

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, LA CIUDADANA **LICENCIADA BLANCA MARÍA DEL SOCORRO ALCALÁ RUIZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**, MANIFIESTA: BUENAS TARDES SEÑORAS REGIDORAS, SEÑORES REGIDORES, SEÑOR SÍNDICO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, SIENDO LAS DOCE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DIEZ, DECLARO EL INICIO DE ESTA VIGÉSIMA SEXTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.

Por lo tanto, para el desarrollo de esta Sesión, solicito al Señor Secretario del Ayuntamiento, proceda al pase de lista.

PUNTO UNO

EL C. SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DICE: MUY BUENOS DÍAS, HAGO DEL CONOCIMIENTO DEL HONORABLE CABILDO, QUE LOS CIUDADANOS REGIDORES HUMBERTO VÁZQUEZ ARROYO Y ENRIQUE CHÁVEZ ESTUDILLO, PRESENTARON OFICIOS ANTE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, POR EL QUE SEÑALAN, QUE NO PODRÁN ASISTIR POR MOTIVOS PERSONALES A ESTA SESIÓN.

ENSEGUIDA PROCEDO AL PASE DE LISTA: LICENCIADA BLANCA MARÍA DEL SOCORRO ALCALÁ RUIZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PUEBLA, REGIDORES: JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ, JULIÁN HADDAD FERREZ, GERARDO MEJÍA RAMÍREZ, FRINE SORAYA CÓRDOVA MORÁN, LIDIA FELISA LÓPEZ AGUIRRE, GONZALO TORRES CHETLA, RODOLFO PACHECO PULIDO, JOVITA TREJO JUÁREZ, GUILLERMINA PETRA HERNÁNDEZ CASTRO, LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ, ALEJANDRO CONTRERAS DURÁN, MARÍA DEL ROSÍO GARCÍA GONZÁLEZ, ROBERTO JUAN LÓPEZ TORRES, MARÍA EUGENIA CARLOTA MENA SÁNCHEZ, PABLO MONTIEL SOLANA, MARÍA ISABEL ORTIZ MANTILLA,

MARÍA DE LOS ÁNGELES GARFIAS LÓPEZ, MIGUEL ÁNGEL DESSAVRE ÁLVAREZ, JAIME JULIÁN CID MONJARAZ, MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA, MARÍA BEATRIZ FUENTE VELASCO, SÍNDICO MUNICIPAL, LICENCIADO ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ.

Presidenta Municipal, me permito informarle que contamos con la asistencia de veintidós Regidores y el Señor Síndico Municipal.

PUNTO DOS

La **C. Presidenta Municipal** indica: en tal virtud existe Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria, por lo que en términos del artículo 59 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, queda Instalada Legalmente.

PUNTO TRES

La **C. Presidenta Municipal** señala: le solicito al Secretario, dé lectura al proyecto del Orden del Día.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a dar lectura al proyecto del:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de Quórum Legal y Apertura de la Sesión.
- III. Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba el Estado de Origen y Aplicación de Recursos y el Estado de Posición Financiera del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal 2009.
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan los Regidores

integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009.

- VI.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, por el que se ratifica el Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio, que otorgó este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a favor de la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente”, Sociedad Anónima de Capital Variable; y por el que se da por terminado el Convenio de Colaboración que celebró el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Organismo Público Descentralizado denominado “Industrial de Abastos de Puebla” de fecha veinticinco de enero de dos mil ocho.
- VII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, que aprueba remitir la Iniciativa de Decreto del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, por el que se adicionan diversas fracciones al Artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal de 2010.
- VIII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, por el que se expide el Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla.

Cierre de la Sesión.

La **C. Presidenta Municipal** menciona: informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos I y II, por lo que solicito al Secretario, proceda a recabar la votación respectiva a la aprobación del Orden del Día.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: pido a las Señoras Regidoras y Regidores, que estén de acuerdo con el Orden del Día ya dado a conocer, se sirvan manifestarlo levantando la mano, veintitrés votos por la afirmativa Presidenta.

Por Unanimidad de votos se APRUEBA el Orden del Día.

La **C. Presidenta Municipal** indica: continuando con el Orden del Día y en virtud de que se circularon previamente los Dictámenes y Puntos de Acuerdo, en términos de lo dispuesto por los artículos 39 y 40 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se solicita a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura de los considerandos de los Dictámenes y Puntos de Acuerdo, para dar lectura únicamente a los resolutivos de los mismos.

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

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: ruego a las Regidoras y Regidores que estén de acuerdo con lo manifestado por la Ciudadana Presidenta, se sirvan manifestarlo levantando la mano, veintitrés votos por la afirmativa Presidenta.

Por Unanimidad de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura.

PUNTO CUATRO

La **C. Presidenta Municipal** menciona: el punto IV del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba el Estado de Origen y Aplicación de Recursos y el Estado de Posición Financiera

del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal 2009.

Por lo tanto, le solicito al Secretario, proceda a dar lectura a los puntos resolutiveos del Dictamen.

El C. Secretario del Honorable Ayuntamiento procede a dar lectura de los puntos resolutiveos del Dictamen.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ, PABLO MONTIEL SOLANA, ALEJANDRO CONTRERAS DURAN Y GUILLERMINA PETRA HERNÁNDEZ CASTRO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2 FRACCIONES II Y X, 26 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; 17 FRACCIÓN XI Y 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN 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 APRUEBA EL ESTADO DE ORIGEN Y APLICACIÓN DE RECURSOS Y EL ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, AMBOS AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE, DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL NUEVE; POR LO QUE:

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

- 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, 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.
- III. Que, este Ayuntamiento, está comprometido a garantizar la transparencia del ejercicio del erario público, mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza social, sustentándose en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, por ello los recursos financieros administrados, se realizarán con base en normas, órganos y procedimientos con el propósito de conocer de manera clara y precisa su destino y adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que impidan alcanzar las metas propuestas.
- IV. 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.

- V. Que, el artículo 2 fracciones II y X de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establece que se entiende por Ayuntamiento los órganos de Gobierno de los Municipios; y por Estados de Origen y Aplicación de Recursos el que deberán entregar al Órgano Fiscalizador los sujetos de revisión, así como las instituciones públicas y privadas que administren recursos financieros o cualquier otro que sea considerado como público, o el proveniente de cualquier otra fuente de financiamiento, que afecte o modifique el patrimonio público, con el fin de verificar los ingresos y egresos, el manejo, la custodia y la aplicación de sus fondos o recursos.
- VI. Que, para la revisión de los Estados de Origen y Aplicación de recursos, estos deberán ser entregados al Órgano Fiscalizador por parte de los Ayuntamientos, en forma mensual, de acuerdo a lo establecido por los artículos 26 fracción I de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 17 fracción XI del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- VII. Que, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos a que se refiere la fracción I del artículo 26 de la Ley del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, deberá entregarse dentro de los quince días naturales siguientes al mes al que corresponda. Si el último día natural fuera inhábil, incluyendo los periodos vacacionales, el plazo se extenderá al día hábil siguiente, de acuerdo a lo que el artículo 30 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establece.
- VIII. Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, el C. Tesorero Municipal ha remitido a esta Comisión el Estado de Origen y Aplicación de Recursos y el Estado de Posición Financiera del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, mismo que ha sido revisado por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que el Estado de Origen y Aplicación de Recursos presentado por el C. Tesorero Municipal respecto de dicho periodo de gestión reúne 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.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone 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, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, y el Estado de Posición Financiera del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, mismo que se detalla como anexo único, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, y el Estado de Posición Financiera del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, para los efectos que resulten procedentes.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, el Estado de Origen y Aplicación de Recursos, y el Estado de Posición Financiera del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ambos al treinta y uno de diciembre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, aprobados en el presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 11 DE ENERO DE 2010.- COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ.- PRESIDENTA.- REG. PABLO MONTIEL SOLANA.- SECRETARIO.- REG. ALEJANDRO

CONTRERAS DURÁN.- VOCAL.- REG. GUILLERMINA PETRA HERNÁNDEZ CASTRO.- VOCAL.- RÚBRICAS.

La **C. Presidenta Municipal** refiere: está a su consideración el Dictamen, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

Señor Secretario, le pido proceda a tomar la votación.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: pido a las Señoras Regidoras y Regidores que estén de acuerdo en los términos del Dictamen ya leído, se sirvan manifestarlo levantando la mano, diecinueve votos a favor.

Quienes estén en contra, cuatro votos.

Por Mayoría de votos se APRUEBA el Dictamen.

PUNTO CINCO

La **C. Presidenta Municipal** menciona: el punto V del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan los Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba el Informe de Avance de Gestión Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009.

Por lo tanto, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutiveos del Dictamen.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a dar lectura de los puntos resolutiveos del Dictamen.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ, PABLO MONTIEL SOLANA, ALEJANDRO CONTRERAS DURAN Y GUILLERMINA PETRA HERNÁNDEZ CASTRO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 3, 78 FRACCIÓN XIII, 92 FRACCIONES I, III Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 2 FRACCIÓN IX, Y 26 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA; 17 FRACCIÓN XII Y 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN

**FINANCIERA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL DOS MIL NUEVE;
POR LO QUE:**

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

- 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, la Ley Orgánica Municipal, en sus artículos 92 fracciones I, III y V, y 94, 96 fracción II establecen 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.
- III. Que, este Ayuntamiento, está comprometido a garantizar la transparencia del ejercicio del erario público, mediante su rigurosa vigilancia, en beneficio de la credibilidad y confianza social, sustentándose en la legalidad, eficiencia, eficacia y economía, por ello los recursos financieros administrados, se realizarán con base en normas, órganos y procedimientos con el propósito de conocer de manera clara y precisa su destino y adecuada aplicación, para corregir y en su caso sancionar la desviación de las acciones que impidan alcanzar las metas propuestas.
- IV. Que, el artículo 2 fracción IX de la Ley del Órgano de Fiscalización del Estado de Puebla, menciona que un informe de gestión financiera es parte integrante de la cuenta pública, sobre los avances físicos y financieros de los programas municipales aprobados, a fin de que el Órgano Fiscalizador verifique el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en dichos programas en cuanto al manejo de recursos públicos.
- V. Que, una de las atribuciones del Órgano Fiscalizador, es la de evaluar al Informe de Avance de Gestión Financiera que en forma trimestral deberán entregar los sujetos de revisión, respecto de los avances físico y financiero de los programas actualizados y sobre procesos concluidos, tal y como lo establece el artículo 26 fracción II de la Ley de Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla y 17 fracción XII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- VI. Que, el artículo 31 del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, menciona que el informe de avance de gestión financiera, deberá entregarse dentro de los 15 días naturales siguientes del trimestre al que se informa. Si el último día natural fuera inhábil, incluyendo los períodos vacacionales, el plazo se extenderá al día hábil siguiente.
- VII. Que, en ejercicio de las funciones inherentes a su cargo, el C. Tesorero Municipal ha remitido a esta Comisión el Avance de Gestión Financiera correspondiente al Ejercicio Fiscal dos mil nueve, mismo que ha sido revisado por los miembros que la integramos; por lo que consideramos que el Avance de Gestión Financiera, presentado por el C. Tesorero Municipal respecto de dicho periodo de gestión reúne los requisitos necesarios para ser aprobados por este Honorable Cuerpo Colegiado, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 78 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se propone 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, el Avance de Gestión Financiera correspondiente al cuarto trimestre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, mismo que se detalla como anexo único, tal y como consta en el Acta Circunstanciada respectiva.

SEGUNDO.- Se instruye a la Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a fin de que turne al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, el Avance de Gestión Financiera correspondiente al cuarto trimestre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, para los efectos que resulten procedentes.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, el Avance de Gestión Financiera correspondiente al cuarto trimestre del Ejercicio Fiscal dos mil nueve, aprobado en el presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 11 DE ENERO DE 2010.- LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. LILIA VÁZQUEZ MARTÍNEZ.- PRESIDENTE.- REG. PABLO MONTIEL SOLANA.- SECRETARIO.- REG. ALEJANDRO CONTRERAS.- DURÁN.- VOCAL.- REG. GUILLERMINA PETRA HERNÁNDEZ CASTRO.- VOCAL.- RÚBRICAS.

La **C. Presidenta Municipal** indica: está a su consideración el Dictamen, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

Señor Secretario, le pido proceda a tomar la votación.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: solicito a las y los integrantes de este Cabildo que estén de acuerdo con los términos del Dictamen ya leído, se sirvan manifestarlo levantando la mano, diecinueve votos por la afirmativa.

Quienes estén en contra, cuatro votos.

Se APRUEBA por Mayoría de votos el presente Dictamen.

PUNTO SEIS

La **C. Presidenta Municipal** menciona: continuando con el Orden del Día, el punto VI es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, por el que se ratifica el Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la

prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio, que otorgó este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla a favor de la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente”, Sociedad Anónima de Capital Variable; y por el que se da por terminado el Convenio de Colaboración que celebró el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Organismo Público Descentralizado denominado “Industrial de Abastos de Puebla” de fecha veinticinco de enero de dos mil ocho.

