad; también se centraron en el equilibrio financiero, el



ahorro presupuestario en las remuneraciones por servicios personales, en la transparencia de los recursos, en el impulso del desarrollo económico para garantizar el pago de la deuda pública y la cobertura CAP para el pago de intereses, en el desarrollo turístico, de innovación, vinculando los esfuerzos públicos y privados, así como la competitividad y el emprendedurismo, como medios para alcanzar mayores niveles de crecimiento y desarrollo social, aunado a lograr el equilibrio territorial ordenado entre el crecimiento urbano, la vocación agrícola y las zonas forestales del municipio que apoye su desarrollo sustentable con enfoque metropolitano.

El Presupuesto de Egresos 2017, siempre en el marco del principio de anualidad que lo caracteriza, fue concebido con el fin de dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de metas para la aplicación de los recursos públicos; como lo establece nuestra Ley Suprema, con enfoque social, ya que permite identificar, determinar y responder a las necesidades ciudadanas, dirigidas a los sectores y grupos de la sociedad en condiciones de desigualdad.

Resulta importante resaltar que el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., (IMCO) evaluará tanto el Presupuesto de Egresos Municipal, la Ley de Ingresos Municipal y las versiones ciudadanas de ambos, correspondientes al ejercicio fiscal 2017, bajo la metodología del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017.

El IIPM tiene como propósito mejorar la calidad de la información de los presupuestos, con el fin de impulsar la lucha contra la opacidad en el manejo del dinero público. Además, a través del cumplimiento de los criterios para desglosar la información y el uso de clasificaciones homologadas, es posible un uso de lenguaje claro que permita presentar una versión ciudadana de los presupuestos de una manera más efectiva.

El objeto del Índice de Información Presupuestal Municipal, aplica a lo siguiente:

- Mide la calidad de la información presupuestal de los municipios,
- Verifica el cumplimiento de la contabilidad gubernamental,
- Tiene como propósito eliminar condiciones de opacidad, y
- Fomenta una serie de buenas prácticas contables.

La evaluación se enfoca en la existencia, disponibilidad y calidad de la información de las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos Municipales, y para el ejercicio 2017 considera evaluar 85 criterios de cumplimiento.

Por lo anterior y con el fin de cumplir con las obligaciones vinculadas al ejercicio del gasto público y de alinear las acciones de gobierno a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017 y en Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018; se expide el:



PRESUPUESTO DE EGRESOS 2017 PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente documento tiene como objeto integrar la información presupuestal con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas emitidas por la Comisión Nacional de Armonización Contable, la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, entre otros ordenamientos contables y presupuestarios aplicables; así como especificar de forma clara las regulaciones del ejercicio presupuestario que se encuentran contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Puebla, y demás legislación aplicable en la materia.

Para la ejecución del gasto público, se deberán considerar como ejes, los planes Estatal de Desarrollo 2011-2017 y Municipal de Desarrollo 2014-2018, tomando en cuenta los objetivos y metas contenidas en los mismos.

Será responsabilidad de la Tesorería y de la Contraloría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Presupuesto de Egresos.

La interpretación del presente documento, para efectos administrativos, estará a cargo del Presidente Municipal a través de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en el ámbito de sus atribuciones, conforme a las disposiciones que establezca la ley Orgánica Municipal; el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, el Reglamento Interior de la Tesorería Municipal, así como otros ordenamientos aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de la interpretación que corresponda a otras autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 2.- Los recursos financieros de que se disponga en ejercicio del Presupuesto de Egresos, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, tal como lo establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, de igual forma deberán ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, con base en lo siguiente:

- I. No se otorgarán remuneraciones, pagos o percepciones distintas a su ingreso establecido en el Presupuesto de Egresos al Presidente Municipal, Regidores y Síndico, así como a los integrantes de los Consejos Municipales.



- II. Queda prohibido a los servidores públicos municipales obtener o tratar de obtener por el desempeño de su función, beneficios adicionales a las prestaciones que conforme al presupuesto les deban corresponder.
- III. El presupuesto se utilizará para cubrir las acciones, obras y servicios públicos previstos en los programas presupuestarios y en el Plan de Desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- IV. La programación del gasto público municipal, se basará en los lineamientos y planes de desarrollo social y económico que formule el Ayuntamiento.
- V. Los programas presupuestarios contendrán las prioridades del desarrollo integral del Municipio, fijadas en el Programa General de Gobierno y en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018.
- VI. El gasto público municipal se ejercerá de acuerdo con el Presupuesto de Egresos y deberá ajustarse al monto asignado en los programas presupuestarios correspondientes.
- VII. Ningún egreso podrá efectuarse sin estar alineado a la partida de gasto del Presupuesto de Egresos y que disponga saldo suficiente para cubrirlo.
- VIII. La Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, con fundamento en el artículo 67 segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, efectuará los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos, cuidando en todos los casos que correspondan a compromisos de gasto efectivamente devengados, con excepción de los anticipos que se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos y en base a la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla 2014-2018, vigente.
- IX. Solamente se podrán efectuar pagos por anticipos, en los casos previstos por las leyes en la materia, debiéndose reintegrar las cantidades anticipadas que no se hubieren devengado o erogado.
- X. Así mismo sólo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos, por los bienes o servicios efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente.
- XI. No se podrán distraer los recursos municipales para fines distintos de los señalados por las leyes y por este Presupuesto de Egresos.
- XII. En caso de que la recaudación de los ingresos municipales sea inferior a los ingresos estimados en la Ley de Ingresos, el déficit presupuestario resultante por ningún motivo



afectará los programas municipales prioritarios y en todo caso se subsanará con otra fuente de ingresos o con la disminución del gasto corriente.

XIII. La Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, podrá aprobar transferencias, reducciones, ampliaciones, o cancelaciones presupuestarias, con fundamento en los artículos 288, 289, 302 y 304 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, 22 fracción XLV del Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y 9 fracción XLIV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal.

XIV. El seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, el cual mide y evalúa las metas y objetivos de los planes y programas del Gobierno Municipal, será administrado por el Instituto Municipal de Planeación, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 3.- Con fundamento en el artículo 78 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento deberá aprobar el Presupuesto de Egresos del año siguiente, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a aquél en el que se haya aprobado la Ley de Ingresos del Municipio, que deberá enviar al Ejecutivo del Estado, para que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado, remitiendo copia del mismo a la Auditoría Superior del Estado (ASEP).

Artículo 4.- La Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, garantizará que toda la información presupuestaria cumpla con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Normas emitidas por la Comisión Nacional de Armonización Contable, la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, y la demás normatividad aplicable.

Por tanto las Dependencias y Entidades, al ejercer los presupuestos aprobados que hayan sido asignados individualmente, deberán sujetarse invariablemente al uso de los Clasificadores Presupuestales Armonizados, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, a partir de la entrada en vigor del Presupuesto de Egresos, los cuales se enlistan a continuación:

CLASIFICADORES PRESUPUESTALES

1. Clasificador por Objeto del Gasto.
2. Clasificador por Tipo de Gasto.
3. Clasificación Administrativa.
4. Clasificador por Fuente de Financiamiento.
5. Clasificación Funcional.
6. Clasificación Programática.



Artículo 5.- El Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2017, deberá ser difundido en los medios electrónicos con los que disponga el Municipio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 65 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES

CAPÍTULO I DE LAS CLASIFICACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 6.- Para el ejercicio 2017 el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla será de **\$4,083'100,460.95**, es decir \$13'600,630.80 monto que representa un decremento de 0.33% de lo autorizado, respecto del Presupuesto de Egresos aprobado para el ejercicio 2016, de acuerdo con la Sesión de Cabildo de fecha 18 de diciembre de 2015 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de diciembre de 2015.

El gasto que prevé el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento Municipio de Puebla, ascenderá a la cantidad de **\$4,083'100,460.95** y corresponde al total de los ingresos descritos en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal de 2017, guardando el equilibrio presupuestario de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Con el objeto de transparentar la recaudación de los ingresos proyectados y con base en la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, se formuló el calendario del Presupuesto de Ingresos para el ejercicio fiscal 2017, contenido en el **Cuadro 1 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Artículo 7.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 fracción II inciso c) de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental, dentro del proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos, se deberán incorporar las clasificaciones presupuestales con base en las Nomas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable, en este sentido se presenta las siguientes clasificaciones:

- a) **Clasificación por Fuente de Financiamiento**, en la que los ingresos se clasifican y se muestran en el **Cuadro 2 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Los importes que comprende dicho cuadro, son Recursos Fiscales y Recursos Federales identificados por fuente de financiamiento, aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.



- b) **Clasificación por Tipo de Gasto**, en el que el presupuesto aprobado clasifica las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos, Pensiones y Jubilaciones y, Participaciones, tal como lo muestra el **Cuadro 3 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.
- c) **Clasificación Económica**, de acuerdo con ésta clasificación, el Presupuesto de Egresos se distribuye de la siguiente manera y se desglosa en el **Cuadro 4 del Anexo Único del Presupuesto de Egresos**:

Gasto

Gasto Corriente

Se encuentra conformado principalmente por los rubros de servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas; los cuales incluyen principalmente los gastos por concepto de nómina, de adquisición de materiales y contratación de servicios que coadyuvan al desempeño administrativo de las Dependencias que integran esta Administración Municipal, así como los traspasos a los Organismos Descentralizados, gastos por coberturas y administración de la deuda y provisiones para contingencias económicas. Está presupuestado para éste rubro el monto de \$3,544'173,726.77.

1000 Servicios Personales

Para el ejercicio 2017 se aprobarán \$1,379'501,155.89, recursos que incluyen además de la nómina de los servidores públicos electos y del personal administrativo y operativo, las cuotas obrero patronales que se pagan al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el pago del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) el pago a los pensionados e incapacitados del Ayuntamiento, así como todas aquellas obligaciones que derivan de la relación laboral.