Por lo tanto, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

El C. Secretario del Honorable Ayuntamiento procede a dar lectura de los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA, MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO, PABLO MONTIEL SOLANA, JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ Y JAIME JULIÁN CID MONJARAZ, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II, III, INCISO F) Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103, 104, INCISO F) Y FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES IV Y XVIII, 92 FRACCIONES III, VII Y IX, 118, 172, 174, 177 FRACCIÓN VIII, 197, 198 FRACCIÓN III Y 199 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE RATIFICA EL CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO Y DEL INMUEBLE EN QUE SE PRESTA DICHO SERVICIO QUE OTORGÓ ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, A FAVOR DE LA EMPRESA DENOMINADA INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DE ORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; Y POR EL QUE SE DA POR TERMINADO EL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRÓ EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA” DE FECHA VEINTICINCO DE ENERO DE DOS MIL OCHO, 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, en sus fracciones II y III, establece que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley, además de tener a su cargo diversos servicios públicos, en relación a los cuales podrán coordinarse y asociarse para su más eficaz prestación o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan.
- II. Que, el artículo 115, fracciones III, inciso f) y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en lo conducente que los Municipios tendrán a su cargo, entre otros, el servicio público del rastro; así como, la facultad de administrar 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 las legislaturas establezcan a su favor.

- III. Que, en términos del artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios estarán dotados de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejarán libremente conforme a la Ley.
- IV. Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 104 inciso f), y fracción III, de la Constitución Local, los Municipios tienen a su cargo, entre otros, la función y servicio público de rastro, pudiendo los Ayuntamientos, concesionar la prestación de dicho servicio y función a que se refiere el artículo en cita, con excepción del establecido en el inciso h) del mismo dispositivo, previo acuerdo de sus integrantes y observando las disposiciones que al efecto se emitan.
- V. Que, en términos del artículo 78 fracciones IV y XVIII de la Ley Orgánica Municipal el Ayuntamiento está facultado 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, así como para promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio.
- VI. Que, son obligaciones y atribuciones de los Regidores, ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, de formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público y las que otorguen otras disposiciones aplicables, en términos de lo establecido por el artículo 92 fracciones III, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal.
- VII. Que, el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal establece que 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. La Administración Pública Municipal Descentralizada se integra con las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio.
- VIII. Que, el artículo 172 de la Ley Orgánica Municipal, señala que en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación de las funciones y servicios públicos a su cargo, excepto el de seguridad pública y tránsito o vialidad.
- IX. Que, en términos del artículo 174 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación total o parcial de las funciones y los servicios públicos municipales que por su naturaleza, características o especialidad lo permitan.
- X. Que, las concesiones pueden terminar, entre otras circunstancias, por mutuo acuerdo, tal y como se desprende del artículo 177 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal.
- XI. Que, el artículo 197 de la Ley Orgánica Municipal señala que los servicios públicos municipales son actividades sujetas, en cuanto a su organización, funcionamiento y relaciones con los usuarios, a un régimen de derecho público y destinados a satisfacer una concreta y permanente necesidad colectiva, cuya atención corresponde legalmente a la administración municipal.
- XII. Que, los artículos 198 fracción III y 199 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal señalan, que los Ayuntamientos prestarán los servicios públicos mediante el régimen de concesión, teniendo a su cargo el servicio de rastro.

- XIII.** Que, por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintiuno de agosto de mil novecientos setenta y tres, se creó el Organismo Municipal Descentralizado del Honorable Ayuntamiento de Puebla, bajo la denominación "Industrial de Abastos Puebla", con la finalidad de administrar el Rastro llevando a cabo la prestación de los servicios de corrales; la adquisición, cría, engorda y matanza de ganado para el abasto de la población del Municipio de Puebla, así como el servicio de refrigeración fundamental de carne, así como la industrialización y venta de los productos derivados de las actividades descritas.
- XIV.** Que, por acuerdo tomado en la Sesión Ordinaria de fecha trece de diciembre de dos mil seis, el Cabildo autorizó concesionar el servicio público de rastro, así como el inmueble en el que se presta el mismo.
- XV.** Que, para el otorgamiento de la Concesión del Servicio Público de Rastro y su inmueble, se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública número 001/2007, resultando viables y solventes las propuestas legal, técnica y económica de la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable.
- XVI.** Que, el diecinueve de julio de dos mil siete, se llevó a cabo la décimo segunda Sesión Ordinaria del Consejo de Administración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, denominado "Industrial de Abastos Puebla", en donde se acordó que derivado de la Concesión del Servicio Público de Rastro, se autorizó facultar al Presidente del Descentralizado en cita, a fin de solicitar un Convenio de Colaboración cuyo objeto fuera el saneamiento financiero y la calidad en el servicio público prestado por el Organismo Descentralizado, mediante la entrega y cesión de la posesión de los bienes muebles e inmuebles que conforman su patrimonio, así como, de la administración a favor del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XVII.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de julio de dos mil siete, el Ayuntamiento, autorizó el Título de Concesión del Servicio Público de Rastro y el inmueble en el que se presta este servicio, a favor de la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable.
- En esa misma fecha, el Ayuntamiento, representado por el entonces Presidente Municipal Constitucional y la persona moral denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por el Señor José Yunes y Naude, formalizaron el Contrato Concesión de referencia.
- XVIII.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veinticuatro de enero de dos mil ocho, el Ayuntamiento aprobó las modificaciones a las Cláusulas Séptima, Novena y Vigésima Séptima párrafo cuarto del Título de Concesión otorgado a favor de la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente", Sociedad Anónima de Capital Variable.
- XIX.** Que, el veinticinco de enero de dos mil ocho, el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", celebraron Convenio de Colaboración para cumplir con el mandato de Cabildo de fecha veintisiete de julio de dos mil siete, así como del Dictamen aprobado en Sesión Extraordinaria de Cabildo del veinticuatro de enero de dos mil ocho. Convenio que tuvo por objeto el saneamiento financiero, la entrega y cesión de patrimonio; así como, entrega de la administración y prestación del servicio público de rastro por parte del Organismo Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", a favor del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que éste último se obligará solidariamente con el Organismo Público Descentralizado, a fin de solventar su pasivo y no afectar de manera futura el patrimonio y hacienda municipal.
- XX.** Que, dentro del mismo Convenio se estableció que los recursos financieros con los que contara el Organismo Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", serían transferidos a la Tesorería Municipal. Asimismo se convino que el Ayuntamiento se obligaría a prestar el apoyo necesario a

“Industrial de Abastos Puebla”, a fin de solventar las cargas económicas fiscales, judiciales y laborales de éste último.

- XXI.** Que, el treinta y uno de enero de dos mil ocho, el Ayuntamiento y la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable, suscribieron Convenio, a fin de modificar las Cláusulas Séptima, Novena y Vigésima Séptima párrafo cuarto del Título de Concesión del Servicio Público de Rastro y del inmueble en el que se presta dicho servicio, de fecha veintisiete de julio de dos mil siete.
- XXII.** Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha once de abril de dos mil ocho, el Ayuntamiento aprobó la modificación de las Cláusulas Séptima, Octava, Décima, Décima Cuarta y Décima Octava del Título de Concesión de fecha veintisiete de julio de dos mil siete y su Convenio Modificadorio de fecha treinta y uno de enero de dos mil ocho, lo que trajo como consecuencia que se celebrara Convenio Modificadorio el ocho de mayo de dos mil ocho.
- XXIII.** Que, a fin de dar cumplimiento a lo señalado por la Cláusula Novena del Título de Concesión, en fecha diecisiete de abril de dos mil ocho, la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable celebró Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión y Garantía con el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., mismo que fue modificado con fecha ocho de mayo de dos mil ocho.
- XXIV.** Que, el veintiuno de mayo de dos mil ocho, el Organismo Descentralizado denominado “Industrial de Abastos Puebla”, a través del Maestro Veterinario Zootecnista Mario Alberto Romero Guzmán, Encargado de Despacho de la Administración, hizo entrega a la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable la administración del inmueble en el que se presta dicho servicio, de los muebles y equipamiento; en términos del Acta Administrativa que se levantó para tal efecto.
- XXV.** Que, mediante escrito de fecha veintidós de julio de dos mil ocho, la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable manifestó conocer el Título de Concesión conjuntamente con las modificaciones que se realizaron, estando de acuerdo con su contenido, por lo que, en virtud de dichas modificaciones por su naturaleza, características y especialidad, resultaron legales y viables.
- XXVI.** Que, con fecha tres de septiembre de dos mil ocho, fue publicado el Título de Concesión y sus modificaciones en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- XXVII.** Que, mediante Convenio de fecha dieciocho de diciembre de dos mil ocho, el Ayuntamiento y la Empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable, acordaron dar por terminado el procedimiento de entrega-recepción de la administración, bien inmueble materia de la Concesión del Servicio Público de Rastro, así como sus muebles y equipamiento, estableciendo de manera precisa, que a partir del primero de enero de dos mil nueve, empezaría a transcurrir el término de doce meses para su transformación a uno Tipo Inspección Federal (TIF) y la obtención de su certificación, venciendo dicho término el treinta y uno de diciembre de dos mil nueve.
- XXVIII.** Que, debido a la conclusión del término otorgado a la Concesionaria “Ingeniería y Tecnología de Oriente” Sociedad Anónima de Capital Variable para obtener la certificación de Rastro Tipo Inspección Federal (TIF), sin que esta transformación ocurriera y con el objeto de impedir que el servicio público sea suspendido y con ello se afecte la salud pública, el Ayuntamiento y la Concesionaria, a fin de evitar una controversia, han determinado dar por terminado de mutuo acuerdo el Título de Concesión.
- XXIX.** Que, bajo esa tesitura, el veintinueve de diciembre de dos mil nueve, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, representado por la Licenciada Blanca María del Socorro Alcalá Ruiz, Presidenta Municipal

Constitucional, el Licenciado Cesar Pérez López, Secretario del Honorable Ayuntamiento, y el Maestro Arturo Flavio Sánchez Rosas, en su carácter de Mandatario de la Sindicatura Municipal, celebraron Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio, con la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable, representada por su apoderado legal el Señor José Yunez Soto.

XXX. Que, en dicho Convenio se estableció en la Cláusula Segunda una condición suspensiva, que determina:

[...] "2.1. El contenido total del convenio mencionado en el considerando inmediato anterior se encuentra condicionado suspensivamente a la ratificación que en su caso pronuncie el Cabildo del H. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE PUEBLA. De no ser así ninguna declaración, derecho u obligación que derive de ese convenio surtirá efecto alguno y "LAS PARTES" (El Ayuntamiento y el Concesionario) tendrán expeditos sus derechos para exigirse mutuamente las prestaciones que consideren que les corresponden."[...]

Dicha condición suspensiva se determinó de esa manera toda vez que los integrantes del Cuerpo Edilicio se encontraban gozando del periodo vacacional, lo que hacía imposible hacer del conocimiento de los mismos el contenido del Convenio de Terminación Anticipada del Contrato Concesión aludido, por lo que para mejor proveer se anexa el Convenio de referencia, como parte integrante del presente Punto de Acuerdo.

XXXI. Que, los términos convenidos permitirán:

1. Concluir la vigencia de la Concesión anticipadamente, inmediatamente que el Cabildo ratifique el Convenio de referencia;
2. Evitar una controversia que postergaría el propósito municipal de retomar de inmediato la administración del servicio público y objetivo irrenunciable obtener la certificación TIF;
3. Obtener la ocupación del inmueble consensualmente, lo que se acompañará de la obtención de la totalidad de la documentación necesaria para dar continuidad a la operación y administración del servicio, incluyendo los comprobantes de pago de contribuciones y cualquier otra obligación asumida por la concesionaria; e
4. Implementar en forma inmediata mesas de trabajo que permitan identificar los gastos realizados por el concesionario en materia de la inversión destinada a la infraestructura aprovechable necesaria para la operación o transformación del rastro y el gasto operativo que destinó al servicio público, al mismo tiempo que se calculará el monto del resarcimiento al Ayuntamiento de los ingresos estimados por servicios de rastro que ha dejado de recaudar durante la administración de la concesionaria incrementados con el porcentaje de inflación anualizada, a lo que se sumarán el monto de la contraprestación pactada y de los daños que pudiera haber sufrido el inmueble municipal por la ausencia o deficiencia en el mantenimiento de la infraestructura concesionada. Ambos montos se compensarán y el remanente será cubierto por la parte a cargo de quien resulten.

De esta acción el Secretario del Honorable Ayuntamiento será el responsable de dar seguimiento, en el entendido de que existir algún pago a cargo del Ayuntamiento este solo se realizará previo acuerdo del Honorable Cabildo, atendiendo a lo señalado en el punto 5.4.2 de la Cláusula Quinta del Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio que otorgó este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a favor de la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente", Sociedad Anónima de Capital Variable.

XXXII. Que, bajo ese tenor, el Ayuntamiento reitera el compromiso de prestar un servicio público eficiente y eficaz, toda vez que con ese convenio tiene la oportunidad de retomar el proyecto de modernización del Rastro y de contar con una administración que observe cabalmente la normatividad ambiental y de salud, que robustezca su cerco sanitario, lo que se convertirá en un incentivo a la inversión de los productores y distribuidores de productos cárnicos en la Ciudad de Puebla y se complementa con el proyecto de un Mercado de Carnes certificado que actualmente se encuentra concluido y pendiente de ejecución.

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

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- Se ratifica en todos y cada uno de sus términos el Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio, de fecha veintinueve de diciembre de dos mil nueve, a que se refiere el Considerando XXIX del presente Punto de Acuerdo, a efecto de que surta sus efectos legales correspondientes.

SEGUNDO.- Se instruye a la Presidenta Municipal Constitucional y al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que informen por escrito al Ejecutivo del Estado, al Honorable Congreso del Estado y al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, que por mutuo acuerdo el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Concesionario "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable, decidieron celebrar Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio.

TERCERO.- Se da por terminado el Convenio de Colaboración que celebraron el Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla", de fecha veinticinco de enero de dos mil ocho, a que se refiere el Considerando XIX del presente Punto de Acuerdo.

CUARTO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que notifique el contenido del presente Punto de Acuerdo al Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla" y a la Empresa "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable, para los efectos legales a que haya lugar.

QUINTO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento, Síndico, Contralor, Secretario de Gestión Urbana y Obra Pública para el Desarrollo Sustentable y al Administrador de Industrial de Abastos Puebla, para que en el ámbito de sus atribuciones participen en el procedimiento de entrega-recepción de la administración, bien inmueble materia de la Concesión del Servicio Público de Rastro, así como sus muebles y equipamiento.

SEXTO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que en el ámbito de sus atribuciones observe lo dispuesto en el párrafo segundo del numeral cuatro del Considerando XXXI del presente Punto de Acuerdo.

SÉPTIMO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que realice las gestiones necesarias a fin de que se publique el presente Punto de Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".- HEROICA PUEBLA DE Z., 12 DE ENERO DE 2010.- MIEMBROS DEL CUERPO EDILICIO.- REG. MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA.- REG. MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO.- REG. PABLO MONTIEL SOLANA.- REG. JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ.- JAIME JULIÁN CID MONJARAZ.- RÚBRICAS.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: está a su consideración el Punto de Acuerdo, si algún Regidor o

Regidora quiere hacer uso de la palabra, le pido se sirva manifestarlo.

La Regidora María Isabel Ortiz.

La **C. Regidora María Isabel Ortiz Mantilla** refiere: gracias Presidenta, celebramos que el acuerdo realizado entre la Administración Municipal y el Concesionario y tú, pues, pase ahora a la Autoridad máxima que es este Cabildo, y sea aprobado ante esta Autoridad.

También el que coincidamos todos en que es necesario retirarle la concesión a esta Empresa, puesto que no había dado los resultados que estábamos buscando, pero también me parece que sería necesario señalar que celebramos que también no se haya dado un litigio o algo que complique el que se preste este servicio público. Lo que sí valdría la pena también señalar, es que con esto no se concluya el tema del Rastro, con esto no se está resolviendo todavía el problema que tenemos en el Rastro, exclusivamente se está dando el primer paso, en quitarle la concesión a esta Empresa porque no dio los resultados esperados, porque el propósito de esta certificación no se había dado.

De ahí que habrá muchos temas que todavía se tendrán que analizar, que se tendrán que revisar, desde el tema del cerco sanitario y el tema de la sanidad que es tan importante en materia de salud para toda la Ciudad, pero también del mercado de carnes, también del problema ambiental de la zona y del problema ambiental del propio Rastro y de ahí me parece que la instrucción de Cabildo que se dio el doce de junio de dos mil nueve, en el cual, pues instruían a las dos Comisiones, tanto de Salud como de Ecología, a atender todos los temas relacionados con el Rastro, seguirá vigente, seguiremos revisando las opciones para dar una solución real para que verdaderamente esto pueda resolverse.

También tendremos que analizar el documento que esta Administración envió el veinticuatro de junio al Congreso del Estado, el veinticuatro de junio de dos mil ocho, esta Administración envió un documento en el cual justificaba por qué IDAP no podía seguirse haciendo cargo del Rastro, no podría y tendría que concesionarse el Rastro como tal.

Habría que revisar, aquí habla precisamente por qué IDAP, pues hasta ese momento controlaba parcialmente la sanidad y atendía las cosas de manera todavía parcial porque no le era suficiente para resolver el problema del Rastro, son de los documentos que se habrá que revisar y yo invitaría a que esta Administración, pues, redobláramos el paso y marcáramos la diferencia en ir sentando las bases a una solución real que a lo largo de varias Administraciones se han buscado y no se han logrado, invitarlos a que no heredemos este problema a las siguientes Administraciones y a que lo sigamos revisando.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: bien ¿Algún otro Regidor quiere hacer uso de la palabra? La Regidora María del Carmen Lanzagorta.

La **C. Regidora María del Carmen Lanzagorta Bonilla** plantea: sí, estaría de acuerdo en que con gusto apoyamos y ratificamos el Convenio que se firmó en la terminación del Convenio de la Concesión, pero para mí, efectivamente este es un tema que requiere atención inmediata y a fondo, cuando las diferentes Fracciones nos sentamos con el Secretario, le comentaba que, me parece que es muy diferente que tomemos medidas pensando mientras a largo plazo.

Entonces, creo que, sí requiere que nos sentemos y veamos si se va a tomar una decisión, ya sea de que se siga el manejo aquí, o de que se haga con un concesionario, se haga antes de hacer los movimientos de inversiones, de personas, porque si no, nos metemos nuevamente en la situación de tener que cancelar lo que estamos haciendo para poder abrir el nuevo camino, entonces, creo que si es algo que tiene que ser ya, que se pueda poner fecha, no sé si es que va a ser en las mesas, que ya tenían la instrucción, si van a participar otras Comisiones, pero sí creo que es algo en lo que no podemos dejar pasar el tiempo porque daríamos pasos que después tendríamos que regresar, creo que eso me parece importante.

La **C. Presidenta Municipal** señala: claro, gracias, el Regidor René Sánchez Juárez.

El **C. Regidor Jorge René Sánchez Juárez** refiere: gracias Presidenta, compañeras y compañeros Regidores, efectivamente al momento en el que solicitamos el apoyo de nuestras compañeras y

compañeros Regidores para poder signar este Punto de Acuerdo, estuvo en el análisis, precisamente la preocupación que a todas las Fracciones representadas en el Cabildo nos unifica en el sentido de que el tema del Rastro es un tema prioritario para la Ciudad y que es un tema también que tiene diferentes aristas que tendremos que analizar una vez que este Cabildo pueda aprobar estos acuerdos o estos Puntos de Acuerdo, porque no podríamos llevar a cabo ninguna otra actividad si antes no concluimos con lo que jurídicamente tenemos que hacer como Administración.

De tal manera de que, coincidimos y agradezco la disposición de todos los representantes de las Fracciones en el Cabildo para poder consensuar este Acuerdo, porque da muestra de que independientemente del trabajo que la Administración Municipal ha venido realizando, las Comisiones de Salud, que ha estado precisamente muy atenta a los temas de salud, la Comisión de Ecología que ha estado colaborando también en este procedimiento, las mismas opiniones de las Regidoras y de los Regidores que conocen de estos procesos, creo que sin duda todo esto alimentará la definición que también ha sido muy clara de esta Administración, de llevar a cabo las acciones que garanticen, como en este caso a la Ciudad, la prestación de este servicio que es importante.

De tal forma que seguiremos agradeciendo la colaboración y las aportaciones que para beneficio de este proyecto de lo que será el Rastro, pues podamos todavía los Regidores, las Regidoras continuar aportando dentro de este proceso, creo que las opiniones son diversas y efectivamente el tema es un tema que da para una discusión de fondo, en la que seguramente, como hoy lo estamos haciendo en este Cabildo, trataremos de buscar que las definiciones, sean definiciones que garanticen un buen servicio en esta materia para la Ciudad. Creo que eso es lo que a todos nos anima y por eso agradezco la disposición de las Regidoras y de los Regidores para apoyar este Punto de Acuerdo.

La **C. Presidenta Municipal** menciona: gracias Regidor, yo quisiera finalmente ponderar lo que aquí han expresado las distintas voces que hemos escuchado en el Cabildo, sin duda privilegiar la importancia del servicio público que representa el Rastro para la Ciudad de Puebla.

Segundo, el interés de que podamos caminar para la modernización del mismo, realmente es vital que en una Capital, como es el caso de la Ciudad de Puebla, se tenga un servicio de estas características y que es paradójico que aún no se haya logrado.

Y tercero, por supuesto que de la mano vayamos valorando la garantía que esto representa para la población.

En ese tenor, yo no solamente los convoco, sino al mismo tiempo, instruyo al Señor Secretario para que podamos tener un cronograma muy claro, que nos permita identificar, tanto los tiempos como los alcances del tema que nos ocupa, habremos de revisar, tanto la parte legal, como la parte económica y la parte social que efectivamente nos haga tener claridad entre las cosas deseables y las cosas posibles en virtud del tiempo que nos queda como Administración Pública Municipal.

De tal suerte Señor Secretario que le pediría que pudiéramos tener a partir de la siguiente semana este cronograma muy claro, en donde la invitación está abierta a todos los integrantes del Cabildo, de manera particular creo que el seguimiento de las Comisiones de Salud y de la Comisión de Ecología eran fundamental, siempre en este análisis, sí crítico, pero sobre todo, propositivo entre los alcances que tendríamos a nuestra disposición para poder ir avanzando en esta solución que es de interés de todos los integrantes del Cabildo.

De tal suerte que si están Ustedes de acuerdo, así podríamos ir procediendo para ir llevando, pues, un seguimiento muy puntual de cómo vamos avanzando al respecto. ¿Algún otro Regidor? Regidora Beatriz Fuente.

La **C. Regidora María Beatriz Fuente Velasco** expone: gracias Presidenta, pues en este mismo sentido, a mí me parece interesante que para al inicio de estos trabajos que se están instruyendo, es importante que el Consejo de Administración, rinda un Informe global a este Cabildo del estado que guarda el IDAP en donde se incluya el aspecto financiero y el aspecto legal.

La **C. Presidenta Municipal** manifiesta: gracias Regidora, de hecho en cada Sesión tenemos el cumplimiento de los distintos Organismos en relación al Informe, me parece que más que la parte formal que de por sí se hace, lo interesante será, tener las reuniones de

trabajo en donde podamos ir haciendo el análisis de la situación, y sobre todo la conclusión en la propuesta de parte de todos Ustedes, yo insisto, en que será mucho más saludable tenerlo en estas mesas de trabajo que, simplemente hacerlo en algún otro ejercicio que pueda incluso obstaculizar el funcionamiento y la logística que requiere la toma de decisiones en este tema.

Adelante Regidora Beatriz Fuente.

La **C. Regidora María Beatriz Fuente Velasco** señala: Presidenta, igual a lo mejor no me quedó muy claro lo que mencionas, a mí sí me gustaría que de alguna manera ellos nos rindan un Informe integral en una mesa de trabajo, antes de empezar la instrucción para, válgase la redundancia, los trabajos que acabas de mencionar.

La **C. Presidenta Municipal** dice: con mucho gusto Regidora, de hecho formaría parte de esta Agenda que tendríamos que construir para que todos tengamos claridad de cuál es la situación y a partir de ahí, construyendo la solución, en eso no creo que tendremos ningún inconveniente, en esta, al cronograma que sin duda tendrá que identificar muy bien el Secretario los temas de la Agenda que habíamos que revisar.

¿Algún otro Regidor? Adelante por favor la votación.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: solicito a las Señoras Regidoras y Regidores que estén de acuerdo con los términos de este Punto y desde luego registrar las instrucciones que ha dado la Presidenta Municipal, se sirvan manifestarlo levantando la mano, veintidós votos por la afirmativa y una ausencia que se suma del Regidor Gerardo Mejía.

APROBADO por Unanimidad de votos el Punto de Acuerdo.

PUNTO SIETE

La **C. Presidenta Municipal** menciona: el punto VII del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René

Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, que aprueba remitir la Iniciativa de Decreto del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla, por el que se adicionan diversas fracciones al Artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal de 2010.

Por lo tanto, le solicito al Secretario, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

El C. Secretario del Honorable Ayuntamiento procede a dar lectura de los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA, MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO, PABLO MONTIEL SOLANA, JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ Y JAIME JULIÁN CID MONJARÁZ, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 63 FRACCIÓN IV Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES IV Y XVIII, 92 FRACCIONES III, VII Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PUNTO DE ACUERDO QUE APRUEBA REMITIR LA INICIATIVA DE DECRETO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS FRACCIONES AL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010; POR LO QUE:

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

- I.** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley, asimismo manejarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos y de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que las legislaturas establezcan a su favor.
- II.** Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 63 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es facultad de los Ayuntamientos iniciar las leyes y decretos en lo relativo a la Administración Municipal.
- III.** Que, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la ley y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos.
- IV.** Que, en términos del artículo 78 fracciones IV y XVIII de la Ley Orgánica Municipal el Ayuntamiento está facultado 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, así como para promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio.