Estos recursos corresponden al pago de los 5,880 trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de los cuales 1,558 aplican al personal de base sindicalizado y no sindicalizado, 604 a pensionados, 14 a incapacitados permanentes, 2,064 a personal confianza y 1,640 a personal operativo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

2000 Materiales y Suministros

Para el ejercicio 2017 se tienen asignados \$199'582,052.62 en éste capítulo, que considera los rubros de materiales de oficina, materiales de limpieza, papelería, uniformes y combustible para los vehículos del Municipio, así como materiales para comunicación social como son las impresiones y publicaciones oficiales del municipio.

3000 Servicios Generales

En este rubro se tienen destinados \$1,047'786,361.18, recursos que contemplan el pago de los impuestos derivados de nómina, servicios telefónicos, mantenimiento preventivo y



correctivo de maquinaria, equipo y automóviles, así como los arrendamientos y seguros de los inmuebles y muebles municipales; de igual manera se encuentra el pago a la Comisión Federal de Electricidad, por los conceptos de alumbrado de los edificios públicos y alumbrado público. Adicionalmente, se incluye el mantenimiento a la red de alumbrado municipal, así como el mantenimiento de parques y jardines, de panteones, protección y control animal.

4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas

Para el ejercicio 2017 se han programado \$857'088,637.93, monto que incluye los recursos destinados a los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal y de las Juntas Auxiliares, que contribuyen en el marco de sus respectivas competencias, a la atención de las necesidades primordiales de la ciudadanía del Municipio, de acuerdo con lo siguiente:

Sistema Municipal DIF con un monto de \$94'680,294.74, para atender los programas institucionales que realiza particularmente en atención a personas de grupos vulnerables, personas con discapacidad, niños, niñas y adolescentes, personas de la tercera edad, de asistencia legal, combate a la discriminación, equidad de género, servicios médicos, odontológicos y programas de nutrición.

Organismo Operador del Servicio de Limpia con un total de \$312'368,660.53, para el pago fundamentalmente de los concesionarios del servicio, trabajos especiales de recolección, traslado y disposición final de desechos sólidos, así como para el personal del Organismo, materiales y suministros y, servicios generales.

Instituto Municipal de Arte y Cultura con un total de \$27'530,077.84, en beneficio a la actividad artística poblana a las zonas más desfavorecidas del Municipio, gracias a la activación de proyectos en juntas auxiliares y unidades habitacionales, la recuperación de espacios urbanos, la implementación de programas de estímulo a la creación y el desarrollo de proyectos a largo plazo como la Red Nuclear de Creación.

Instituto Municipal de Planeación por \$24'593,960.66, que apoye a formular y dar seguimiento a los planes y programas contemplados por el Municipio de Puebla, al Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como a los proyectos que se deriven del mismo, procurando la modernización, innovación y desarrollo, promoviendo el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del Municipio, atendiendo al carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios.

Instituto Municipal del Deporte por \$19'792,821.46, recurso que permitirá promover, impulsar y fomentar la participación activa de la juventud poblana para lograr el bienestar social del Municipio de Puebla y al mismo tiempo mejorar su condición de vida



Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla por \$10'435,400.00, para llevar a cabo los Programas Sociales dirigidos a jóvenes y promover la cultura, las artes, el bienestar físico y mental así como la construcción de tejido social particularmente de los grupos vulnerables y de escasos recursos.

Industrial de Abastos por un monto de \$9'000,000.00, que permita contribuir a mantener la salud de los habitantes del Municipio de Puebla, cumpliendo con las normas y estándares sanitarios de operación que garanticen un sacrificio humanitario, asegurando que los productos cárnicos que se comercializan y sean aptos para consumo humano .

El Presupuesto de Egresos para el ejercicio 2017, se distribuye por concepto de gasto y se desglosa en el **Cuadro 4-A del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

En apego al artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se publicará en página web del Ayuntamiento la información sobre los montos efectivamente pagados trimestralmente por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, informando sobre el número y nombre de la partida genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, sector al que se dirige, relacionando a los subsidios con el sector económico y a las ayudas con el social, nombre completo del Beneficiario, Clave Única de Registro de Población (CURP), cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona física, y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC) cuando el beneficiario de la ayuda o subsidio sea una persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional y, en su caso, proceda informarlo de acuerdo con el Aviso de protección de Datos Personales de la Tesorería Municipal, monto pagado al beneficiario del subsidio o ayuda, realizado por medio de transferencia electrónica, cheque, etc., y trimestre que se reporta.

El registro contable de los subsidios y aportaciones deberá efectuarse al expedirse el recibo de retiro de fondos correspondientes, de tal forma que permita identificar su destino y beneficiario.

Puntualizado en este contexto para el año 2017, el Presupuesto de Egresos no tiene considerado recurso público alguno para transferir a fideicomisos públicos.

Nota: se incluye para dar cumplimiento al Criterio 71 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

7000 Inversiones financieras y otras provisiones

Para el ejercicio 2017 se tienen provisionados recursos por \$30'000,000.00, para la atención de cualquier contingencia; así como para resarcir o prevenir daños a la infraestructura pública.



9000 Deuda pública

Este rubro se encuentra conformado por las erogaciones que se tienen programadas para el pago intereses, coberturas, calificaciones a la calidad crediticia y pago de honorarios fiduciarios de créditos obtenidos de administraciones anteriores. Para el ejercicio 2017 se tiene presupuestados recursos para este rubro por \$30'215,519.15.

Gasto de Capital

Los rubros del capítulo 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, 5000 bienes muebles, inmuebles e intangibles, así como 6000 inversión pública, que integran el gasto de capital, se describen de acuerdo con lo siguiente:

Subsidios que se transfieren a los Organismos Descentralizados, que se ejercen en partidas del clasificador por objeto del gasto, dentro de los capítulos 5000 y 6000, por un monto de \$1'083,877.55.

Adquisiciones de bienes muebles, inmuebles e intangibles, es decir, todos aquellos recursos programados operativa y estratégicamente para el mejoramiento de servicios públicos, que adicionalmente incrementan el patrimonio del Ayuntamiento, por un importe de \$31'081,435.00.

Así mismo en el gasto de capital, el rubro de inversión pública tiene programados \$457'153,423.26, para el mantenimiento y sostén de las obras que se desarrollan en beneficio de la ciudadanía del Municipio, con recursos etiquetados para Programas Sociales y Obra Comunitaria, así como los dirigidos a incentivar las actividades económicas, promoviendo el Desarrollo y la Estabilidad Municipal, a través de programas de infraestructura que preservan a Puebla, como parte de la Asociación Nacional de Ciudades Mexicanas que son Patrimonio de la Humanidad.

Este recurso está enfocado principalmente a Obras Públicas, de las que destacan:

- Rehabilitación de parques y jardines;
- Modernización y mantenimiento a vialidades;
- Pavimentación;
- Ampliación y dignificación de centros de salud;
- Construcción de rampas en espacios públicos;
- Construcción de desayunadores escolares;
- Electrificación, y
- Infraestructura hidrosanitaria.

Financiamiento

Aplicaciones Financieras



Se incluyen \$49'607,998.37 destinados a cubrir el pago de capital, de los dos créditos existentes, registrados por las administraciones municipales anteriores.

- d) **Clasificación por Objeto del Gasto**, permite reflejar el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros, en el marco del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, presentando registros a tercer nivel de desagregación (partida genérica); su acreditación se contiene en el **Cuadro 5 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Continuando con la **Clasificación por Objeto del Gasto** a nivel de capítulo, se desglosa para cada una de las unidades ejecutoras del gasto, tal como se muestra en el **Cuadro 6 y las Gráficas 1 y 2 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Asimismo en el Presupuesto de Egresos, se prevén **erogaciones para entidades descentralizadas**, cifras que para el ejercicio 2017 se presentan en el **Cuadro 7 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, con base en la Clasificación por Objeto del Gasto a nivel capítulo.

- e) **Clasificación Administrativa**, es la que desglosa la estructura organizativa del Municipio de Puebla. A nivel analítico, se circunscribe absolutamente en lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo que respecta a la identificación de las unidades administrativas y a la información que éstas deben generar, por la asignación, gestión y rendición de cuentas de los recursos financieros públicos; dicha clasificación se muestra en el **Cuadro 8 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, así como un resumen en el **Cuadro 9**.
- f) **Clasificación Funcional**, presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos; esta clasificación se compone de la información que se muestra en el **Cuadro 10 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.
- g) **Clasificación Programática**, muestra los programas presupuestarios conforme a la Clasificación emitida por el Consejo de Armonización Contable. El Presupuesto de Egresos 2017, con base en ésta, se distribuye como se presenta en el **Cuadro 11 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos** y está vinculada a las dependencias municipales en el **Cuadro 12 y Gráfica 3**.

Adicionalmente la Clasificación Programática del Presupuesto de Egresos 2017, está ligada a los programas de la Auditoría Superior del Estado de Puebla, los cuales se presentan en el **Cuadro 13 y Gráfica 4 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.



CAPÍTULO II DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Artículo 8.- Con fundamento en el artículo 66 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y con el objeto de eliminar la opacidad en el ejercicio del gasto presupuestal, se establece el calendario del Presupuesto de Egresos con base mensual para el ejercicio 2017, de acuerdo con la información detallada en el **Cuadro 14 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Artículo 9.- Con el fin de demostrar el cumplimiento al Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017, emitidos por el Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C., se describen los conceptos de gasto que serán evaluados conforme la elaboración del Presupuesto de Egresos de Municipio de Puebla.