- V. Que, en términos del artículo 92 fracciones III, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, son obligaciones y atribuciones de los Regidores, ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, de formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público y las que otorguen otras disposiciones aplicables.
- VI. Que, en Sesión Ordinaria Cabildo de fecha trece de diciembre de dos mil seis, el Ayuntamiento autorizó concesionar el servicio público de rastro, así como el inmueble en el que se presta el mismo.
- VII. Que, en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha veintisiete de julio de dos mil siete, el Ayuntamiento, autorizó el Título de Concesión del Servicio Público de Rastro y el inmueble en el que se presta este servicio, a favor de la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable.
- VIII. Que, mediante Convenio de fecha dieciocho de diciembre de dos mil ocho, el Ayuntamiento y el concesionario, acordaron dar por terminado el procedimiento de entrega-recepción de la administración, bien inmueble materia de la Concesión del Servicio Público de Rastro, así como sus muebles y equipamiento, estableciendo de manera precisa, que a partir del primero de enero de dos mil nueve, empezaría a transcurrir el término de doce meses para su transformación a uno Tipo Inspección Federal (TIF) y la obtención de su certificación.
- IX. Que, con fecha veintinueve de diciembre de dos mil nueve, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y la Empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente" Sociedad Anónima de Capital Variable celebraron, por común acuerdo, Convenio de Terminación Anticipada del Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público de Rastro y del inmueble en que se presta dicho servicio, fijando las bases y términos para la transmisión de la operación y administración del Rastro hasta en tanto se tenga por cumplimentado en todos sus términos el Convenio de referencia.
- X. Que, dentro de las facultades del concesionario estaba la de cobrar las tarifas respecto de los servicios prestados por el Rastro Municipal, lo que generó que en términos del artículo 215 párrafo tercero del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla fuera suspendido el cobro de los derechos por el Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abastos Puebla" al dejar de ser el sujeto activo de la contribución, por tanto en el Ejercicio Fiscal 2009 la Ley de Ingresos del Municipio ya no contemplaba dichos cobros, salvo los que corresponden a inspección, lo que se replicó para el Ejercicio Fiscal 2010.
- XI. Que, toda vez que el Ayuntamiento a través del Organismo Público Descentralizado denominado "Industrial de Abasto Puebla", iniciará la administración y operación del servicio público de rastro, al concluir el acto de toma de ocupación del inmueble, es inevitable que se retomen las tarifas propias del Rastro a cargo de la Administración Municipal.
- XII. Que, por ello es necesario que las tarifas que antes de establecerse la concesión otorgada por el Ayuntamiento del Municipio de Puebla estaban dentro de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla se vean incorporadas a la misma, por prestarse nuevamente el servicio por parte del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

- XIII.** Que, al incorporarse nuevamente el concepto de pago de derechos por servicio de rastro, estos se harán aplicando la tasa de inflación utilizada en las Leyes de Ingresos del Municipio de Puebla para los Ejercicios Fiscales 2008 y 2009.
- XIV.** Que, el primero de enero entró en vigencia la Ley de Ingresos para el Municipio de Puebla para el Ejercicio fiscal de 2010, misma que es una Ley tarifaria y de vigencia anual, tal como lo establece el principio de anualidad, contemplado en el artículo 74 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es decir, toda operación presupuestaria está vinculada a un ejercicio anual.
- XV.** Que, finalmente y atendiendo a los antecedentes mencionados es necesario que este Cabildo proponga una modificación a la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal de 2010, publicada en el Periódico Oficial del Estado el catorce de diciembre de dos mil nueve, a efecto de estar en posibilidad del cobro de las tarifas por concepto del servicio de rastro.
- XVI.** Que, con la aprobación de las tarifas que cobrará el Ayuntamiento del Municipio de Puebla, no se modificará el Presupuesto de Egresos ya que los recursos que se destinen para dicho Organismo serán únicamente aquéllos que ya han sido previamente aprobados en su partida presupuestal.
- XVII.** Que, proponemos se apruebe turnar al Honorable Congreso del Estado la Iniciativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla por la que el Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla adiciona diversas fracciones a la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal de 2010, en los siguientes términos:

INICIATIVA DE DECRETO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS FRACCIONES AL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **ADICIONAN** las fracciones III, IV, V, VI, VII y VIII al artículo 14 de la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2010, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 14.- ...

...

...

Fracciones I.- y II.- ...

III.- Pesado de animales, uso de corrales por 24 horas, marcado y seleccionado de ganado, degüello, desprendido de piel o rasurado de canal, extracción y lavado de vísceras, pesado en canal, inspección sanitaria y sellado, causarán los derechos con las siguientes cuotas:

- | | |
|--|-----------|
| a) Por cabeza de ganado bovino (res): | \$ 213.17 |
| b) Por cabeza de ganado porcino hasta 150 kg: | \$89.38 |
| c) Por cabeza de ganado oviscaprino: | \$90.56 |

IV.- Uso de frigoríficos, por cada 24 horas o fracción, se pagará:

- | | |
|--------------------------------------|---------|
| a) Por canal de bovino (res): | \$34.06 |
|--------------------------------------|---------|

b) Por canal de porcino:	\$19.98
c) Por canal ovicaprino:	\$19.98
d) Por piel, cabeza, vísceras y pedacería por pieza:	\$9.39
e) Por canal de porcino obradores hasta 12 hrs.:	\$10.57
V.- Por registro de fierro o marcas para el ganado, por especie previa alta en el padrón de introductores:	\$0.00
VI.- Uso de corrales por más de 24 horas, se pagará:	
a) Por cabeza de ganado bovino por día extra:	\$6.53
b) Por cabeza de ganado porcino por día extra:	\$2.58
c) Por cabeza de ganado ovicaprino por día extra:	\$2.58
d) Por cabeza de ganado bovino, por mes, por corral:	\$1,935.70
e) Por cabeza de ganado porcino, por mes, por corral:	\$1,290.80
f) Por cabeza de ganado ovicaprino, por mes, por corral:	\$1,290.80
VII.- Trabajos especiales, causarán derechos con las siguientes cuotas:	
a) Rasurado de patas por juego:	\$11.16
b) Cortes por pieza:	\$1.96
c) Pesado de pieles por pieza:	\$10.48
d) Marcado por pieza:	\$1.30
e) Por sacrificio extraordinario de bovino (fuera del horario establecido) por unidad:	\$426.29
f) Por sacrificio extraordinario de porcino de hasta 150 kg. (fuera del horario establecido) por unidad:	\$175.73
g) Por sacrificio de porcino de más de 150 kg. (fuera del horario establecido) por unidad:	\$264.90
h) Por sacrificio extraordinario de ovicaprino, por unidad:	\$180.64
VIII.- Uso de exhibidores, se pagará:	
a) Por canal de bovino:	\$3.95
b) Por canal de porcino:	\$1.96
c) Por canal de ovicaprino:	\$1.96

Industrial de Abastos Puebla no será responsable por la suspensión de los servicios que presta o retrasos de los mismos, cuando éstos sean causados por fallas mecánicas, falta de energía eléctrica, captación de agua o circunstancias fortuitas no imputables al Organismo, así como tampoco será responsable por mermas, utilidades o pérdidas comerciales supuestas.

En mérito de lo anterior proponemos a esta Soberanía el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos y en lo particular la presente iniciativa del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para la expedición del **DECRETO DEL HONORABLE CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS FRACCIONES AL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010**, en los términos del Considerando **XVII** del presente Punto de Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Presidenta Municipal Constitucional y al Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla para que en forma de Iniciativa turnen el presente Punto de Acuerdo, al Honorable Congreso del Estado por conducto del Ejecutivo para su trámite Congresional.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- HEROICA PUEBLA DE REG. MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA.Z., A 12 DE ENERO DE 2010.- MIEMBROS DEL CUERPO EDILICIO.- REG. MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO.- REG. PABLO MONTIEL SOLANA.- REG. JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ.- REG. JAIME JULIÁN CID MONJARÁZ.- RÚBRICAS.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: está a su consideración el Punto de Acuerdo que se ha señalado, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, le ruego se sirva manifestarlo.

Señor Secretario, le pido proceda a tomar la votación.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: pido a los miembros de este Honorable Cabildo que estén de acuerdo en los términos del Punto ya comentado, se sirvan manifestarlo levantando la mano, veintidós votos a favor, una ausencia que se suma del Regidor Gerardo Mejía Ramírez.

Se **APRUEBA** por Unanimidad de votos el Punto de Acuerdo.

PUNTO OCHO

La **C. Presidenta Municipal** indica: el punto VIII del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan los Regidores María del Carmen Lanzagorta Bonilla, María Beatriz Fuente Velasco, Pablo Montiel Solana, Jorge René Sánchez Juárez y Jaime Julián Cid Monjaraz, por el que se expide el Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla.

Por lo tanto, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

El C. Secretario del Honorable Ayuntamiento procede a dar lectura de los puntos resolutivos del Punto de Acuerdo.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA, MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO, PABLO MONTIEL SOLANA, JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ Y JAIME JULIÁN CID MONJARÁZ, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 103, 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES III, VII Y IX, 118 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA; POR LO QUE:

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

- I. Que, el artículo 115 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio Libre; y por su parte en la fracción segunda establece 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.
- II. Que, el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.
- III. Que, el artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio que los Ayuntamientos manejarán conforme a la Ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la Legislatura del Estado establezca a favor de aquéllos.
- IV. Que, el artículo 105 fracción III del citado ordenamiento, dispone que los Ayuntamientos podrán expedir dentro de la esfera de su competencia reglamentos por los cuales provean la exacta observancia de las leyes administrativas del Estado, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones de observancia general.
- V. Que, el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado, señala 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 y 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.

- VI.** Que, el artículo 78 fracción IV de la citada ley establece que son atribuciones de los Ayuntamientos, 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;
- VII.** Que, el artículo 79 del ordenamiento legal citado establece, que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.
- VIII.** Que, el artículo 84 del la citada ley establece que los Ayuntamientos para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.
- IX.** Que, en términos del artículo 92 fracciones III, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, son obligaciones y atribuciones de los Regidores, ejercer las facultades de deliberación y decisión de los asuntos que le competen al Ayuntamiento, de formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público y las que otorguen otras disposiciones aplicables.
- X.** Que, los artículos 118 y 120 de la multicitada ley establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, la centralizada se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento; las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esa Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.
- XI.** Que, en Sesiones Ordinarias de Cabildo de fechas quince de febrero y catorce de julio de dos mil ocho, se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Administrativa Municipal para el periodo 2008–2011, en la que se encuentra el Organismo Público Descentralizado denominado Industrial de Abastos Puebla, el cual tiene dentro de sus funciones la prestación del servicio público de rastro, razón por la cual resulta imprescindible dotarlo de una reglamentación interna que permita determinar sus facultades bajo un esquema de transparencia.
- XII.** Que, con base en el artículo 6 fracción VI del Decreto de Creación, así como atento a las necesidades administrativas y operativas del propio Organismo, el Consejo de Administración en Sesión Ordinaria de fecha ocho de enero se aprobó la estructura orgánica con la que operará así como su Reglamento Interior.
- XIII.** Que, la Administración 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 al Organismo logrando así efficientar la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización que se requiere para cada una de las áreas que lo conforman y la prestación del servicio público que tiene asignado.

- XIV.** Que, 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 facultades que las Autoridades Municipales en el ámbito de su competencia pueden ejercer, lo que permite obtener una delimitación de funciones y en consecuencia la agilización de trámites, mejoramiento de las funciones administrativas atención y transparencia de la gestión pública y la prestación de los servicios públicos.
- XV.** Que, el presente Reglamento regula y faculta a las áreas con las que el Organismo Público Descentralizado, prestará el servicio público de Rastro, con las funciones que desempeñan, con apego en los diversos ordenamientos legales aplicables tales como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el Presupuesto de Egresos, las Normas Oficiales aplicables, y los ordenamientos jurídicos aplicables.
- XVI.** Que, uno de los propósitos del presente Reglamento es delimitar el ámbito de competencias del Organismo en materia de administración ejecución y supervisión con el fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de las responsabilidades de cada una de las áreas administrativas y operativas, así como del servidor público que la representa.
- XVII.** Que, las disposiciones contenidas en el Título Primero, resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla, incluyendo un breve glosario de términos para la mejor comprensión.
- XVIII.** Que, el Título Segundo, denominado "De la Competencia y Organización", en su Capítulo Primero establece el objeto del Organismo, así como la estructura con la que cuenta para la prestación del servicio público antes señalado, asimismo en su Capítulo Segundo señala las atribuciones del Organismo, estableciendo la competencia del mismo, por cuanto hace al Capítulo Tercero de este Título están establecidas en él la integración y atribuciones del Consejo de Administración, cuya base se encuentra en el Decreto de Creación del Organismo.
- XIX.** Que, el Título Tercero, se refiere a las atribuciones de las diversas Unidades Administrativas que conforman el propio Organismo Industrial de Abastos Puebla, siendo necesario conocer cuáles son sus funciones, estableciéndose el marco de referencia y los límites que individualizan cada función tanto de su Administrador General como de las diversas direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de departamento. Asimismo, es de vital importancia, reglamentar cada una de las actividades que desarrollan precisando su competencia y facultades, imponiendo la obligación de que se observen y cumplan las instrucciones que expidan en el ejercicio de las facultades.
- XX.** Que, el Título Cuarto, Capítulo Único, que lleva como título "De las Suplencia de los Servidores Públicos", se refiere a quiénes serán los encargados de suplir a los funcionarios públicos que se ausenten de manera temporal de sus encargos.

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos el Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla, el cual forma parte integrante del presente Dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de

Gobernación del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- HEROICA PUEBLA DE Z., 12 DE ENERO DE 2010.- MIEMBROS DEL CUERPO EDILICIO.- REG. MARÍA DEL CARMEN LANZAGORTA BONILLA.- REG. MARÍA BEATRÍZ FUENTE VELASCO.- REG. PABLO MONTIEL SOLANA.- REG. JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ.- REG. JAIME JULIÁN CID MONJARÁZ.- RÚBRICAS.