- a) Los recursos destinados a las autoridades que apoyan al municipio en la prestación de servicios, gestiones de representación y ejecución de otro tipo de funciones adicionales a la administración pública centralizada, es por **\$25'380,000.00**, éstas transferencias para **Autoridades de las Juntas Auxiliares Municipales**, se desglosan en el **Cuadro 15 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.
- b) El **Gasto de comunicación social** tiene asignado un monto de **\$37'221,742.17**, mismo que se desglosa en el rubro 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad, como se muestra en el **Cuadro 16 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.
- c) El **monto para pago de pensiones y jubilaciones, considera un presupuesto por un monto de \$ 70'991,103.40**, y se desglosa en la partida 15301 Prestaciones y Haberes de Retiro, como se muestra en el **Cuadro 17 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.
- d) El Municipio de Puebla asignó dentro del Presupuesto de Egresos, un monto para el pago de la Justicia Municipal, asignado a la Dirección de Juzgados Calificadores, por la cantidad de \$14,376,394.85, como se muestra en el **Cuadro 18 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Artículo 10.- La **Coordinación General de Transparencia**, es la Dependencia encargada de atender las solicitudes de transparencia en el Municipio de Puebla, la cual para desarrollar dicha actividad tiene aprobado un presupuesto de \$7'831,977.08, como se demuestra en el **Cuadro 19 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**. Así mismo y con la finalidad de contribuir al apartado para la transparencia, se anexa información al cuadro "¿En qué se gasta?" con la información complementaria, de acuerdo con el **Cuadro 20 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**



Artículo 11.- Con la finalidad de transparentar el monto presupuestado en los compromisos de la administración pública municipal cuya duración trasciende al año fiscal 2017, se presenta en el **Cuadro 21 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, con el gasto aprobado para ejercer compromisos plurianuales.

Artículo 12.- El Municipio de Puebla, no desglosa pago para contratos con Asociaciones Público Privadas, en el Presupuesto de Egresos del ejercicio 2017, debido a que no tiene contratos suscritos al amparo de la Ley de Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla, publicada el 11 de febrero de 2011 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, la cual regula las asociaciones público privadas, por lo que no existen compromisos plurianuales ligados a Proyectos para Prestación de Servicios (PPS).

Nota: *Se incluye para dar cumplimiento al Criterio 75 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.*

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS AL MUNICIPIO

Artículo 13.- El Presupuesto de Egresos 2017 contempla \$1,112'807,319.79, recurso proveniente de gasto federalizado y/o estatal, mismo que será ministrado de conformidad con las disposiciones aplicables y los calendarios de gasto correspondientes.

En el caso de los programas que prevean la aportación de recursos federales para ser ejercidos de manera concurrente con recursos municipales, el Gobierno Municipal deberá realizar las aportaciones de recursos en las cuentas específicas para administrar dichos recursos.

Artículo 14.- Las Dependencias y Entidades Federales solo podrán transferir recursos federales al Municipio de Puebla, a través de la Tesorería Municipal, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones del Municipio que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto en los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los casos previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 15.- El Municipio de Puebla en el ejercicio de los recursos que le sean transferidos a través del Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios", se sujetará a las disposiciones en materia de información, rendición de cuentas, transparencia y evaluación, establecidas en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 37 y 49, fracción V de la Ley de Coordinación Fiscal; 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.



Artículo 16.- Con fundamento en el artículo 68 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Municipio de Puebla mantiene programas en que concurren recursos federales y estatales, identificando el monto correspondiente a cada orden de gobierno; su importe asciende a \$1,112'807,319.79, distribuidos como se demuestra en el **Cuadro 22 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

En complemento al párrafo que antecede y con el fin de transparentar la distribución de los recursos del Ramo 33, en el **Cuadro 23 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, se desglosan los rubros a los que serán destinados los recursos provenientes tanto del Fondo de Aportaciones para Infraestructura Social Municipal (FAISM) como del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN); de manera complementaria en el **Cuadro 24 del mismo anexo**, se presenta la distribución de los mismos por capítulo de gasto.

CAPÍTULO IV

DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL POR RUBROS ESPECÍFICOS CONTENIDA EN LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

Artículo 17.- El Presupuesto de Egresos es la estimación financiera anticipada, de periodicidad anual de los egresos del Honorable Ayuntamiento de Puebla, necesarios para cumplir con las metas establecidas en los Programas Presupuestarios de las Dependencias y/o Entidades que integran la Administración Pública Municipal.

Así mismo, constituye el instrumento rector que expresa las decisiones en materia de programación y, para la planeación, se dispone de los programas presupuestarios en los que se distribuye el recurso calendarizado para el cumplimiento de objetivos y metas, programadas por las Dependencias y Entidades.

Esta tendencia se ha mantenido a través del Presupuesto Basado en Resultados (PBR), centrando los resultados que dicho proceso genera, mejorando la eficiencia y eficacia del gasto público y facilitar el seguimiento de las actividades y rendimiento de sus ejecutores.

Con base en lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 80, durante el 2016, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, evaluó el nivel de avance de los municipios en la implementación del PBR, así como del Sistema de Evaluación del Desempeño, y por segundo año consecutivo el Municipio de Puebla obtuvo el reconocimiento con mejor Nivel de Implementación, con el 91% de efectividad.

Artículo 18.- El Municipio de Puebla para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, presenta en el **Cuadro**



25 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos, los resultados de la evaluación trimestral de “Programas Presupuestarios 2016”.

Así mismo en el **Cuadro 26 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, el listado de programas presupuestarios, con indicadores estratégicos y de gestión.

Artículo 19.- Con fundamento en el artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en el Presupuesto de Egresos 2017 se resaltan los principales componentes de las Dependencias y Organismos Descentralizados del Honorable Ayuntamiento de Puebla, mismos que se listan en el **Cuadro 27 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Complementando el párrafo que antecede, se describe la distribución del presupuesto de los programas presupuestarios con sus principales componentes, por Dependencia y Organismo Descentralizado con base en lo siguiente:

Coordinación de Regidores

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	65,927,375.61
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 4 Sensibilización cultural desde la niñez con actividades lúdico-recreativas, realizada	180,000.00
	Total	66,107,375.61

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Presidencia Municipal

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 2 Acciones de organización de las actividades del Presidente Municipal, realizadas	660,533.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 11 Acciones de vinculación con actores sociales, instituciones y/u organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, realizadas	251,594.70
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 2 Peticiones ciudadanas, procesadas	251,594.70
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 11 Acciones estratégicas para el Modelo de Gobierno Cercano y Moderno, realizadas	2,633,048.64
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	38,124,444.03
	Total	41,921,215.07



Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Sindicatura Municipal

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 14 Certeza jurídica a la ciudadanía mediante la atención de procedimientos legales, proporcionada	3,150,000.00
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 5 Medios alternativos como la mediación, conciliación, verificación e inspección y arbitraje para la atención de conflictos, aplicados	580,000.00
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 2 y LA 3 Operación de los juzgados calificadoros mediante la aplicación de la Agenda Estatal de Trabajo 2014-2017 en materia de Igualdad entre mujeres y hombres, fortalecida	850,000.00
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 18 Sistema administrativo de Staff, implementado	34,500,115.14
Total		39,080,115.14

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría del H. Ayuntamiento

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 2 Bienes patrimoniales del municipio eficientemente, administrados	730,000.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 9 y LA 10 Esquema de promoción del Archivo Histórico Municipal, implementado	660,000.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 7 Estructura para la gestión, almacenamiento y uso del Archivo Histórico Municipal, implementada	165,200.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 11 y LA 12 Asistencia legal y administrativa al Cabildo, proporcionada.	1,617,200.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 13 y LA 14 Certeza jurídica a los actos emanados del Ayuntamiento, otorgada	21,000.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 16 Certeza jurídica en materia laboral entre el Ayuntamiento y sus trabajadores, garantizada	30,000.00
33 Garantizar la certeza jurídica y preservar el Archivo Municipal	LA 16 Sistema administrativo de Staff, implementado	44,863,066.78
Total		48,086,466.78

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Tesorería Municipal

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 14 y LA 17 Marco normativo institucional del municipio en materia fiscal y presupuestaria, implementado	24,990,000.00
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 6 Ingresos propios mediante operaciones de traslado de dominio, incrementados	11,400,000.00
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 6 Recaudación de ingresos de gestión del H. Ayuntamiento, incrementada	18,537,705.44
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 11 y LA 12 Recursos públicos alineados a las necesidades del gobierno municipal, ejercidos	195,875,000.00
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 13 Sistema administrativo de Staff, implementado	113,729,074.25
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 4 Deuda pública del Municipio de Puebla, reducida	79,823,517.52
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 11 Solicitudes derivadas de entes fiscalizadores, atendidas.	3,850,000.00
	Total	448,205,297.21

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Contraloría Municipal

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 1 Manuales de organización, operación, procedimientos y lineamientos para las dependencias y entidades, actualizados	55,000.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA2, LA 20, LA 21, LA 22 y LA 25 Quejas, denuncias y procedimientos administrativos, atendidos	290,850.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 18, LA 19 y LA 26 Declaraciones patrimoniales e intervención en los actos de Entrega-Recepción, atendidos	160,000.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 13, LA 14, LA 15, LA 16, LA 32, LA 33, LA 34, LA 35, LA 36, LA 37 y LA 38 Estructura para revisiones y auditorías en materia de obra pública y servicios públicos, desarrollo urbano, desarrollo social y medio ambiente, aplicada	245,850.00



31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 13, LA 15, LA 23, LA 33, LA 35, LA 37 y LA 39 Estructura para vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y financieros, empleada	4,649,850.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 1, LA 4, LA 5, LA 6, LA 7, LA 8, LA 9, LA 13, LA 14, LA 17, LA 30, LA 31 y LA 36 Verificación, evaluación y control de la gestión pública municipal para el fortalecimiento institucional, instrumentada	859,850.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 12, LA 27 y LA 28 Proyectos de mejora regulatoria, instrumentados	74,437.50
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 40 Sistema administrativo de Staff, implementado	30,760,456.64
Total		37,096,294.14

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría de Gobernación

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 13 Actos jurídicos en los que la Secretaría es parte del procedimiento, concluidos	300,000.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 2 Esquema de vinculación política, social e institucional para el desarrollo político y la gobernabilidad, mejorado	195,000.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 4 y LA 5 Esquema de atención vecinal y comunitario mejorado	27,727,000.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 13 Sistema administrativo Staff, implementado	118,025,069.82
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 4 Acciones integrales para el mantenimiento, limpieza y control de fauna nociva en mercados municipales y de apoyo, implementadas	3,980,000.00
14 Impulso al Turismo	LA 5 Mercados municipales especializados, promovidos	225,000.00
27 Protección civil y Patrimonial.	LA 2 Sistema Municipal de Protección Civil garantizando un modelo de prevención, atención de emergencias y restablecimiento, fortalecido	1,766,700.00
Total		152,218,769.82

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Secretaría de Desarrollo Social

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 3, LA 7, LA 9, LA 14 y LA 15 Calidad de espacios de la vivienda, mejorada	66,292,658.00
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 13 y LA 15 Infraestructura social en zonas de atención prioritaria urbana, implementada	1,000,000.00
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 5, LA 13 y LA 18 Programas de atención social que apoyen la educación y capacitación, implementados	9,423,108.00
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 3 y LA 5 Programas de Desarrollo Social Integral Comunitario, implementados	400,000.00
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 19 Sistema administrativo de Staff, implementado	40,768,171.89
06 Dignificación de unidades habitacionales y juntas auxiliares para vivir mejor	LA 1, LA 3 y LA 6 Programa Integral de Atención a Unidades Habitacionales y Juntas Auxiliares, implementado	1,000,000.00
06 Dignificación de unidades habitacionales y juntas auxiliares para vivir mejor	LA1 Esquema de Presupuesto Participativo para el fomento a la participación ciudadana y manejo democrático de los recursos públicos, implementado	38,000,000.00
05 Ciudad con Equidad de Género y sin Violencia Social	LA 6 Mujeres en el ámbito laboral, beneficiadas	580,000.00
05 Ciudad con Equidad de Género y sin Violencia Social	LA 3 Población en materia de prevención de la violencia, informada	2,880,000.00
05 Ciudad con Equidad de Género y sin Violencia Social	LA 1 Programa de (Equidad de Género al Interior del Ayuntamiento consolidado (MEG)) Certificación en la Norma de Igualdad Laboral y No Discriminación, consolidado	400,000.00
05 Ciudad con Equidad de Género y sin Violencia Social	LA 2 Estructura para el seguimiento al cumplimiento del PROIGUALDAD, implementada	140,000.00
	Total	160,883,937.89

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 1 Obras en espacios públicos (con trabajos de rehabilitación y/o construcción y/o mantenimiento), ejecutadas	5,500,000.00



01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 4 y LA 5 Obras y proyectos de infraestructura hidrosanitaria (en materia de agua y/o drenaje y/o alcantarillado pluvial y sanitario, así como plantas de tratamiento y/o limpieza y/o desazolve de cauces) que benefician a zonas con alto y muy alto grado de marginación, ejecutadas	60,558,824.26
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 6 Obras de infraestructura eléctrica en zonas de alta y muy alta marginación, realizadas	5,000,000.00
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 11 Obras en materia de infraestructura educativa, mediante convenio con la Federación y/o el Estado, ejecutadas	25,000,000.00
01 Infraestructura social para el Desarrollo Municipal	LA 1 y LA 3 Mantenimiento a calles, parques y jardines, realizado	25,618,616.03
21 Infraestructura vial	LA 2, LA 3, LA 7 y LA 9 Vialidades y banquetas del municipio con mantenimiento, realizado	199,094,599.00
21 Infraestructura vial	LA 2 Vialidades en el municipio, pavimentadas	32,000,000.00
21 Infraestructura vial	LA 2, LA 4 y LA 5 Vialidades primarias con concreto hidráulico y/o puentes, modernizados	100,000,000.00
21 Infraestructura vial	LA 17 Sistema administrativo de Staff, implementado	170,452,065.72
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 1 y LA 2 Servicio de alumbrado público proporcionado y pagos de consumo de energía eléctrica del Ayuntamiento de Puebla, realizados	427,852,884.38
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 6 Panteón municipal y panteones de las juntas auxiliares con mantenimiento de las instalaciones, mejorados	3,485,104.02
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 7 y LA 8 Cobertura de servicios de protección animal, incrementada	6,841,915.00
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 1, LA 6 Y LA 10 Obras municipales, o mediante convenio con la Federación o el Estado, en infraestructura de salud y nutrición, en las comunidades con mayor rezago y marginación del municipio, ejecutadas	30,000,000.00
32 Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico Municipal	LA 13 Procedimientos jurídicos administrativos en materia de infraestructura y servicios públicos, atendidos	5,500,000.00
Total		1,096,904,008.41

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Secretaría de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
15 Ordenamiento territorial y desarrollo urbano con perspectiva metropolitana para un mayor bienestar.	LA 1 Programa de reconocimiento y registro de Asentamientos Humanos Irregulares, implementado	1,200,000.00
15 Ordenamiento territorial y desarrollo urbano con perspectiva metropolitana para un mayor bienestar.	LA 4 Sistema Multitrámite digital en materia de Desarrollo Urbano, operando	10,600,000.00
15 Ordenamiento territorial y desarrollo urbano con perspectiva metropolitana para un mayor bienestar.	LA 17 Suministro y colocación de placas de nomenclatura para el Municipio de Puebla, realizados	1,200,000.00
16 Crecimiento sustentable	LA 2, LA 3, LA 5 y LA 14 Programa de conservación y restauración de Ecosistemas del municipio y sus recursos naturales, implementado	1,900,000.00
16 Crecimiento sustentable	LA 6 Plan de Gestión Ambiental del Municipio de Puebla, aplicado	3,500,000.00
16 Crecimiento sustentable	LA 25 Acciones que brindan certeza jurídica, realizadas	830,000.00
16 Crecimiento sustentable	LA 13 y LA 16 Estrategia de planeación, diseño y evaluación de programas, proyectos ordinarios y/o especiales, acciones de desarrollo urbano y sustentabilidad, implementada	7,020,000.00
16 Crecimiento sustentable	LA 25 Sistema Administrativo de Staff, Implementado	60,253,066.06
19 Centro Histórico Revitalizado	LA 13 Acciones de coordinación interinstitucional y participación ciudadana mediante convenios y acuerdos para llevar a cabo el rescate, revitalización, forma y estructura del Centro Histórico y zonas patrimoniales, realizadas	775,469.00
19 Centro Histórico Revitalizado	LA 2 Instrumentos de diagnóstico y planeación para revitalizar la zona de monumentos, elaborados	3,054,281.00
19 Centro Histórico Revitalizado	LA 5 Proyectos para el mejoramiento de la imagen urbana y revitalización del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, elaborados	2,422,250.00
19 Centro Histórico Revitalizado	LA 14 Sistema administrativo de Staff, implementado	9,046,833.88
21 Infraestructura vial	LA 13 y LA 14 Sistema de Bicicletas Públicas en materia de movilidad urbana, implementado	730,000.00



18 Producción Agrícola y Seguridad Alimentaria	LA 4 Superficies cultivables del municipio, atendidas	2,100,000.00
18 Producción Agrícola y Seguridad Alimentaria	LA 5 Alimentos primarios sanos e inoocuos a nivel familiar de subsistencia en zonas urbana, periurbana y rural, producidos	3,400,000.00
Total		108,031,899.94

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría de Desarrollo Económico

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
11 Vinculación con los mercados y la Sociedad Civil	LA 2 Vinculación de actores económicos con los sectores gubernamental, empresarial, académico y sociedad civil, fomentada	570,800.00
11 Vinculación con los mercados y la Sociedad Civil	LA 6 Plataforma de Inteligencia de Mercados como mecanismo y herramienta para impulsar el desarrollo económico, implementada	478,000.00
12 Fomento a la Inversión y al Empleo	LA 8 Acciones de fomento a la inversión, realizadas	470,810.00
12 Fomento a la Inversión y al Empleo	LA 2, LA 3 y LA 7 Personas en busca de empleo, contratadas	462,770.00
12 Fomento a la Inversión y al Empleo	LA 11 Sistema administrativo de Staff, implementado	19,506,147.27
12 Fomento a la Inversión y al Empleo	LA 3 Circuitos de economía social para la inclusión laboral de grupos vulnerables en empresas de dicho carácter, implementados	5,676,931.54
13 Emprendurismo y MiPYMES	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4 y LA 5 Programa de asesoría y capacitación a emprendedores, micro, pequeñas y medianas empresas, implementado	449,827.00
10 Mejora al Marco Regulatorio	LA 2 Programa integral de acciones y herramientas en materia de Mejora Regulatoria aplicadas para mejorar la posición del municipio en diferentes indicadores de competitividad, implementado	570,000.00
Total		28,185,285.81

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Secretaría de Administración

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
29 Administración eficiente de los recursos en la Administración Pública Municipal	LA 2 Recursos humanos del Ayuntamiento de manera integral, administrados	23,500,000.00
29 Administración eficiente de los recursos en la Administración Pública Municipal	LA 5 y LA 21 Gestión eficiente de los recursos materiales, implementada	186,306,349.00
29 Administración eficiente de los recursos en la Administración Pública Municipal	LA 16 Mantenimiento correctivo y preventivo a los vehículos propiedad del Municipio de Puebla, implementado	33,273,121.00
29 Administración eficiente de los recursos en la Administración Pública Municipal	LA 22 Sistema administrativo de Staff, implementado	268,914,843.22
	Total	511,994,313.22