REGLAMENTO INTERIOR DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

CONSIDERANDO

- 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, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. 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 Federal, 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.
- III. Que, los artículos 118 y 120 de la multicitada ley establecen que la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, la centralizada se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento; las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esa Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.
- IV. Que, en Sesiones Ordinarias de Cabildo de fechas quince de febrero y catorce de julio de dos mil ocho, se aprobó y modificó respectivamente la Estructura Administrativa Municipal para el periodo 2008–2011, en la que se encuentra el Organismo Público Descentralizado denominado Industrial de Abastos Puebla, el cual tiene dentro de sus funciones la prestación del servicio público de rastro, razón por la cual resulta imprescindible dotarlo de una reglamentación interna que permita determinar sus facultades bajo un esquema de transparencia.
- V. Que, con base en el artículo 6 fracción VI del Decreto de Creación, así como atento a las necesidades administrativas y operativas del propio Organismo, el Consejo de Administración en Sesión Ordinaria de fecha ocho de enero se aprobó la estructura orgánica con la que operará así como su Reglamento Interior.
- VI. Que, la Administración 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 al Organismo logrando así eficientar la actividad pública en función del grado de desarrollo y especialización que se requiere para cada una de las áreas que lo conforman y la prestación del servicio público que tiene asignado.
- VII. Que, 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

facultades que las Autoridades Municipales en el ámbito de su competencia pueden ejercer, lo que permite obtener una delimitación de funciones y en consecuencia la agilización de trámites, mejoramiento de las funciones administrativas atención y transparencia de la gestión pública y la prestación de los servicios públicos.

- VIII. Que, el presente Reglamento regula y faculta a las áreas con las que el Organismo Público Descentralizado, prestará el servicio público de Rastro, con las funciones que desempeñan, con apego en los diversos ordenamientos legales aplicables tales como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, el Presupuesto de Egresos, las Normas Oficiales aplicables, y los ordenamientos jurídicos aplicables.
- IX. Que, uno de los propósitos del presente Reglamento es delimitar el ámbito de competencias del Organismo en materia de administración ejecución y supervisión con el fin de preservar tanto el principio de legalidad como la clara delimitación de las responsabilidades de cada una de las áreas administrativas y operativas, así como del servidor público que la representa.
- X. Que, las disposiciones contenidas en el Título Primero, resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla, incluyendo un breve glosario de términos para la mejor comprensión.
- XI. Que, el Título Segundo, denominado “De la Competencia y Organización”, en su Capítulo Primero establece el objeto del Organismo, así como la estructura con la que cuenta para la prestación del servicio público antes señalado, asimismo en su Capítulo Segundo señala las atribuciones del Organismo, estableciendo la competencia del mismo, por cuanto hace al Capítulo Tercero de este Título están establecidas en él la integración y atribuciones del Consejo de Administración, cuya base se encuentra en el Decreto de Creación del Organismo.
- XII. Que, el Título Tercero, se refiere a las atribuciones de las diversas Unidades Administrativas que conforman el propio Organismo Industrial de Abastos Puebla, siendo necesario conocer cuáles son sus funciones, estableciéndose el marco de referencia y los límites que individualizan cada función tanto de su Administrador General como de las diversas direcciones, Coordinaciones y Jefaturas de departamento. Asimismo, es de vital importancia, reglamentar cada una de las actividades que desarrollan precisando su competencia y facultades, imponiendo la obligación de que se observen y cumplan las instrucciones que expidan en el ejercicio de las facultades.
- XIII. Que, el Título Cuarto, Capítulo Único, que lleva como título “De las Suplencia de los Servidores Públicos”, se refiere a quiénes serán los encargados de suplir a los funcionarios públicos que se ausenten de manera temporal de sus encargos.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV 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, y 2, 78 fracción IV, 79, 84, 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE INDUSTRIAL DE ABASTOS PUEBLA

TITULO PRIMERO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este reglamento son de orden público y tienen por objeto organizar la estructura administrativa y fijar la distribución de las atribuciones y funcionamiento de Industrial de Abastos Puebla como Organismo Público Descentralizado del Municipio de Puebla, con personalidad

jurídica y patrimonio propios, sectorizado para efectos de planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad.

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

- I. **Administrador General:** El Administrador General de Industrial de Abastos Puebla;
- II. **Aves muertas:** Las aves domésticas sin vida que se expenden en los establecimientos que cuenten con la licencia para tal efecto;
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. **Cerco Sanitario:** Medidas adoptadas por el Municipio para la comercialización de animales de abasto, carnes, productos cárnicos y/o subproductos, y aves muertas que se consumen en el Municipio de Puebla a fin de lograr su calidad e inocuidad;
- V. **Comité:** El Comité Municipal de Adjudicaciones del Municipio de Puebla;
- VI. **Consejo de Administración:** El Consejo de Administración de Industrial de Abastos Puebla;
- VII. **Municipio:** El Municipio de Puebla;
- VIII. **Organismo:** Industrial de Abastos Puebla;
- IX. **Producto Cárnico:** Es la canal, la carne en piezas, la carne molida, las vísceras y demás estructuras y tejidos aptos para el consumo humano, sean carnes frescas, secas, saladas, sin salar, refrigeradas o congeladas;
- X. **Subproducto:** derivado del producto cárnico, como jamón, tocino, queso de puerco, pastel de pollo, longaniza, chorizo, mortadela, salami, carne adobada, carne seca, cecina, tasajo, chicharrón, frituras, toda clase de embutidos, y cualquier otro semejante.
- XI. **SATI:** La Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Municipio;
- XII. **Secretario:** El Secretario de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad;
- XIII. **Servidor Público.-** Las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal;
- XIV. **Sistema SCG:** Sistema Contable Gubernamental;
- XV. **Unidades Administrativas:** La Administración General, las Direcciones, las Coordinaciones, Jefaturas de departamento y demás áreas que integran la estructura orgánica que integran la estructura operativa del Organismo y demás creadas con tal carácter.

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 I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 4. El Organismo tiene por objeto la prestación de los servicios enunciados en su Decreto de creación, que son los relativos al Servicio Público de Rastro.

ARTÍCULO 5. Para el cumplimiento de sus funciones, Industrial de Abastos Puebla contará con la siguiente estructura administrativa:

- I.- Consejo de Administración;
- II.- Administrador General;
- III.- Director Jurídico;
- IV.- Director Técnico Operativo;
 - a) Coordinador de Proceso;
 - b) Coordinador Operativo;
- V. Coordinador Administrativo;
 - a) Jefe de Recursos Financieros;
 - b) Jefe de Recursos Humanos;

ARTÍCULO 6. El Organismo planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en

congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente, el Consejo de Administración y el Secretario para el óptimo despacho de los asuntos y el logro de las funciones a su cargo.

ARTÍCULO 7. Las unidades administrativas se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se señalen en las disposiciones jurídicas administrativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ORGANISMO

ARTÍCULO 8. El Organismo tendrá conferidas las siguientes atribuciones:

- I. La prestación del servicio Público de Rastro en el Municipio de Puebla, por sí o a través de terceros, para lo cual podrá coadyuvar con el Ayuntamiento en la iniciativa de la concesión;
- II. Aplicar las normas y llevar a cabo las atribuciones que en materia de prestación de servicios públicos le encomiendan al Ayuntamiento la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica Municipal, el Código Reglamentario Municipal y demás disposiciones relativas, salvo aquellas que por su naturaleza requieran de la aprobación del Ayuntamiento mediante sesión de Cabildo;
- III. Aplicar las normas oficiales mexicanas y llevar a cabo las atribuciones relativas a la prestación del servicio público de rastro;
- IV. Aplicar la regulación relativa a la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, relativos a los residuos generados por la prestación del servicio público de rastro;
- V. Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas, reglamentos, normas técnicas, convenios, acuerdos y demás disposiciones legales y técnicas, relacionadas a los asuntos de su competencia;
- VI. Ejercer las atribuciones y facultades que se señalen en los acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Vincular sus estrategias, programas y acciones con los planes Federal, Estatal y Municipal en materia de sanidad animal e inocuidad de la carne que se consume en el Municipio;
- VIII. Emitir opinión referente a los asuntos que el Ayuntamiento o el Presidente Municipal le soliciten respecto de la planeación y programación de las políticas públicas municipales y acciones relacionadas con la implementación de un cerco sanitario en el Municipio;
- IX. Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar la calidad sanitaria de la carne que se consume en el Municipio, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del gobierno municipal;
- X. Auxiliar al Ayuntamiento ante los gobiernos federal, estatal y municipal, así como ante otras instancias del sector público y privado, en temas relacionados con la prestación y gestión del servicio público de rastro, incluyendo también el cerco sanitario;
- XI. Llevar a cabo la inspección sanitaria interna y externa de los productos y subproductos cárnicos así como de aves muertas que se comercializan en el Municipio, en el ámbito de sus atribuciones;
- XII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la prestación del servicio público de rastro y abasto de carne para consumo humano; su inspección sanitaria, organización, funcionamiento, transporte y comercialización;
- XIII. Efectuar el cobro de los derechos y productos por los servicios de Rastro que preste;
- XIV. Determinar, calificar e imponer las sanciones que en derecho procedan por el incumplimiento de las obligaciones que previenen los diversos cuerpos normativos aplicables a la materia, cuando dicha atribución corresponda al Municipio;
- XV. Atender las denuncias o irregularidades presentadas por los sectores público y privado referentes a la prestación del servicio público de rastro, en el ámbito de su competencia;

- XVI.** Las demás relacionadas al cumplimiento de la función de fiscalización, incluyendo la expedición de órdenes, realizar notificaciones, embargos, aseguramientos y, en general cualquier acto para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de las facultades que le otorgue el presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN Y LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9. El Consejo de Administración está integrado por:

- I.** El Presidente Municipal, quien fungirá como Presidente y presidirá las sesiones del Consejo, con voz y voto;
- II.** El Secretario General de H. Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario del Consejo, con voz y voto;
- III.** El Síndico Municipal, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;
- IV.** El Regidor de Patrimonio y Hacienda Municipal, quien fungirá como Vocal, quien contará con voz y voto;
- V.** El Regidor de Salud, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;
- VI.** El Tesorero del H. Ayuntamiento, quien fungirá como Vocal, con voz y voto;
- VII.** Un Comisario que será designado por la Contraloría Municipal, de conformidad con el artículo 127 de la Ley Orgánica Municipal, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 10. Las decisiones del Consejo de Administración serán tomadas por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate, siendo el Comisario y el Administrador General quienes cuenten con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 11. En ausencia del Presidente del Consejo de Administración, éste será presidido por el Secretario del Honorable Ayuntamiento y en ausencia de ambos por el Síndico Municipal;

ARTÍCULO 12. Son facultades del Consejo de Administración:
Las establecidas en el Decreto de creación del Organismo.

ARTÍCULO 13. Son facultades del Presidente del Consejo:
Las administrativas, de representación y decisión que le señala el Decreto de Creación del organismo.

ARTÍCULO 14. Son facultades del Secretario del Consejo:

Además de las señaladas en el Decreto de creación del organismo, las siguientes:

- I.** Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Consejo de Administración y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos a tratar;
- II.** Elaborar un calendario de sesiones del Consejo de Administración y someterlo a su consideración;
- III.** Pasar lista de asistencia e informar al Presidente la existencia del quórum para que el Consejo de Administración puede sesionar válidamente;
- IV.** Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de los miembros del Consejo de Administración, a fin de verificar que las mismas, cuando procedan, modifiquen el acta correspondiente;
- V.** Firmar las actas y constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones del Consejo de Administración;
- VI.** Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo de Administración y, una vez aprobadas, recabar la firma de sus miembros;
- VII.** Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por el Consejo de Administración;
- VIII.** Resguardar la documentación relativa a las sesiones del Consejo de Administración;

- IX. Emitir las instrucciones a las unidades administrativas del Organismo para el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Administración; y
- X. Las demás que le imponga el Consejo de Administración y los Reglamentos aplicables.

**TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO I
DEL ADMINISTRADOR GENERAL**

ARTÍCULO 15. Al frente de la Administración de Industrial de Abastos Puebla habrá un Administrador General, quien tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Ejecutar los programas que le sean señalados por el Consejo de Administración a través de su Presidente;
- II. Someter a consideración del Presidente del Consejo de Administración, los informes, estados mensuales de contabilidad, balances ordinarios y extraordinarios del Organismo, rendir estados financieros cuantas veces le sean requeridos;
- III. Verificar y supervisar las gestiones realizadas ante las autoridades administrativas municipales, estatales y federales;
- IV. Rendir informe a los Regidores sobre el estado que guarda el Organismo en la forma y términos establecidos en la Ley Orgánica Municipal;
- V. Vigilar y supervisar la contabilidad del Organismo a través de los Registros y Libros Contables necesarios para la administración y funcionamiento del Organismo;
- VI. Proponer al Consejo de Administración los Programas de Operaciones Anual que permitan establecer políticas para la asignación de recursos que permitan la realización de políticas, estrategias y actividades para identificar los cursos de acción en la ejecución de corto plazo (anual) que tienda al logro de objetivos institucionales, debiendo adjuntar sus respectivos planes operativos;
- VII. Administrar el presupuesto asignado para el Organismo, debiendo rendir informe de su aplicación ante el Consejo de Administración;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a la prestación del servicio público de rastro y abasto de carne para consumo humano; su inspección sanitaria, organización, funcionamiento, transporte y comercialización;
- IX. Determinar, calificar e imponer las sanciones que en derecho procedan por el incumplimiento de las obligaciones que previenen los diversos cuerpos normativos, cuando dicha atribución corresponda al Municipio y tenga relación con las facultades que le sean conferidas;
- X. Aplicar los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta el organismo a fin de que dicha administración se realice con transparencia, de manera eficaz y con racionalidad, así como conciliar los intereses del organismo y las demandas de los usuarios del servicio en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar las contestaciones, de acuerdo a diversas solicitudes de las Dependencias de diferentes ámbitos, relacionadas a la actividad de Industrial de Abastos Puebla;
- XII. Informar al Consejo de Administración de los asuntos laborales que se presenten en contra de Industrial de Abastos Puebla;
- XIII. Autorizar las actualizaciones al Manual de Organización y Procedimientos de Industrial de Abastos Puebla;
- XIV. Autorizar el registro del Fondo Fijo;
- XV. Otorgar la aprobación de los gastos que se efectúan, propios de la actividad de Industrial de Abastos Puebla;
- XVI. Realizar gestiones administrativas ante las diversas instancias y organismos gubernamentales;
- XVII. Supervisar y vigilar el recurso humano para el buen desempeño de sus funciones;
- XVIII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de las atribuciones coordinadas;
- XIX. Llevar a cabo las acciones de fiscalización necesarias para la implementación del cerco sanitario en el Municipio, incluyendo la expedición de órdenes, realizar notificaciones, embargos,

aseguramientos y, en general cualquier acto para el cumplimiento de sus obligaciones y el ejercicio de las facultades que le otorgue el presente Reglamento;

- XX.** Cumplir con las disposiciones establecidas por el Reglamento que establece el Límite de Responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo relativo a las entidades.
- XXI.** Suscribir los contratos que sean adjudicados y que correspondan a los requerimientos derivados de la fracción anterior, de acuerdo a las facultades conferidas;
- XXII.** Cerciorarse de que las adjudicaciones que soliciten cuenten con la disponibilidad presupuestal necesaria y que los fondos que las sustenten sean idóneos para el tipo de procedimiento que requieren conforme al marco regulatorio que les rige;
- XXIII.** Vigilar la correcta recepción, vigencia, contenido y resguardo de las garantías de seriedad, y en su caso, de sus actualizaciones;
- XXIV.** Dispensar por escrito en forma fundada y motivada, los casos en que conforme a la ley, dispensen la exhibición de la garantía de cumplimiento, informando a la Contraloría dentro de los tres días hábiles siguientes a su determinación y con base en los lineamientos que al efecto expida la Contraloría;
- XXV.** Cumplir en lo referente a garantías lo señalado en el Reglamento que establece el Límite de responsabilidades de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Puebla, en la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XXVI.** Supervisar el debido cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan a las materias de su competencia, verificando el cumplimiento de los plazos, garantías, condiciones, calidad, contraprestaciones, operación, mantenimiento, conservación, y en general los actos posteriores a la suscripción del contrato o pedido respectivo;
- XXVII.** Supervisar y aprobar el mantenimiento y actualización permanente de los registros de inventarios institucionales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre de cada año, en su caso, remitiéndolo a la SATI para su concentración correspondiente, sin perjuicio de los que deban realizar por causas extraordinarias o de actualización, para efectos de planeación, programación y presupuestación en materia de adquisiciones y arrendamientos;
- XXVIII.** Cumplir en todo lo relativo a adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como a su Reglamento;
- XXIX.** Llevar a cabo todos los actos relativos y necesarios para la administración del Organismo que encabeza con las facultades que le sean señaladas por los ordenamientos legales respectivos;
- XXX.** En el ámbito de sus atribuciones suscribir acuerdos y convenios de colaboración con las distintas instancias federales, estatales y municipales;
- XXXI.** Presentar ante la Contraloría Municipal su declaración patrimonial de apertura o su correspondiente actualización anual;
- XXXII.** Vigilar que las relaciones laborales con sus empleados y trabajadores se lleven a cabo conforme a la ley de la materia y sin perjuicio de sus derechos laborales; y
- XXXIII.** Las demás que le sean conferidas por el Consejo de Administración o por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 16. Para ser Administrador General se requiere:

- I.** Ser vecino del Municipio de Puebla;
- II.** Ser mayor a veinticinco años de edad;
- III.** Tener conocimientos en la Administración Pública, así como en legislación administrativa en forma acreditable y/o en la administración de servicios públicos; y
- IV.** No tener antecedentes penales.

CAPÍTULO II DEL DIRECTOR JURÍDICO

ARTÍCULO 17. Al frente de la Dirección Jurídica habrá un Director quien será técnica y administrativamente responsable de la Unidad a su cargo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Organismo, en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo en los casos de los procedimientos judiciales en los que la representación corresponda al Síndico Municipal;
- II. Atender los Asuntos Jurídicos de competencia del Organismo;
- III. Establecer procedimientos y criterios de trabajo de la Dirección Jurídica;
- IV. Coordinarse con la Dirección Técnica Operativa en el ámbito legal en lo referente a las inspecciones sanitarias, y en general atender cualquier consulta que ésta le plantee referente a la asignación de las facultades del organismo;
- V. Mantener actualizado el marco normativo de la actividad del Organismo, así como de sus acuerdos, órdenes, circulares y en general cualquier documento que deba ser fundado y motivado;
- VI. Coordinarse con la Sindicatura Municipal, con el objeto de aportar oportunamente la información y documentación que le sea requerida, con el objeto de que ésta ejerza la representación del Ayuntamiento;
- VII. Coordinarse con las diversas dependencias y entidades de la administración pública municipal con el objeto de substanciar los asuntos relacionados con su ámbito de competencia;
- VIII. Solicitar a las diversas Unidades Administrativas del Organismo y en su caso, de la Secretaría, 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;
- IX. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos del Organismo, citado en calidad de autoridad responsable, o cuando el Organismo comparezca en carácter de tercero perjudicado;
- X. Informar oportunamente a la Sindicatura respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra de los intereses que represente el Organismo, a efectos de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes en representación del Ayuntamiento;
- XI. 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 titular del Organismo o por las unidades administrativas que lo conforman;
- XII. Substanciar y poner en estado de resolución los recursos e instancias administrativas que legalmente le corresponda resolver al Organismo;
- XIII. Instrumentar con base en las resoluciones que emitan las autoridades competentes, relacionadas con actos reclamados del Organismo, un doble control de legalidad que permita corregir los errores y vicios de los actos y resoluciones expedidos indebidamente;
- XIV. Asesorar a las autoridades del Organismo señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;
- XV. Solicitar a las unidades administrativas del Organismo la información necesaria y oportuna para ejercer su competencia;
- XVI. Rendir dentro de los plazos establecidos los informes y constancias referentes a su cargo, solicitados por las autoridades competentes, pidiendo a las unidades administrativas respectivas el soporte necesario;
- XVII. Establecer coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento con el objeto de verificar la publicación oficial de los actos que sean competencia del Organismo;
- XVIII. Atender en general, los asuntos de naturaleza jurídica de la competencia del Organismo, que no estén reservadas a otras áreas del mismo;

- XIX.** 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 Titular del Organismo;
- XX.** Presentar informes periódicamente de la situación que guardan los asuntos legales que tenga a su cargo;
- XXI.** Atender otras actividades propias de sus funciones, que le sean asignadas por el Administrador General.

ARTÍCULO 18. Para ser Director Jurídico se requiere:

- I.** Contar con Licenciatura en Derecho, con alguna especialidad o Maestría;
- II.** Ser mayor de veinticinco años de edad;
- III.** No tener antecedentes penales.

ARTÍCULO 19. El Director Jurídico será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR TÉCNICO OPERATIVO

ARTÍCULO 20. Al frente de la Dirección Técnica Operativa habrá un Director quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Vincular sus estrategias, programas y acciones con los planes Federal y Estatal en materia de sanidad animal e inocuidad de la carne que se consume en el Municipio;
- II.** Informar y consultar al Administrador General de las problemáticas y/o programas a seguir;
- III.** Elaborar estadística y proyectos relacionados con el proceso operativo de Industrial de Abastos Puebla;
- IV.** Solicitar al Coordinador Administrativo de las necesidades de compras y abastecimiento de insumos;
- V.** Supervisar a los trabajadores operativos en sus actividades diarias;
- VI.** Supervisar que se levanten las actas en la inspectoría sanitaria externa, así como de los decomisos que realizan los inspectores a su cargo y rendir oportunamente los informes correspondientes;
- VII.** Promover coordinadamente con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, las acciones destinadas a mejorar la calidad sanitaria de la carne que se consume en el Municipio, evitando duplicidades en la aplicación de recursos y en el desarrollo de los distintos programas y planes del gobierno municipal;
- VIII.** Coordinar las inspecciones sanitarias externas de los productos y subproductos cárnicos así como de aves muertas que se comercializan en el Municipio;
- IX.** Supervisar el control de bitácoras de decomisos y trabajos extraordinarios que se realicen con motivo de inspección y manejo de carne blanca.
- X.** Conciliar los intereses de comerciantes y consumidores sobre la mejora de las condiciones de higiene en el manejo de la carne, impulsando siempre buenas prácticas de higiene.
- XI.** Informar al Administrador General todos los problemas relacionados al personal de inspección, así como las necesidades en cuanto al suministro de papelería y herramientas necesarias para el buen funcionamiento de la inspección sanitaria externa.
- XII.** Formar las brigadas necesarias para supervisar todos los establecimientos comprendidos en el cerco sanitario que se implemente en el Municipio de Puebla.
- XIII.** Atender los problemas técnicos que se presentan en el proceso de expendio y procesamiento de la carne.
- XIV.** Coordinar con las diversas instancias tanto Federales como Estatales y Municipales las acciones necesarias para que el servicio de rastro sea prestado con apego a lo establecido en las normas oficiales mexicanas relativas a los procesos que deben cumplir los establecimientos destinados al sacrificio de animales para abasto, así como frigoríficos, empacadoras y plantas industrializadoras de productos y subproductos cárnicos;

- XV.** Supervisar la entrega semanal del reporte de ingreso por concepto de cobro de inspección sanitaria externa , así como el derecho de introducción;
- XVI.** Supervisar de forma aleatoria a los inspectores sanitarios externos en sus rutas y programas de trabajo;
- XVII.** Verificar, en el ámbito de su competencia, que la conservación, elaboración y almacenamiento de los productos y subproductos cárnicos así como aves muertas que se comercializan en el municipio, cumplan con las normas respectivas;
- XVIII.** Verificar, en el ámbito de su competencia, que en el Municipio se lleven a cabo buenas prácticas de higiene y sanidad en el proceso de alimentos;
- XIX.** Verificar el cumplimiento de las normas y acuerdos que establecen especificaciones zoonosanitarias para la construcción y equipamiento de establecimientos para el sacrificio de animales y los dedicados a la industrialización de productos cárnicos, en el Municipio;
- XX.** Verificar que se lleven a cabo las normas que establecen las especificaciones sanitarias en los establecimientos dedicados al sacrificio y faenado de animales para abasto, almacenamiento, transporte y expendio de productos y servicios cárnicos, subproductos y aves;
- XXI.** Coordinarse con las distintas instancias tanto municipales, como estatales y federales a fin de dar cumplimiento a las visitas de inspección que le sean encomendadas; y
- XXII.** En general, realizar todas las visitas de inspección que tengan por finalidad supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Organismo y que le sean encomendadas por el Administrador General.

ARTÍCULO 21. Para ser Director Técnico Operativo se requiere:

- I. Ser mayor de 25 años;
- II. Ser Médico Veterinario Zootecnista o carrera afín;
- III. No tener antecedentes penales.

ARTÍCULO 22. El Director Técnico Operativo será nombrado por el Presidente del Consejo de Administración.

CAPÍTULO IV DEL COORDINADOR DE PROCESO

ARTÍCULO 23. La Coordinación de Proceso dependerá directamente del Director Técnico Operativo y tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Informar y consultar al Director Técnico-Operativo de las problemáticas y/o programas a seguir dentro de las áreas de producción;
- II. Elaborar estadísticas, reportes, bitácoras y proyectos relacionados con el sacrificio de ganado diario;
- III. Supervisar a los trabajadores que intervienen en los procesos de sacrificio;
- IV. Vigilar el proceso de sacrificio para cumplir con las normas oficiales de sanidad animal e higiene de la carne apta para el consumo humano;
- V. Revisar periódicamente el equipo de trabajo de los trabajadores, para que estos no tengan problemas en cumplir con sus actividades;
- VI. Mantener comunicación constante con trabajadores e introductores;
- VII. Elaborar estadísticas de los procesos de sacrificio ;
- VIII. Llevar control interno de decomisos internos y trabajos extraordinarios;
- IX. Conciliar los intereses del personal y de los usuarios en casos de discrepancias por malos trabajos;
- X. Informar y consultar al Director Técnico Operativo de todas las problemáticas o programas a seguir;
- XI. Informar al Director Técnico Operativo de todos los problemas relacionados al personal operativo y sindicalizado, así como las necesidades en cuanto al suministro de refacciones o la compra de maquinaria necesaria para el buen funcionamiento del servicio público;

- XII.** Atender los problemas técnicos que se presenten en el proceso de sacrificio;
- XIII.** Supervisar que se levanten las actas de decomiso interno;
- XIV.** Elaborar reporte de buenas prácticas de higiene y análisis microbiológicos en el proceso de sacrificio;
- XV.** Verificar que toda la carne apta para consumo humano esté provista de los sellos sanitarios correspondientes;
- XVI.** Mejorar la higiene y limpieza dentro de los procesos de sacrificio;
- XVII.** Supervisar la operación diaria del proceso de sacrificio desde la entrada del ganado hasta la entrega en canal del mismo;
- XVIII.** Identificar los problemas durante los procesos de sacrificio e impulsar los cambios requeridos para la mejora continua de los mismos;
- XIX.** Vigilar que el personal sindicalizado no sacrifique mayor cantidad de ganado que los reportados y que se sujeten estrictamente al rol de matanza;
- XX.** Cuidar el buen orden de las instalaciones del rastro, vigilando que todo el personal de éste, observe buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su cometido y en caso contrario informar al Director Técnico Operativo;
- XXI.** Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones de ésta, penetrando a los lugares destinados a tal servicio;
- XXII.** Vigilar que se niegue el permiso correspondiente para que salgan del rastro canales enfermas o que no cumplan con las especificaciones higiénico-sanitarias correspondientes;
- XXIII.** Llevar el control y resguardo del equipo de trabajo a su cargo, así como reportar el mantenimiento preventivo y correctivo del mismo;
- XXIV.** Atender las demás funciones de apoyo que le asigne el Director Técnico Operativo.

ARTÍCULO 24. El Coordinador de Proceso será nombrado por el Consejo de Administración a propuesta del Administrador General.

CAPÍTULO V DEL COORDINADOR OPERATIVO

ARTÍCULO 25. La Coordinación Operativa, dependerá directamente del Director Técnico Operativo y tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I.** Revisar y supervisar la bitácora de entrada de ganado, así como la existencia de carne en la cámara de frío;
- II.** Revisar periódicamente el equipo de labor que utilicen los trabajadores, para que estos no tengan problemas en cumplir con sus actividades;
- III.** Tener comunicación constante con trabajadores e introductores a fin de evitar inconformidades o irregularidades en la prestación del servicio;
- IV.** Implementar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo que se utiliza en los procesos de sacrificio, manejo de desechos y mejora de instalaciones, en coordinación con las áreas operativas y de su jefe inmediato;
- V.** Llevar controles internos como bitácoras de mantenimiento a equipo y maquinaria, control de fauna nociva, así como trabajos extraordinarios necesarios;
- VI.** Conciliar los intereses del personal y de los usuarios en casos de discrepancias por extravíos de carne;
- VII.** Informar y consultar al Director Técnico Operativo de todas las problemáticas o programas a seguir;
- VIII.** Informar al Director Técnico Operativo de todos los problemas relacionados al personal operativo, así como las necesidades en cuanto al suministro de refacciones o la compra de maquinaria necesaria para el buen funcionamiento de éstas y la mejora del servicio público;
- IX.** Atender las necesidades de mantenimiento de manera constante a las instalaciones y equipo, en coordinación con las áreas y su jefe inmediato;
- X.** Supervisar a los trabajadores asignados a su coordinación;
- XI.** Supervisar que todos los decomisos se envíen a planta de rendimiento;

- XII.** Supervisar el funcionamiento de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y de las compostas.
- XIII.** Verificar el mantenimiento de las instalaciones;
- XIV.** Supervisar la operación diaria del proceso ambiental y ecológico del rastro, revisando los sistemas de trampas de desechos sólidos y material decomisado;
- XV.** Identificar los problemas en las áreas de producción, manejo de desechos y saneamiento ambiental e impulsar los cambios requeridos para la mejora continua de los mismos;
- XVI.** Identificar los problemas de mantenimiento de manera constante a las instalaciones y equipos e impulsar los cambios requeridos para la mejora continua del mismo;
- XVII.** Elaborar reportes y bitácoras relacionadas con el proceso operativo;
- XVIII.** Revisar la bitácora para la detección de problemas relacionados con el proceso operativo del servicio público;
- XIX.** Supervisar que se impida el retiro de canales en caso de que los propietarios no hayan liquidado los derechos correspondientes;
- XX.** Cuidar el buen orden de las instalaciones del rastro, vigilando que todo el personal de éste, observe buena conducta y desempeñen satisfactoriamente su cometido y en caso contrario informar al Director Técnico Operativo;
- XXI.** Vigilar que se niegue el permiso correspondiente para que salgan del rastro canales enfermas o que no cumplan con las normas higiénico-sanitarias correspondientes;
- XXII.** Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios de trabajo;
- XXIII.** Llevar el control y resguardo del equipo de trabajo a su cargo;
- XXIV.** Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de tratamiento de aguas residuales;
- XXV.** Atender las demás funciones de apoyo que le asigne el Director Técnico Operativo.

ARTÍCULO 26. El Coordinador Operativo será nombrado por el Consejo de Administración a propuesta del Administrador General.

CAPÍTULO VI DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 27. La Coordinación Administrativa, dependerá directamente del Administrador General y tendrá las atribuciones y facultades siguientes:

- I.** Elaborar y someter a la consideración del Administrador General los Programas Operativos anuales, así como el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto del Organismo;
- II.** Realizar el control y registro presupuestal, el contable-gubernamental y patrimonial del Organismo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- III.** Llevar a cabo el control integral de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, incluyendo los aspectos normativos y fiscales aplicables;
- IV.** Formular, registrar y presentar a la consideración del Administrador General la cuenta pública del Organismo, así como los avances y reportes de gestión financiera;
- V.** Atender las revisiones de auditoría interna y externa del Organismo;
- VI.** Coadyuvar con el control de archivos y documentos institucionales;
- VII.** Realizar en forma y tiempo los registros contables en el Sistema SCG de Industrial de Abastos Puebla;
- VIII.** Supervisar el comportamiento presupuestal de egresos y registro de traspasos presupuestales en Sistema SCG para la aprobación del Consejo de Administración;
- IX.** Llevar la contabilidad del Organismo, bajo la supervisión y vigilancia del Administrador General;
- X.** Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable del Organismo; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XI.** Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina (talones), recabando las firmas de los Servidores Públicos adscritos al Organismo;
- XII.** Tramitar, controlar y distribuir la dotación de vales de gasolina, asignados al Organismo y elaborar las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de los vales;

- XIII.** Llevar a cabo las revistas periódicas al Parque Vehicular asignado al Organismo;
- XIV.** Gestionar los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados al Organismo, de conformidad con los Lineamientos establecidos para tal efecto;
- XV.** Controlar los recursos materiales y almacenes administrativos, vigilando el uso del formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas del Organismo;
- XVI.** Llevar el mantenimiento y actualización permanente de los registros de inventarios institucionales, de conformidad con las disposiciones aplicables, remitiéndolo, en su caso, a la SATI para su concentración correspondiente, previa supervisión y autorización del Administrador General;
- XVII.** Dar contestación a las solicitudes de Acceso a la Información formulados por la ciudadanía a este Organismo Público Descentralizado; y
- XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por el Administrador General y las que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. El Coordinador Administrativo será nombrado por el Consejo de Administración a propuesta del Administrador General.

CAPÍTULO VII DE LA JEFATURA DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

ARTÍCULO 29. El Jefe de Recursos Financieros y Materiales tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, coordinar, organizar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los recursos materiales la prestación de los servicios generales en coordinación con las demás áreas, así como la recepción, guarda, protección, distribución y suministro de bienes conforme a la Normatividad establecida para el efecto.
- II.** Auxiliar al Coordinador Administrativo en la elaboración de los Programas Operativos anuales, así como el Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto del Organismo y auxiliar en el control y registro presupuestal, el contable-gubernamental y patrimonial del Organismo, de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables;
- III.** Proponer e instrumentar los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales otorgando 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.
- IV.** 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/o del Organismo, así como los inmuebles en los cuales se preste el servicio de Rastro y se ubiquen las oficinas que pertenezcan al Organismo;
- V.** Solicitar a las Unidades Administrativas el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento y/o del Organismo, que estén bajo el resguardo de las mismas;
- VI.** Consolidar los Programas Anuales de Mantenimiento Preventivo y Correctivo presentados por las Unidades Administrativas para los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento y/o del Organismo que estén bajo resguardo de las mismas, para su consideración en el Presupuesto de Egresos;
- VII.** Solicitar a las Unidades Administrativas, la actualización de los resguardos de los bienes muebles y a través de la información enviada integrar el inventario de los mismos;
- VIII.** Programar anualmente los servicios, seguros y suministros de bienes, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas para contribuir a la eficiente realización de sus actividades;
- IX.** Controlar y administrar el Almacén General del Organismo; 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.

- X. Suministrar los insumos y servicios que requiera el Organismo en el ámbito de su competencia;
- XI. Planear, organizar, dirigir los servicios de limpieza y vigilancia del Organismo;
- XII. Asignar los bienes muebles a las Unidades Administrativas que los requieran, de acuerdo a sus necesidades y funciones;
- XIII. Proponer al Coordinador Administrativo y en su caso, al Administrador General la desincorporación, baja y destino final de bienes muebles propiedad del Ayuntamiento y/o del Organismo;
- XIV. Asignar a las Unidades Administrativas que así lo requieran para la realización de sus funciones los vehículos que le sean asignados al Organismo;
- XV. Solicitar a las Unidades Administrativas relativas, la realización de revistas periódicas al Parque Vehicular del Organismo;
- XVI. Solicitar a la autoridad correspondiente la autorización y registro de los formatos y sellos que sean requeridos para el desempeño de sus funciones;
- XVII. Instrumentar las medidas necesarias para el uso adecuado de los sellos en las Unidades Administrativas del Organismo que así lo requieran;
- XVIII. 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.
- XIX. Las demás que le sean indicadas por el Coordinador Administrativo o el Administrador General.

ARTÍCULO 30. El Jefe de Recursos financieros y Materiales será designado por el Consejo de Administración, a propuesta del Administrador General.

CAPÍTULO VIII DE LA JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 31. El Jefe de Recursos Humanos tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Proponer y aplicar, previa aprobación del Coordinador Administrativo y/o del Administrador General, 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 del Consejo de Administración y/o autorice el Administrador General y remitirlos a la Secretaría del Ayuntamiento para su registro.
- III. Tramitar ante Coordinación Administrativa, los recursos económicos que deriven de prestaciones o de la terminación de la relación laboral de conformidad con las facultades del Administrador General;
- IV. Coordinar y administrar la 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. Expedir los nombramientos del personal de mando medio que previa autorización del Presidente del Consejo de Administración instruya al Administrador General;
- 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, en su caso, a la Sindicatura Municipal, la elaboración del documento jurídico en el que conste la terminación laboral de los Servidores Públicos con el Ayuntamiento, previo visto bueno del Director Jurídico;
- IX. Encargarse de los asuntos derivados de las relaciones sindicales vinculadas a los trabajadores de base del Ayuntamiento, en coordinación con el Director Jurídico;
- X. Elaborar y aprobar los documentos administrativos del inicio de la terminación de la relación laboral de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia, y que deba ser emitida por el

- Administrador General, aplicando la legislación en la materia, previa consulta con el Director Jurídico;
- XI.** Expedir oficios de comisión a los Servidores Públicos del Organismo previa autorización del Administrador General;
 - XII.** Satisfacer con base en la disponibilidad presupuestal y justificación operativa, los requerimientos de las Unidades Administrativas, en materia de recursos humanos;
 - XIII.** Administrar las plazas de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos;
 - XIV.** 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.** Revisar y autorizar la nómina para el pago de sueldos a los Servidores Públicos;
 - XIX.** Tramitar los recursos ante la instancia correspondiente para el pago de sueldos de los Servidores Públicos;
 - XX.** Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo y difundirlas entre las Unidades Administrativas;
 - XXI.** Administrar, actualizar y resguardar la base de datos del sistema de nómina y recursos humanos de las Unidades Administrativas, en coordinación con la Dirección Jurídica;
 - XXII.** Administrar y mantener actualizado el catalogo de puestos y el tabulador de sueldos de las Unidades Administrativas con base en lo enviado por las mismas, y remitirlo al Consejo de Administración para su autorización;
 - XXIII.** Solicitar a las Unidades Administrativas los perfiles y descripciones de puestos que requieran, para elaborar y/o actualizar permanentemente, en coordinación con las áreas, Manuales de Procedimientos y Funciones, Diagramas, y demás documentos que establezcan las disposiciones aplicables ;
 - XXIV.** Elaborar estudios y programas para el mejor aprovechamiento del gasto en el ámbito de su competencia;
 - XXV.** Establecer, supervisar y dirigir el sistema de credenciales oficiales de los Servidores Públicos;
 - XXVI.** Tramitar los servicios de seguridad social de los Servidores Públicos;
 - XXVII.** Gestionar el pago a los beneficiarios, correspondiente al seguro de vida y demás prestaciones autorizadas;
 - XXVIII.** Solicitar a las Unidades Administrativas las necesidades de capacitación de Servidores Públicos;
 - XXIX.** Elaborar un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de los Servidores Públicos, considerando los conocimientos y habilidades descritas en los perfiles de puestos, en coordinación con las áreas respectivas;
 - XXX.** Proponer la política de desarrollo y capacitación de los Servidores Públicos;
 - XXXII.** Recibir y dar trámite a las incidencias de los Servidores Públicos, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas;
 - XXXIII.** Definir, proponer y aplicar previa autorización los sistemas de estímulos y recompensas para los Servidores Públicos, que determinen el ordenamiento respectivo y las condiciones generales de trabajo;
 - XXXIV.** Expedir las constancias laborales de los Servidores Públicos, con base en la documentación que obre en los expedientes, previo acuerdo con el Coordinador Administrativo;
 - XXXIV.** Proponer al Coordinador Administrativo y/o Administrador General las normas y lineamientos para el control de asistencia de los Servidores Públicos;
 - XXXVI.** Registrar, controlar y actualizar los nombramientos de los Servidores Públicos;
 - XXXVII.** Aprobar las becas otorgadas a los Servidores Públicos;
 - XVIII.** Notificar el momento en que deba separarse del cargo los Servidores Públicos cuando así se determine;
 - XXXIX.** Resguardar los expedientes que sean de su competencia;

- XL.** Definir, proponer y aplicar los sistemas de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos;
- XLI.** Definir y difundir los criterios para la evaluación de los proveedores de capacitación;
- 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 Administrador General en caso de que un Servidor Público abandone sin causa justificada su cargo no habiéndole aceptado su renuncia;
- XLIV.** Verificar la gestión del pago de las cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XLV.** Las demás que le sean indicadas por el Coordinador Administrativo o el Administrador General.