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
23 Infraestructura Tecnológica para la Seguridad Pública	LA 1 y LA 3 Redes de comunicación en las colonias con alto índice delictivo, ampliadas	719,339.00
23 Infraestructura Tecnológica para la Seguridad Pública	LA 3 Infraestructura de comunicación y tecnología para una efectiva coordinación y transparencia de los servicios de las fuerzas de seguridad pública y tránsito, modernizada (Parcial FORTASEG)	10,268,500.00
23 Infraestructura Tecnológica para la Seguridad Pública	LA 3, LA 6 y LA 7 Sistemas de radiocomunicación y video efectivamente, operando	137,407,303.31
23 Infraestructura Tecnológica para la Seguridad Pública	LA 11 Programa de infracciones digitales, implementado	3,312,000.00
23 Infraestructura Tecnológica para la Seguridad Pública	LA 3 y LA 6 Tiempo promedio de atención y despacho de unidades a las llamadas de emergencia en el ámbito de la SSPyTM, disminuido	166,500.00
22 Desarrollo integral de las fuerzas de seguridad pública.	LA 1 Fuerza policial, fortalecida (Parcial FORTASEG)	91,787,611.25
22 Desarrollo integral de las fuerzas de seguridad pública.	LA 1 y LA 9 Fuerza Policial, profesionalizada (Parcial FORTASEG)	13,073,242.00



22 Desarrollo integral de las fuerzas de seguridad pública.	LA 11 Y LA 17 Esquema para garantizar la seguridad jurídica en las puestas a disposición y remisiones ante la autoridad competente, establecido	560,860.00
24 Corresponsabilidad ciudadana y cultura de prevención	LA 12 Programa Integral de prevención social del delito con participación ciudadana, implementado (FORTASEG)	4,468,112.00
24 Corresponsabilidad ciudadana y cultura de prevención	LA 4 y LA 5 Capacidades de la policía de proximidad, fortalecidas	12,500.00
24 Corresponsabilidad ciudadana y cultura de prevención	LA 9 Seguridad ciudadana mediante estrategias de reconstrucción del tejido social y prevención del delito, impulsada	3,165,000.00
25 Operación coordinada de seguridad pública	LA 3 y LA 5 Estrategias de seguridad pública con enfoque metropolitano para reducir la incidencia delictiva, implementadas	8,137,200.00
25 Operación coordinada de seguridad pública	LA 7 Sistema administrativo de Staff, implementado	379,618,699.73
26 Modelo por cuadrantes de seguridad y protección.	LA 3 Sistema integral de seguridad vial que reduzca los accidentes en el municipio y agilice el tránsito, implementado	11,100,000.00
	Total	663,796,867.29

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Coordinación General de Transparencia

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
35 Transparencia y acceso a la información	LA 1, LA 2 y LA 5 Sistema de transparencia y acceso a la información pública, mejorado	575,000.00
35 Transparencia y acceso a la información	LA 3, LA 4 y LA 7 Mecanismos de difusión para el ejercicio del derecho de acceso a la información, dirigidos a la ciudadanía, implementados	1,045,000.00
35 Transparencia y acceso a la información	LA 8 Sistema administrativo de Staff, implementado	6,211,977.08
	Total	7,831,977.08

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Secretaría de Innovación Digital y Comunicaciones

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 5 Modelo de innovación digital y buen gobierno, implementado	3,000.00
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 9 Servidores públicos, capacitados	135,279.90
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 13 Información del quehacer gubernamental, difundida	40,000,000.00
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 4 Puebla Capital como Ciudad Digital implementada	28,480,000.00
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 4 Infraestructura tecnológica, consolidada	45,688,262.00
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 14 Sistema administrativo de Staff, implementado	49,952,317.86
	Total	164,258,859.76

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Sistema Municipal DIF

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 3, LA 4 , LA 11, LA 14, LA 15, LA 16 y LA 24 Acciones de salud dental, médica, psicológica y de análisis clínicos enfocadas al fortalecimiento de la salud, realizadas	2,137,886.86
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 24 Sistema administrativo de Staff, implementado	81,557,071.86
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 23 y LA21 Acciones para promover el desarrollo integral y fortalecimiento familiar, en el marco del programa "Construyendo Familias", ejecutadas	1,644,295.83
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 2, LA 4. LA 6 y LA 24 Esquema integral de diagnóstico, rehabilitación e inclusión social para personas con discapacidad, implementado	1,815,769.93
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 3, LA19, LA 22 y LA 24 Acciones transversales de vinculación, gestión y apoyo en beneficio de las personas sujetas de asistencia social, ejecutadas	861,381.28
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 3, LA 6, LA 8, LA 9, LA 10, LA 11, LA 19 y LA 24 Programa de prevención y atención en materia jurídica, ejecutado	1,313,383.61



03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 20 Estrategia para garantizar derechos de la infancia y adolescencia en el Municipio de Puebla, ejecutada	323,918.44
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 5, LA 8 y LA 24 Acciones para promover la inclusión social y la vinculación ocupacional de adultos mayores, realizadas	310,111.43
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 4 y LA 8 Acciones que contribuyan a la seguridad alimentaria mediante una estrategia integral, realizadas	369,365.80
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 17, LA 18 y LA 19 Capacitación para el desarrollo comunitario, en el marco del programa "Construyendo Familias", impartida	3,976,914.69
04 Bienestar social e igualdad de oportunidades	LA 3 y LA 19 Jornadas de desarrollo integral para beneficiar a personas en situación de vulnerabilidad mediante servicios de asistencia social, realizadas	370,195.01
Total		94,680,294.74

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Organismo Operador del Servicio de Limpia

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
17 Capital limpia y ordenada	LA 12 Programa para la incorporación de hábitos ciudadanos en el manejo y disposición de residuos, implementado	4,968,467.05
17 Capital limpia y ordenada	LA 6 Servicio de limpia eficiente, ampliado	218,100,532.43
17 Capital limpia y ordenada	LA 17 Sistema administrativo de Staff, implementado	89,299,661.05
Total		312,368,660.53

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Instituto Municipal de Arte y Cultura de Puebla

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
03 Protección a personas susceptibles o en situación de vulnerabilidad para la inclusión social	LA 21 Programa que promueva el fortalecimiento familiar y comunitario para la prevención y contención de la violencia a través del arte y la cultura, en zonas de alto índice delictivo, implementado	1,224,000.00
06 Dignificación de unidades habitacionales y juntas auxiliares para vivir mejor	LA 11 Programa itinerante, con la participación de las universidades para la promoción de actividades artísticas-culturales en Unidades Habitacionales y	60,000.00



	Juntas Auxiliares, implementado	
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 5, LA 6 y LA 8 Actividades artísticas y culturales en el Municipio de Puebla, fomentadas	3,760,000.00
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 1 y LA 3 Expresiones artístico-culturales a través de la vinculación entre creadores, espacios culturales, agentes artísticos independientes e instituciones públicas, fortalecidas	1,086,000.00
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 1 Espacios y actividades de participación social y expresión artístico cultural, desarrollados	1,731,200.00
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 1, LA 3 y LA 4 Programa cultural en espacios diversos orientados a diferentes públicos, establecido	1,668,800.00
08 Cultura para el Desarrollo Humano Integral	LA 11 Sistema administrativo de Staff, implementado	18,000,077.84
	Total	27,530,077.84

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Instituto Municipal de Planeación

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
15 Ordenamiento territorial y desarrollo urbano con perspectiva metropolitana para un mayor bienestar.	LA 1 Proyectos de análisis territorial y de equipamiento que equilibren las desigualdades en el municipio, entregados	410,000.00
20 Metrópoli funcional, competitiva y sustentable	LA 4 Esquema para la integración de la cartera de proyectos locales y de carácter metropolitano, implementado	920,128.66
20 Metrópoli funcional, competitiva y sustentable	LA1 Agenda de Coordinación Metropolitana (ACM), ejecutada	50,000.00
20 Metrópoli funcional, competitiva y sustentable	LA 11 Sistema administrativo de Staff, implementado	22,163,832.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 9 Participación ciudadana a través de la Secretaría Ejecutiva de los Consejos de Participación Ciudadana, promovida	137,000.00
34 Fortalecimiento de la gobernabilidad y la gobernanza	LA 9 Planeación con participación ciudadana, desarrollada	65,000.00
31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 30 Mejores prácticas dentro de la administración municipal para su participación en convocatorias regionales, nacionales e internacionales, identificadas	7,000.00



31 Control de la gestión pública y rendición de cuentas	LA 3 Procesos de seguimiento y evaluación del desempeño del gobierno municipal, implementados	436,000.00
30 Fortalecimiento de las Finanzas Municipales	LA 1 Estrategias en materia de la metodología del Presupuesto basado en Resultados, realizadas	150,000.00
28 Innovación digital y buen gobierno	LA 13 Plataforma de comunicación y centro de información para la toma de decisiones estratégicas, fortalecida	255,000.00
Total		24,593,960.66

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Instituto Municipal del Deporte de Puebla

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
09 Infraestructura para el Deporte, Activación Física y Recreación.	LA 17 Programas de fomento deportivo y activación física para el fortalecimiento del tejido social y la salud, realizados	4,840,000.00
09 Infraestructura para el Deporte, Activación Física y Recreación.	LA 1 Espacios deportivos, intervenidos	3,870,410.76
09 Infraestructura para el Deporte, Activación Física y Recreación.	LA 25 Sistema administrativo de Staff, implementado	11,082,410.70
Total		19,792,821.46

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
07 Inclusión social y laboral de los jóvenes	LA 6 y LA 7 Programa de participación e identidad joven, implementado	301,861.68
07 Inclusión social y laboral de los jóvenes	LA 6 y LA 11 Formación integral de las y los jóvenes, generada	3,535,436.28
07 Inclusión social y laboral de los jóvenes	LA 21 Sistema administrativo de Staff, implementado	4,873,500.64
07 Inclusión social y laboral de los jóvenes	LA 1 y LA 8 Programas para la generación de oportunidades y fomento al bienestar de las y los jóvenes, realizados	1,523,820.07
07 Inclusión social y laboral de los jóvenes	LA 12 y LA 14 Inclusión social de las y los jóvenes, fomentada	200,781.33
Total		10,435,400.00