ARTÍCULO 32. El Jefe de Recursos Humanos será designado por el Consejo de Administración a propuesta del Administrador General.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 33. Las ausencias temporales del Administrador General que no excedan de hasta quince días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que él mismo designe, y cuando aquellas sean superiores a quince días por el servidor público que designe el Consejo de Administración del Organismo.

ARTÍCULO 34. Las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones que no excedan de los quince días, serán cubiertas por el servidor público inmediato inferior que designe el Director o en su caso, el Administrador General, y cuando aquellas sean superiores a quince días por el servidor público que designe el Consejo de Administración del Organismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Serán aplicables al Organismo los Acuerdos, Convenios y demás obligaciones que contraiga por medio del Consejo de Administración.

TERCERO.- La estructura orgánica y el funcionamiento que para el Organismo se han establecido en el presente Reglamento, serán aplicados en el servicio público de Rastro siempre y cuando éste no se encuentre concesionado, una vez que éste pase a ser prestado por un tercero, se estará a las adecuaciones necesarias y pertinentes que se deban realizar, con el fin de prestar un servicio eficaz y eficiente, que cumpla con las normas relativas y aplicables.

CUARTO.- Se instruye a la Presidenta y al Secretario, ambos de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen las gestiones necesarias a efecto de que el presente documento se publique en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: está a su consideración el Punto de Acuerdo presentado, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, le pido proceda a expresarlo.

La Regidora Guillermina Hernández.

La **C. Regidora Guillermina Petra Hernández Castro** refiere: gracias Presidenta, quizá algunas observaciones que voy a hacer sean nada más de redacción, esto sin menospreciar el estudio a fondo que hicieron los que aquí firman el Dictamen, porque me

imagino que estuvieron trabajando arduamente en este Reglamento.

Sin embargo, en el cintillo dice "Punto de Acuerdo", y al final dice "Dictamen", o es Dictamen o es Punto de Acuerdo, habría que hacer una reforma ahí puesto que es Punto de Acuerdo, no se trató en una Comisión.

Al igual que en el Primer punto Resolutivo habría que corregir y poner en vez de "Dictamen", "Punto de Acuerdo".

Y en el Reglamento que se anexa a este documento, digo, por la hora también en que me fue notificado, no me dio y lo dejo aquí claro, revisar todo el documento y por lo que pude observar tiene algunas modificaciones.

En la fracción VIII del artículo 8 del Reglamento, dice al final: "*y acciones relacionadas con la implementación de un Cerco Sanitario en el Municipio*", quisiera yo recordar a este Cabildo que se hicieron algunas reformas al Código Reglamentario en el cual se inserta también el Cerco Sanitario, mismas que aprobamos el doce de noviembre en Sesión Ordinaria de Cabildo, luego entonces ya tenemos algunos artículos que conllevan al Cerco Sanitario, habría que corregir esta fracción haciendo hincapié que ya tenemos y no vamos a implementar el Cerco Sanitario.

En el artículo 9 del Capítulo III del mismo Reglamento, dice: "*El Consejo de Administración está integrado por*", quizá esta sea de redacción, pero vamos a integrar un Consejo y debería de aparecer como está en el Decreto de Creación del mismo Organismo en su artículo 5 del Decreto de Creación, que se refiere a un Presidente, y no establecer primero las figuras que van a representar los cargos, vamos a integrar Consejo y deberá de ser, el Consejo estará integrado por un Presidente, un Secretario, tantos Vocales, el Administrador General, no a la inversa como lo están poniendo aquí, a lo mejor es redacción jurídica que, bueno.

En el artículo 10, ahí que, el Administrador General del Organismo tendrá voz y voto, cuando en el artículo 9 no lo ponen como integrante del Consejo y de acuerdo al Decreto de Creación el Administrador General es integrante del Consejo, entonces habría que corregir eso.

Y lo dije hace un momento, no me dio tiempo de revisar todo el documento, desafortunadamente una hora no da tiempo, también me gustaría saber si se empató estas reformas o este Reglamento que se está haciendo, se empató con las reformas del Cerco Sanitario que tendrían que en su momento coincidir para tener un empate con estos documentos y no en su momento, estar el Organismo funcionado con un Reglamento que tendríamos que en su momento volver a modificar, entonces, con estas observaciones y faltando la revisión completa al documento por parte de una servidora, mi voto sería en contra, gracias Presidenta.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: bien, yo quisiera poner a consideración de Ustedes que aquellas observaciones que ha hecho referencia la Regidora, siempre y cuando se trate de observaciones de forma, simplemente que nos las refiera para incorporarlas, y si hay algo de fondo que tuviera, pudiéramos aprobar el Reglamento, y si hay algo de fondo que tuviera que ser discutido por este Cabildo que sea en la próxima Sesión Ordinaria, y se hicieran las modificaciones a que hubiese lugar, el propósito es ir avanzando en virtud de que los tiempos se nos agotan para todo lo que implicará nuevamente la operación de la propia Autoridad Municipal en el tema, y si sólo se queda en forma, pues bueno, hacer las correcciones que nos acerquen y si hay algunas de fondo, que en la próxima Sesión de Cabildo se haga la corrección que corresponda.

Si, la Regidora María del Carmen Lanzagorta.

La **C. Regidora María del Carmen Lanzagorta Bonilla** plantea: gracias Presidenta, sí que había pedido la palabra en ese sentido, porque me gustaría que quedara asentado que fue así como aprobamos el Reglamento, porque la información que tenemos en este momento efectivamente requerimos de un Reglamento para que pueda operar y en el entendido de que iniciando las Mesas se iba a plasmar en el Reglamento todo lo que viéramos que se debiera corregir, para eso lo había pedido, para que quedara asentado que fue así como se aprobó, como dice la Regidora que me antecedió, pues era poco tiempo, igual no te da tiempo de verificar que coincida con todo lo que está ya publicado, etcétera, pero así fue como lo aprobamos las diferentes Fracciones en ese entendido.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: gracias Regidora, ¿Algún otro Regidor? El Regidor Pablo Montiel.

El **C. Regidor Pablo Montiel Solana** menciona: gracias, si me queda claro que en este tema estamos trabajando al vapor, hay una urgencia por terminar de resolver el tema de la Entrega-Recepción del Rastro y demás, vale la pena todos estos comentarios para hacer una reflexión final respecto a todo el tema.

En el mes de abril del año pasado, cuando discutíamos precisamente esta Concesión dado que la anterior Administración había dejado ahí algunas cuestiones fuera de lugar, como el hecho de pretender otorgar la Concesión sin que pasara por el propio Congreso y algunos términos de la Concesión, incluso este Cabildo realizó algunas modificaciones, en esa ocasión me acuerdo perfecto que señalábamos la poca probabilidad de que el Concesionario pudiera cumplir en tiempo y forma con lo establecido y lo estipulado en esa Concesión, yo creo que lo que hoy estamos viendo, nos sirva como experiencia a todos para entender, que lo que aquí se señala, sobre todo por parte de la oposición, no es necesariamente en un ánimo de desgastar, no es necesariamente un ánimo de descalificar, sino que se conceda que a veces puede haber razón y creo que lo que hoy estamos resolviendo al vapor, pudo haberse entonces solucionado si es que esta Administración asumía y entendía que el Título de Concesión era prácticamente incumplible y que habría que buscar otro tipo de soluciones al problema.

De tal forma que quede ahí la reflexión compañeros Regidores, verdaderamente con mucha humildad los invito a que reflexionen en ese sentido, no es el ánimo de molestar, no es el ánimo de perjudicar, sino que, a veces se cuenta con información para presumir o asumir que las cosas no van a funcionar y que haya más apertura en las mentes de todos, para ir conduciendo los debates en ese sentido, en el sentido de lo que conviene a Puebla y evitarnos precisamente, como es el caso, dos años tirados a la basura en el tema del Rastro Municipal, y hoy tenemos que iniciar de cero nuevamente después de dos años que pudimos haber hecho algo y en los que pudimos haber avanzado un poco más, gracias.

La **C. Presidenta Municipal** indica: gracias Regidor, el Regidor René Sánchez Juárez.

El **C. Regidor Jorge René Sánchez Juárez** señala: gracias Presidenta, compañeras y compañeros Regidores, efectivamente la firma de estos Acuerdos por

las diferentes Fracciones que representamos el Cabildo, es precisamente con el ánimo de tener un avance sustancial en lo que es el procedimiento que tenemos que seguir para que el Rastro pueda seguir funcionando, de tal manera que este mismo Reglamento del IDAP, forma parte de ese acuerdo, el día de ayer efectivamente nosotros abrimos como lo decía el Regidor que me antecede en el uso de la palabra, nos abrimos un espacio de reflexión, y creo que en ese espacio de reflexión todos coincidimos en que tenemos todavía trabajo que realizar, y que estamos de acuerdo en que este trabajo lo podemos ir concluyendo de la mejor manera en los siguientes días, una vez que podamos en este Cabildo aprobar estas propuestas que presentamos los Regidores.

Ese ha sido el ánimo con el que nos reunimos los diferentes Regidores para tratar el tema, creo que aportaciones no solamente habrá en términos del Reglamento del IDAP, sino que seguirá habiendo más aportaciones en el sentido del mejor funcionamiento de este servicio que tiene que prestar el Ayuntamiento y con el mismo compromiso de seguir dando respuesta a las diferentes problemáticas que tiene la Ciudad. Yo creo que en ese sentido podemos y tenemos toda la disposición de continuar avanzando sobre el tema, que es un tema que requiere y espero yo que así lo tomemos todos, el que le dediquemos un poco más de tiempo del que podamos dedicarle a cualquier otro tema, por las características de la problemática que presenta.

La **C. Presidenta Municipal** dice: gracias Regidor, la Regidora Beatriz Fuente.

La **C. Regidora Beatriz Fuente Velasco** refiere: gracias Presidenta, en ese sentido es que hablo de mi Fracción, se sumó para presentar este Punto de Acuerdo, en ir apoyando las cuestiones que urgen y esto nos compromete doblemente a seguir trabajando en esto y a seguir mejorado para que se presenten las mejores opciones Presidenta.

La **C. Presidenta Municipal** comenta: gracias, de tal suerte que con las salvedades y las opiniones que aquí han sido señaladas por las Señoras y los Señores Regidores, y si no existiera ningún otro comentario le pediría entonces al Secretario que pudiera proceder a tomar la votación y que a la brevedad se hicieran las modificaciones que en un momento dado haya lugar a realizar.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** procede a tomar nota de la votación: solicito a las Señoras Regidoras y Regidores que estén de acuerdo en los términos del Punto ya comentado y con los agregados que ya mencionó la Señora Presidenta, se sirvan manifestarlo levantando la mano, veintidós votos por la afirmativa.

Quienes estén en contra, un voto.

La **C. Presidenta Municipal** señala: le solicito al Secretario continúe con el desahogo del Orden del Día.

El **C. Secretario del Honorable Ayuntamiento** contesta: le informo Presidenta que se ha dado cumplimiento al Orden del Día.

La **C. Licenciada Blanca María del Socorro Alcalá Ruiz, Presidenta Municipal Constitucional**, manifiesta: Compañeras y Compañeros Regidores, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, declaro el cierre de los trabajos de la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, siendo las trece horas con quince minutos del día trece de enero de dos mil diez.

Buenas tardes.

LA C. PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LICENCIADA BLANCA MARÍA DEL SOCORRO ALCALÁ
RUIZ

EL C. SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO

LICENCIADO CÉSAR PÉREZ LÓPEZ

EL C. SÍNDICO MUNICIPAL

DOCTOR ROMÁN LAZCANO FERNÁNDEZ