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental



Industrial de Abastos Puebla

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 9 Certificación TIF de porcinos en el Rastro Municipal, conservada	7,000,000.00
02 Servicios Públicos para el Desarrollo	LA 9 Certificación TIF de bovinos en el Rastro Municipal, conservada	2,000,000.00
	Total	9,000,000.00

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

Secretaría de Turismo

Programa Presupuestario	Componente	Presupuesto Asignado
14 Impulso al Turismo	LA 7 Sistema administrativo de Staff, implementado	5,456,562.55
14 Impulso al Turismo	LA 1, LA 2, LA 3, LA 4, LA 5 y LA 6 Acciones que permitan al sector turístico propiciar una mayor estadía, implementadas	1,477,000.00
14 Impulso al Turismo	LA 2, LA 4 y LA 5 Acciones de promoción turística que permitan incrementar la llegada de turistas a la ciudad de Puebla, implementadas	3,163,000.00
	Total	10,096,562.55

Fuente: Tesorería Municipal con base en el Artículo 61 fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO**

**CAPÍTULO I
DE LOS SERVICIOS PERSONALES**

Artículo 20.- Para dar cumplimiento al artículo 61 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la plantilla de la Administración Pública Municipal centralizada, incluye 5,880 plazas para el ejercicio 2017 y se describe a través del **Cuadro 28 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Artículo 21.- El número de elementos de la plantilla de policías para el año 2017 es de 1,640. Actualmente no se cuenta con personal comisionado por el Gobierno del Estado, por lo que en su totalidad son elementos municipales.



Es importante puntualizar que con fundamento en lo establecido en el Artículo 9 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Puebla, únicamente tiene personal de confianza en las plazas de policía.

Artículo 22.- Los servidores públicos ocupantes de las plazas, percibirán las remuneraciones que se determinan en el Tabulador Salarial, el cual incluye al personal de Seguridad Pública Municipal y se integra en el **Cuadro 29 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, con base en lo establecido en los artículos 115 fracción IV y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Se establece que para la generación de nuevos tabuladores de sueldos y salarios, se deberán contemplar las reglas que establezca la Comisión integrada por personal de la Secretaría de Administración, cuando se presenten revisiones a las Condiciones Generales de Trabajo y cuando se determinen los porcentajes de incremento para funcionarios y empleados de confianza.

El pago de los sueldos y salarios del personal que preste o desempeñe un servicio personal subordinado al Municipio se realizará preferentemente con cargo a las Participaciones u otros ingresos locales, con el fin de que el municipio obtenga una mayor participación del Impuesto Sobre la Renta participable en los términos del artículo 3-B de la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 23.- El gasto previsto para prestaciones sindicales, ampara la cantidad de \$4'090,000.00, con la finalidad de identificarlas se describen en los **Cuadros 30 y 31 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos** integrado con base en las Condiciones Generales de Trabajo del Municipio de Puebla.

CAPÍTULO II

DE LOS MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

Artículo 24.- Bajo el marco de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, que se fundamenta en el artículo 108 de la Constitución Local, sus disposiciones son de orden público, su observancia es general y obligatoria para el Estado de Puebla y sus Municipios, y rige en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en las diversas modalidades de cada una de éstas que se realicen en la Administración Pública Estatal y la Municipal, con cargo total a fondos propios o de manera combinada según los convenios que celebren el Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos.



Por tanto las adquisiciones que realicen el Municipio a través de sus Dependencias, deberán sujetarse a las disposiciones legales que regulan la materia, observando los montos máximos y mínimos de adjudicación que se aplicarán en el ejercicio 2017, para realizar las adjudicaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, según corresponda con lo siguiente:

- A)** Cuando el monto de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$1'772,000.00 (Un millón setecientos setenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) y se cuente con disponibilidad presupuestal, se deberá adjudicar el pedido o contrato respectivo mediante **licitación pública**;
- B)** Cuando el monto de las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$783,000.00 (Setecientos ochenta y tres mil pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$1'772,000.00 (Un millón setecientos setenta y dos mil pesos 00/100 M.N.) se deberá adjudicar mediante **concurso por invitación**;
- C)** Cuando el monto de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$133,300.00 (Ciento treinta y tres mil trescientos pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$783,000.00 (Setecientos ochenta y tres mil pesos 00/100 M.N.), se asignará por el procedimiento de adjudicación mediante **invitación a cuando menos tres personas**, mediante el Comité de Adjudicaciones;
- D)** Cuando el monto de las adquisiciones de bienes, arrendamientos o prestación de servicios sea superior a \$29,900.00 (Veintinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), y no exceda de \$133,300.00 (Ciento treinta y tres mil trescientos pesos 00/100 M.N.), se asignará mediante el procedimiento de **invitación a cuando menos tres personas**, por parte de la Secretaría de Administración;
- F)** Las Dependencias y Entidades podrán contratar de manera **directa** con las personas y/o prestadores de servicios, cuando el monto no exceda de \$29,900.00 (Veintinueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.
- G)** Para el procedimiento de **adjudicación**, el límite máximo para la adquisición de vehículos será de \$1'300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.); las dependencias y entidades únicamente podrán realizarlas a través de la Secretaría de Administración;

Los montos establecidos para las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios deberán considerarse **sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado**.

Para identificar de manera resumida la información descrita en el segundo párrafo del artículo 24 del presente dictamen de Presupuesto de Egresos 2017, se expresa el contenido en el ***Cuadro 32 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos***.

Los contratos para proyectos para prestación de servicios (PPS) se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que



libremente se presenten proposiciones, atendiendo lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Artículo 25.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos.

CAPÍTULO III

DE LOS MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

Artículo 26.- Los montos máximos y mínimos de adjudicación para obra pública que las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla contraten, se sujetarán durante el ejercicio fiscal 2017, a los siguientes montos y procedimientos de adjudicación, en términos de lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla:

- A)** Superiores a \$1'838,600.00 (Un millón ochocientos treinta y ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán por **licitación pública mediante convocatoria**.
- B)** Superiores a \$921,900.00 (Novecientos veintiún mil novecientos pesos 00/100 M.N.), pero que no excedan de \$1'838,600.00 (Un millón ochocientos treinta y ocho mil seiscientos pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán por el procedimiento de **invitación a un mínimo de cinco personas**.
- C)** Superiores a \$473,800.00 (Cuatrocientos setenta y tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), pero que no excedan de \$921,900.00 (Novecientos veintiún mil novecientos pesos 00/100 M.N.), se adjudicarán mediante el procedimiento de **invitación a un mínimo de tres personas**.
- D)** Hasta \$473,800.00 (Cuatrocientos setenta y tres mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), las obras públicas o los servicios relacionados con las mismas se realizarán por **adjudicación directa**.

Los montos establecidos para contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma deberán considerarse **sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado**.

Para identificar de manera resumida la información descrita en el presente artículo, se expresa el contenido en el **Cuadro 33 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Para la aplicación de este precepto y con el fin de determinar en cuál de los rangos establecidos en las fracciones anteriores queda comprendida una obra, ésta deberá considerarse individualmente, en el entendido de que en **ningún** caso, el importe total de una obra podrá **ser fraccionado**.



Artículo 27.- Cuando se ejecuten recursos federales, los montos de adjudicación se deberán apegar a la normatividad aplicable o a la que se pacte en los acuerdos o convenios respectivos

CAPÍTULO IV

DE LOS CRITERIOS PARA ADMINISTRAR FIDEICOMISOS, AHORROS O ECONOMÍAS, INGRESOS EXCEDENTES Y DETERMINAR SUBSIDIOS

Artículo 28.- Las Dependencias por conducto de la Tesorería Municipal, podrán constituir fideicomisos públicos o celebrar mandatos o contratos análogos para contribuir a la consecución de los programas aprobados e impulsar las actividades prioritarias del Gobierno Municipal, en términos de lo dispuesto por el artículo 292 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

La aprobación, modificación y liquidación de los fideicomisos públicos, estará sujeta a lo establecido en el artículo anteriormente citado, el cual establece la facultad del Ayuntamiento para aprobar y autorizar la creación de fideicomisos públicos y contempla también la facultad de la Tesorería Municipal de fungir como fideicomitente único de la Administración Pública Municipal, en los fideicomisos que constituya el Ayuntamiento.

Nota: se incluye para dar cumplimiento al Criterio 81 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

Artículo 29.- Las Dependencias no podrán utilizar los ahorros o economías y subejercicios presupuestarios salvo que cuenten con autorización de la Tesorería Municipal. La autorización se otorgará mediante la suficiencia presupuestal correspondiente y las adecuaciones presupuestarias previstas en la normatividad presupuestal vigente.

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

Nota: se incluye para dar cumplimiento al Criterio 84 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

Artículo 30.- La administración y gasto de ingresos excedentes, estará en función de lo señalado en el Artículo 304 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, que a la letra dice: "El Presidente por conducto de la Tesorería, podrá asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, a los programas que considere convenientes y autorizará los traspasos de



partidas cuando sea procedente, dándole en su caso, la participación que corresponda a entidades interesadas”.

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

Adicionalmente, con base en el artículo 9 fracción XLIV del Reglamento Interior de la Tesorería Municipal el Tesorero tiene la atribución de asignar los recursos que se obtengan en exceso de los previstos en el Presupuesto de Egresos del Municipio, a los programas que considere convenientes y autorizar los traspasos de Partidas y Capítulos.

Nota: se incluye para dar cumplimiento a los Criterios 80 y 83 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

Artículo 31.- La Presidencia Municipal, la Secretaría de Gobernación y la Tesorería Municipal, determinarán de acuerdo al Presupuesto de Egresos aprobado, el monto anual del subsidio que se asignará a las Juntas Auxiliares y Organismos Auxiliares.

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

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

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

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

Nota: se incluye para dar cumplimiento al Criterio 82 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.



CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 32.- El Municipio de Puebla, preocupado por invertir en la Infancia y la Adolescencia, ha incluido en el Presupuesto de Egresos 2017, la expresión de sus prioridades, es por eso que los programas presupuestarios son los instrumentos para favorecer la equidad y el desarrollo social para obtener niñas, niños y adolescentes más sanos y educados, ciudadanos más empoderados y una sociedad más democrática; por ello con base en los artículos 2 fracción III, párrafo cuarto y 7 de la Ley general de Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla; asignó para este rubro, el monto de \$145,176,495.04, información que se incluye en el **Cuadro 34 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos.**

Para mayor claridad en la definición de los montos asignados en el anexo transversal se describen a continuación los criterios utilizados para el cálculo del monto del proyecto destinado a la infancia y adolescencia:

Criterio 1. Cuando el 100% de la población beneficiada es menor de 18 años y/o agentes, es decir la totalidad de las acciones realizadas por el proyecto u acción son dirigidas a menores de 18 años y/o agentes que actúen en su beneficio, por lo que en este caso se tomó el 100% del presupuesto ejercido.

Criterio 2. Cuando se beneficia a todo el municipio y se toma la proporción de los menores de 18 años que habitan en este, es decir, las acciones realizadas por el programa impactan toda la población del municipio por lo que se tomó el porcentaje de niños, niñas y adolescentes que habitan en él, se utiliza el porcentaje de población entre 0 y 17 años en el municipio, que es la proporción de menores de 18 años.

Criterio 3. Cuando hay una población potencial/objetivo/atendida y se debe definir el porcentaje de población de menos de 18 años atendidos, en este caso, las dependencias y entidades conocen el número de personas beneficiadas por medio de sus registros o padrones, por lo que se les solicitará la proporción de menores de edad atendidos; en este sentido se calcula el presupuesto ejercido con base en el porcentaje reportado por la dependencia o entidad.

CAPÍTULO VI DE LA DEUDA PÚBLICA

Artículo 32.- Con fundamento en el decreto publicado el 12 de marzo de 2014, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, mediante el que se autoriza a los Ayuntamientos del Estado y a sus entidades para que durante las Administraciones Municipales 2014-2018, tramiten y contraten ante cualquier Institución de Crédito o Empresa Autorizada por la Legislación Federal aplicable, créditos hasta por \$3,000'000,000. A este respecto, el Municipio de Puebla no ha requerido la contratación de una deuda adicional.



Nota: se incluye para dar cumplimiento a los Criterios 49 y 54 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

Esta administración municipal recibió una Deuda Pública constituida por dos créditos, el primero de ellos contratado con Banco Interacciones, S.A. el 26 de agosto de 2008 y el segundo contratado con BBVA Bancomer, S.A., el 20 de mayo de 2010. En apego al Plan Municipal de Desarrollo, esta Administración no sólo estableció y está cumpliendo el objetivo enunciado en el artículo 32 del presente Dictamen, sino que en su camino por cumplirlo se comprometió a lograr ahorros presupuestales que generarían beneficios más allá de su gestión. Lo anterior fue alcanzado gracias al esfuerzo por mejorar la tasa de interés del crédito contratado con BBVA Bancomer, S.A.

En este sentido el 25 de agosto de 2015, el Municipio celebró un contrato de crédito simple con Scotiabank Inverlat, S.A., cuyo único destino fue el de refinanciar el crédito contratado en el 2010, mejorando considerablemente la tasa de interés aplicable, al reducirla de T.I.I.E. + 1.75 a T.I.I.E + 0.85, y a partir de junio de 2016 a T.I.I.E + 0.81. Esto derivado de la mejora en la calificación a la calidad crediticia asignada por Standard & Poor's. Lo anterior ha permitido que desde octubre de 2015 y hasta octubre de 2016 se generara un ahorro presupuestal real de poco más de 1 millón 25 mil pesos.

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

Periodo	Ahorro Aproximado	
Octubre – Diciembre 2015	241,399.00	2,646,784.06
Enero-Octubre 2016	784,122.61	
Noviembre – Diciembre 2016*	152,252.45	
2017 a Octubre 2018*	1,469,010.00	
Ahorro aproximado por toda la vida del crédito*	5,409,861.60	

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

***Proyecciones realizadas a partir de la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (T.I.I.E) publicada por el Banco de México el 09 de septiembre de 2016 (4.59%), considerando una tasa de interés aplicable al crédito contratado con Scotiabank Inverlat, S.A. de T.I.I.E.+0.81.**

Al 30 de noviembre de 2016, la Deuda Pública del Municipio de Puebla asciende a un monto total de \$493'222,665.61 y está compuesta por saldos de deuda pública que se muestran en el **Cuadro 34-A del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**, el cual incluye información adicional respecto a el tipo de garantía, número de crédito, tipo de instrumento, institución bancaria, tasa de interés de contratación y plazo de contratación, de la misma.



Artículo 33.- El crédito contratado con Banco Interacciones, S.A. se realizó bajo el amparo del Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla de fecha 04 de agosto de 2008, en el que el Honorable Congreso del Estado, autoriza a los Ayuntamientos de la Entidad y a sus respectivas Entidades Paramunicipales que tengan a su cargo obras o servicios públicos autofinanciables, para que durante las administraciones municipales correspondientes, tramiten y contraten ante cualquier Institución de Crédito o Empresa Autorizada por la legislación federal aplicable, el otorgamiento de los créditos simples hasta por un monto total de \$1,600'000,000.00.

Artículo 34.- Al igual que el crédito contratado con Banco Interacciones, S.A., el crédito refinanciado con Scotiabank Inverlat, S.A. se realizó bajo la autorización del decreto citado en el párrafo anterior. Esto derivado de que el crédito con BBVA Bancomer, S.A., fue contratado al amparo de este mismo decreto, el cual en su artículo segundo faculta a los Ayuntamientos de la Entidad, a que efectúen modificaciones a las operaciones de financiamiento que se hubieren celebrado con base en el mismo, siempre y cuando se logren mejoras en las condiciones financieras sobre pasivos.

Es importante señalar que para la proyección del pago de la deuda pública, se analizó el comportamiento histórico de los pagos realizados durante los últimos 8 años, y las expectativas al cierre del ejercicio fiscal 2016, como se muestra en la **Gráfica 5 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Al inicio del ejercicio fiscal 2016, la Deuda Pública ascendía a un monto total de \$533,726,643.86 de los cuales al 30 de noviembre de 2016, se han realizado amortizaciones a capital por un monto total de \$ 40,503,978.25, distribuidos según muestra en el **Cuadro 35 del Anexo 2 del Presupuesto de Egresos**.

Para el ejercicio fiscal 2017, se buscó nuevamente establecer un presupuesto conservador respecto al pago de las obligaciones de capital e intereses correspondientes al servicio de la Deuda Pública, por lo que se asignó a este concepto un monto total de \$77'873,517.52, que se señala en el siguiente cuadro:

INSTITUCIÓN	PRESUPUESTO 2017	
	CAPITAL	INTERÉS
Banco Interacciones, S.A.	\$40,867,446.37	\$22,307,569.39
Scotiabank Inverlat, S.A.	\$8,740,552.00	\$5,957,949.76
SUB TOTAL	\$49,607,998.37	\$28,265,519.15
TOTAL	\$77,873,517.52	

Fuente: Tesorería Municipal.- Proyección realizada de acuerdo a lo estipulado en los Contratos de Crédito Simple celebrados con Banco Interacciones, S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A., y con base en los Criterios 52 y 53 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.



El presupuesto para el pago de capital e intereses de la Deuda Pública, adicionalmente contempla un presupuesto de \$1'000,000.00, para el pago de coberturas (CAP) mismas que protegerán los pagos de los intereses ante los posibles incrementos de las tasas de interés. Esto derivado de que en la situación económica actual, prevalecen las expectativas de incremento en las tasas de interés en Estados Unidos, situación que se replicaría en nuestro país.

Adicionalmente al pago de capital, intereses y coberturas, se incluyen en el presupuesto los Gastos de la Deuda Pública Interna, mismo que se integran por el concepto de pago de honorarios fiduciarios, ya que cada uno de los créditos antes citados cuenta con un Fideicomiso de Garantía, y el pago de las calificaciones a la calidad crediticia, como se muestra a continuación:

CONCEPTO	MONTO EJERCIDO 2016	MONTO ASIGNADO 2017
Pago de Coberturas	582,546.15	1,000,000.00
Fideicomiso 21-0 (Banco Multiva)	97,440.00	97,440.00
Fideicomiso 1372 (Banco Deutsche Bank)	122,912.80	152,560.00
Calificaciones a la Calidad Crediticia	669,320.00	700,000.00
TOTAL	1,472,218.95	1,950,000.00

Fuente: Tesorería Municipal.- Contratos de Fideicomisos y proyecciones de costos de calificación

En resumen, el presupuesto total asignado para el pago de deuda pública para el año 2017, es de \$79'823,517.52, de acuerdo con el desglose del siguiente cuadro:

Capítulo 9000	Deuda Pública	79,823,517.52
91000	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	49,607,998.37
91102	AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	49,607,998.37
	CRÉDITO 227168 (Banco Interacciones)	40,867,446.37
	CREDITO 04960000000022333 (Scotiabank Inverlat)	8,740,552.00
92000	INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	28,265,519.15
92101	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CRÉDITO	28,265,519.15
	CRÉDITO 227168 (Banco Interacciones)	22,307,569.39



	CREDITO 049600000000022333 (Scotiabank Inverlat)	5,957,949.76
94000	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	950,000.00
94101	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	950,000.00
95000	COSTO POR COBERTURAS	1,000,000.00
95101	COSTO POR COBERTURAS	1,000,000.00

Fuente: Tesorería Municipal.- Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009, y con base en el Criterio 58 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

Por último, es importante destacar entre otros factores, que el buen manejo de la Deuda Pública en el Municipio contribuyó de manera importante a que el 30 de mayo de 2016 la calificadora internacional Standard & Poor's mejorara la calificación a la calidad crediticia en la escala nacional a mxAA con perspectiva estable. Esto permitió mejorar nuevamente la tasa de interés aplicable al crédito contratado con Scotiabank Inverlat, S.A.

Del mismo modo, el 8 de junio de 2016, la calificadora internacional Fitch Ratings ratificó al Municipio las calificaciones de “**BBB**” con perspectiva crediticia “estable” en la escala internacional y de ‘AA (mex)’ con perspectiva crediticia estable en la escala nacional.

Lo anterior es el resultado de los esfuerzos de esta Gestión por fortalecer las finanzas del Municipio, de lo que deriva que las opiniones de estas calificadoras se fundamenten en el sobresaliente incremento anual en los ingresos propios, la optimización del manejo del gasto, el fortalecimiento del desempeño presupuestal, y el manejo responsable de la deuda pública municipal. Esto ha permitido el redireccionamiento de los recursos públicos hacia la ejecución de proyectos necesarios en áreas sensibles e importantes del Municipio, como lo es la Seguridad Pública, el Desarrollo Social y el Desarrollo de Infraestructura Pública.

Artículo 35.- En apego al objetivo del programa 30 del Plan Municipal de Desarrollo de la Administración Municipal 2014-2018, que a la letra dice: “Fortalecer las finanzas públicas municipales sin recurrir al endeudamiento”, es que para el ejercicio fiscal 2017, esta Gestión no considerará la contratación de nuevos créditos que formen parte de Deuda Pública municipal.

Nota: se incluye para dar cumplimiento al Criterio 61 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.



CAPÍTULO VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 36.- Para facilitar la comprensión de los términos utilizados en este Dictamen, se incluye el siguiente glosario de términos:

- I. **Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS):** Conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.
- II. **Adquisiciones públicas:** toda clase de convenios o contratos, cualquiera que sea su denominación legal, que el Ayuntamiento, sus dependencias o entidades celebren para la compra de insumos, materiales, mercancías, materias primas y bienes muebles que tengan por objeto cubrir las necesidades comunes de las mismas, así como aquellos bienes necesarios para la realización de funciones específicas.
- III. **Ahorro presupuestario:** Diferencia positiva que resulta de la comparación entre los ingresos y los gastos de una entidad, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas.
- IV. **Año Fiscal:** Período en el cual se produce la ejecución presupuestaria de los ingresos, egresos y el financiamiento. Corresponde al año calendario, tiene una duración de doce (12) meses e inicia el primero (1) de enero y finaliza el treinta y uno (31) de diciembre del mismo año.
- V. **Clasificación Administrativa:** clasificación presupuestal que tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.
- VI. **Clasificación Económica:** clasificación presupuestal de las transacciones de los entes públicos que permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.
- VII. **Clasificación Funcional del Gasto:** clasificación presupuestal que agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los



diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

- VIII. Clasificación por Fuente de Financiamiento:** clasificación presupuestal que consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento. Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.
- IX. Clasificador por Objeto del Gasto:** reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.
- X. Clasificación por Tipo de Gasto:** clasificación presupuestal que relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital, Amortización de la deuda y disminución de pasivos, Pensiones y jubilaciones y Participaciones.
- XI. Clasificación Programática:** clasificación presupuestal que establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.
- XII. Déficit Presupuestario:** el financiamiento que cubre la diferencia entre los montos previstos en la Ley de Ingresos Municipal y el Presupuesto de Egresos Municipal.
- XIII. Deuda Pública Municipal:** la que contraigan los municipios, por conducto de sus ayuntamientos, como responsables directos o como garantes, avalistas, deudores solidarios, subsidiarios o sustitutos de las entidades de la administración pública paramunicipal a su cargo.
- XIV. Economías:** los remanentes de recursos no devengados del presupuesto modificado, derivados de la obtención de mejores condiciones en la adquisición de bienes y servicios.
- XV. Gasto:** Es toda aquella erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados.



- XVI. Gasto Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- XVII. Gasto de Capital:** son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos con tal propósito.
- XVIII. Gasto Corriente:** son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.
- XIX. Gasto Devengado:** es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- XX. Gasto Ejercido:** es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- XXI. Gasto Modificado:** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- XXII. Gasto Pagado:** es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
- XXIII. Ingresos de libre disposición:** los Ingresos locales y las participaciones federales, así como los recursos que, en su caso, se reciban del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas en los términos del artículo 19 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y cualquier otro recurso que no esté destinado a un fin específico;
- XXIV. Ingresos Estimados:** son los que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- XXV. Ingresos Excedentes:** los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos Municipal.



- XXVI. Ingresos Recaudados:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.
- XXVII. LA:** línea de acción.
- XXVIII. Obras Públicas:** los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- XXIX. Presupuesto:** Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los egresos e ingresos del Sector Público, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Asimismo, constituye el instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.
- XXX. Presupuesto Base Resultados (PbR):** Conjunto de elementos metodológicos y normativos que permite la ordenación sistemática de acciones, y apoya las actividades para fijar objetivos, metas y estrategias, asignar recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, así como coordinar acciones y evaluar resultados.
- XXXI. Presupuesto de Egresos Municipal:** es el que contiene el acuerdo que aprueba el ayuntamiento a iniciativa del Presidente Municipal, para cubrir durante el ejercicio fiscal a partir del primero de enero, las actividades, obras y servicios previstos en los programas y planes de desarrollo de la Administración Pública Municipal.
- XXXII. Programas y proyectos de inversión:** acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.
- XXXIII. Programa presupuestario:** Es la oferta de solución a un problema específico que aqueja a un sector de la población, cuyo objetivo se expresa bajo condiciones de una situación deseada. Comprende el conjunto de actividades encaminadas a cumplir con los propósitos expresados en una función, por medio del establecimiento de objetivos y metas, a los cuales se asignan recursos –humanos, financieros y tecnológicos – administrados por una unidad ejecutora.
- XXXIV. Proyecto para Prestación de Servicios:** conjunto de acciones que se requieran implementar al amparo de un contrato y conforme a lo dispuesto por Ley de



Proyectos para Prestación de Servicios del Estado Libre y Soberano de Puebla, sea a celebrarse o celebrado.

- XXXV. Remuneración:** toda percepción de los servidores públicos municipales en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.
- XXXVI. Servicio público:** aquella actividad de la administración pública municipal, – central, descentralizada o concesionada a particulares–, creada para asegurar de una manera permanente, regular y continua, la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen de derecho público.
- XXXVII. Servicios relacionados con las obras públicas:** los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- XXXVIII. Sistema de Evaluación del Desempeño:** el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer el impacto social de los programas y de los proyectos.
- XXXIX. Subsidios y Subvenciones:** asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
- XL. Subejercicio de Gasto:** las disponibilidades presupuestarias que resultan del incumplimiento de las metas contenidas en los programas.
- XLI. Trabajadores de Base:** Son trabajadores de base, aquellos que realizan funciones predominantemente operativas, manuales o administrativas básicas en puestos que implican una necesidad permanente para la Administración, de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado y que reúnen los requisitos establecidos en esta Ley.



XLII. Trabajadores de Confianza: Son trabajadores de confianza: El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Contralor, Subcontralores, los Titulares de las Dependencias, los Directores, Subdirectores y Administradores, los Jefes de Departamento, los Supervisores, los Jueces, los Secretarios y los Alcaldes de los Juzgados Calificadores, el Personal de Procesamiento de Datos, los Inspectores, los Contadores, los Coordinadores, los Cajeros, los Ejecutores, el Jefe de Archivo, los Empleados y Cobradores que deban caucionar manejo de fondos y valores, Vigilantes y Veladores, los Secretarios Particulares y choferes del Presidente Municipal y los Titulares de las Dependencias, los particulares y choferes de servidores públicos Municipales, los encargados de área, los analistas y asistentes, y los demás que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

Fuente del Glosario: Adenda IMCO para dar cumplimiento al Criterio 78 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

XXVIII.- Que, con fundamento en todos los ordenamientos legales, así como en los argumentos expuestos en el cuerpo del presente, los suscritos integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, sometemos a consideración y aprobación de este Honorable Cabildo, el Dictamen que contiene el **Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla**, para el año 2017.

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba el Presupuesto de Egresos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para el ejercicio fiscal dos mil diecisiete, en los términos del presente Dictamen.

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

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



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

Nota: en cumplimiento al Criterio 80 del Catálogo de Criterios de Evaluación para la Elaboración del Índice de Información Presupuestal Municipal (IIPM) 2017 del Instituto Mexicano para la Competitividad, A.C.

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

CUARTA.- Se instruye a la Tesorera Municipal para que informe de manera mensual, ante la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, las ampliaciones presupuestales autorizadas a las Dependencias y Organismos Públicos Descentralizados, que involucren recursos propios extraordinarios, así como las solicitudes de ampliación pendientes de autorizar.



ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 15 DE DICIEMBRE DE 2016.- “PUEBLA, CIUDAD DE PROGRESO”.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. GABRIEL GUSTAVO ESPINOSA VÁZQUEZ, PRESIDENTE.- REG. SILVIA ALEJANDRA ARGÜELLO DE JULIÁN, VOCAL; REG. KARINA ROMERO ALCALÁ, VOCAL.- REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA, VOCAL.- REG. ADÁN DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ, VOCAL.- REG. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, VOCAL.- RÚBRICAS.





QUEJAS Y DENUNCIAS
01 800 1 VIGILA
844452

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla