

OFICIO NO. IMPLAN / UAAI / 090 / 2013

C. Luis Arriaga Vivas
Presente

Con fundamento en los artículos 4, 6, 8, 44, 46, 51 y 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en relación a su(s) solicitud(es) con folio(s) No(s). **00119513**, recibida(s) mediante el Sistema INFOMEX y turnada(s) a esta Unidad Administrativa de Acceso a la Información del Instituto Municipal de Planeación, el 19 de noviembre de 2013, en la(s) que usted nos solicita:

“¿Cuáles son los mecanismos de participación ciudadana implementados por el municipio de Puebla que actualmente existen?.....formas de participación ciudadana después de ejercer el voto” (sic)

Al respecto me permito informarle, que en el Instituto Municipal de Planeación, atendemos a los Consejos de Participación Ciudadana, que son organismos coadyuvantes con la Administración Municipal. Ponemos a su disposición la siguiente liga donde puede usted encontrar toda la información al respecto, incluso están abiertos a la participación de la ciudadanía en general, si usted así lo considera oportuno.

<http://www.pueblacapital.gob.mx/xvi-programas-de-apoyo-y-mecanismos-de-participacion-ciudadana/mecanismos-de-participacion-ciudadana/consejo-de-participacion-ciudadana>

Por otra parte, puede usted acudir también, si así es de su interés, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana a nuestras instalaciones en 8 Oriente No.1014, Paseo San Francisco, Barrio del Alto, a espaldas del Centro de Convenciones ó al teléfono 229 00 60 ext. 150/151 donde podrán proporcionarle mayor información.

Sin otro particular, esperando que esta información le sea de utilidad, reciba un cordial saludo y quedo de usted

ATENTAMENTE

“CUATRO VECES HEROICA CIUDAD DE PUEBLA, A 21 DE NOVIEMBRE DE 2013.

“PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS”

MTRO. ALFREDO GERARDO MARTÍNEZ SÁNCHEZ
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN UAAI
INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

c.c.p. LD. Luis Armando Olmos Pineda.- Coordinador General del IMPLAN.- para su conocimiento
c.c.p. Archivo.

C. LUIS ARRIAGA VIVAS
P R E S E N T E

Le envío un cordial saludo y a la vez, en atención a su solicitud de información número 00119513, recibida a través del Sistema INFOMEX, mediante la cual pide lo siguiente:

Con fundamento en los Artículos 44, 46, 47, 51, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, me permito hacer de su conocimiento la contestación que a su solicitud de información formula el Mtro. Jesús Duque Visconti, Director de Atención Vecinal y comunitaria que al texto dice:

“...Por este conducto le envío un cordial saludo, así mismo con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2 fracción V, 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla; en atención a su memorándum UAAI/098/2013, impulsado por la solicitud de Acceso a la Información del sistema INFOMEX de folio 00119513, presentada por el ciudadano Luis Arriaga Vivas, le informo lo siguiente:

Primero.- Qué una vez analizado el texto del ciudadano en referencia a lo solicitado, esta Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria resuelve, ser competente para dar contestación al presente requerimiento, en el ámbito de las acciones que le son delegadas a la Dirección.

Segundo.- Con respecto a la interrogante, “¿cuales son los mecanismos de participación ciudadana local implementados por el municipio de puebla que actualmente existen?”.

Con la reforma al artículo 115 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* de fecha jueves 23 de diciembre del año 1999, el Poder Legislativo Federal, inserta como mandato constitucional en su fracción II, el asegurar la Participación Ciudadana, en los asuntos de la *res publica*, como lo es el Municipio.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Artículo 115. 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, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa,



Puebla

Gobierno Municipal

Secretaría de
Gobernación

LA GOBERNABILIDAD QUE QUEREMOS*

- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y **ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.**

- X. Derogada.

Atendiendo a este mandato, las entidades federativas adecuaron los marcos normativos básicos de cada uno de estos (Constituciones). En el caso concreto de Puebla, este mecanismo se encuentra establecido en el artículo 105 fracción III, de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla*. Ahora bien, aterrizando tal mecanismo al ámbito municipal, este se encuentra plasmado en el artículo 2 de la *Ley Orgánica Municipal* y los artículos 1 del *Código Reglamentario para el Municipio de Puebla*.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA

Artículo 105.- La administración pública municipal será centralizada y descentralizada, con sujeción a las siguientes disposiciones:

- I. Los Ayuntamientos residirán en las cabeceras de los municipios.....

III. Los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y **ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.**

XVIII...

LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE PUEBLA

Artículo 2.- El Municipio Libre es una Entidad de derecho público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado de puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; **ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES.**

PUEBLA
en los Ojos del Mundo



3 Poniente #116, Col. Centro
Puebla, Puebla. C.P. 72000
404.51.50 exts. 6841 / 6863 y 6839
www.pueblacapital.gob.mx



Artículo 1.- Las disposiciones del presente Código Reglamentario del Municipio de Puebla, son de orden público e interés social y reglamentarias de los artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 Fracción IV, 79, 80 y 84 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, la facultad de expedir de acuerdo con las Leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de su respectiva jurisdicción, que organice la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y **ASEGUREN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL.**

Por último e importante con referencia a la pregunta; en lo que respecta a la Dirección de Atención Vecinal y Comunitaria, existe un Mecanismo de Participación Ciudadana, que consiste en la conformación de "Mesas Directivas de Vecinos" en barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales; siempre y cuando el régimen no sea condominal.

Pues a través de la "Mesa Directiva de Vecinos", la cual tiene por objeto salvaguardar los intereses de los vecinos, así como apoyar el cumplimiento de los Planes y Programas de Desarrollo Municipal o bien la realización de obras y acciones en beneficio de la colectividad, lo es también un medio en el cual el ciudadano vecino de determinada zona geográfica del Municipio, puede incidir y participar con sus propuestas de bienestar, desarrollo comunal y municipal.

CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Artículo 114.- La Secretaría en el ámbito de su competencia a través de la Dirección será la encargada de la integración, organización y vigilancia del funcionamiento de las Mesas Directivas de Vecinos, teniendo el carácter de conciliador en los conflictos que no puedan ser resueltos en el seno de las mismas, velando siempre por la aplicación y el cumplimiento de este Capítulo..."

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 25 DE NOVIEMBRE DE 2013
"PUEBLA, LA CIUDAD QUE QUEREMOS"

MTRA. SAHIRA VERÓNICA VÁZQUEZ CHAVARRÍA
TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL

27 de Noviembre de 2013

C. Luis Arriaga Vivas

P r e s e n t e

En atención a su solicitud de información con folio 00119513, recibida a través del sistema INFOMEX con fecha 19 de noviembre de 2013; en la que solicita lo siguiente:

“¿cuales son los mecanismos de participación ciudadana local implementados por el municipio de puebla que actualmente existen? formas de participación ciudadana después de ejercer el voto.”

Respecto a su solicitud y con fundamento en los artículos 11 fracc. VI, 44, 46, 51 y 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, adjunto a este documento respuesta referente a la existencia del Comité Ciudadano para la Transparencia, el cual funge como un mecanismo de participación ciudadana local, si usted desea obtener mayor información del tema le comento que podrá ingresar en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.transparenciapuebla.org.mx/>

Sin más que agregar quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

RESUMEN REFERENTE A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia.

Publicado el Lunes 3 de Diciembre de 2012 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

Antecedentes:

En Sesión de Cabildo del 13 de Agosto de 2009, se aprueba la extinción de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Gobierno Municipal de Puebla, que existía desde el 31 de marzo del 2005; y al mismo tiempo se aprueba la creación de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, como nuevo Órgano Garante del Municipio de Puebla.

Derivado de la aprobación de la nueva Ley de Transparencia, vigente en el Estado a partir del 1 de enero de 2012, se modifican las atribuciones del Comité Ciudadano para la Transparencia, quedando como un órgano ciudadanizado y de consulta, dotado con autonomía técnica, de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, encargado de auxiliar a las Dependencias y Entidades y ser un enlace entre estas y la ciudadanía, a través de la Coordinación, con la finalidad de fomentar la cultura de la Transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en el Municipio, salvaguardando los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima seguridad.

Entre sus atribuciones podemos encontrar que puede emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados para dar cumplimiento a las obligaciones de Ley, al igual que poner a disposición del público la información pública en lenguaje ciudadano, así como celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias para emprender acciones tendientes al fortalecimiento, difusión y avance de la cultura de transparencia.

El Comité estará integrado por Cuatro Ciudadanos denominados Comisionados que serán elegidos por el Cabildo, un Secretario Ejecutivo que será el Titular de la Coordinación y un Asesor Jurídico que será un representante de la Sindicatura Municipal

Para ser Comisionado, se emitirán convocatorias públicas abiertas a los organismos sociales, universidades y a la sociedad en conjunto, en los meses de abril del año en que se realice el cambio de administración municipal y en el mes de octubre del segundo año de gobierno. Los aspirantes deberán cumplir con todos los requisitos del presente reglamento y serán aceptados por una Comisión de Gobernación y Justicia integrada por Regidores, pero será en la sesión más próxima de Cabildo se votará para su nombramiento



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDLII	H. PUEBLA DE Z., LUNES 3 DE DICIEMBRE DE 2012	NÚMERO 1 SEGUNDA SECCIÓN
------------	---	--------------------------------

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

El Gobierno del Estado de Puebla, a través de la Secretaría de Administración, Convoca a las personas físicas o jurídicas que cuenten con la especialidad en el tipo de obra que se describe en la presente, identificada con el número de Convocatoria SA-OP-CONV-2012/025, para participar en el procedimiento de Licitación Pública número SA-OP-LPE-2012-049, para la Adjudicación del Contrato de Obra Pública que se menciona en la presente.

GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de noviembre de 2012, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA.

GOBIERNO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de noviembre de 2012, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2011-2014.- Secretaría del Ayuntamiento.- Dirección Jurídica.

EDUARDO RIVERA PÉREZ, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber:

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, con fundamento en lo establecido por los artículos 6 fracción I y 115 párrafo primero, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 párrafo primero, 103 párrafo primero y 105 primer párrafo, fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracciones III, IV y LVII, 84 párrafo primero, 92 fracciones I, V y VII, 94, 96 fracción I, 118, 119, 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2 fracción V y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 20, 21 y 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 17 fracción I, 34 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

ÚNICO.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de noviembre del presente año, fue **APROBADO** por Unanimidad de votos el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, en los siguientes términos:

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES JAIME ALBERTO ZURITA GARCÍA, MATÍAS EDUARDO RIVERO MARINES, MARÍA DE LOURDES DÍB Y ÁLVAREZ, ROBERTO VILLARREAL VAYLÓN Y CÉSAR MARCELINO LEÓN OCHOA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN I Y 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES III, IV Y LVII, 84 PÁRRAFO PRIMERO, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1, 2 FRACCIÓN V Y 63 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; Y 20, 21 Y 27 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que, el artículo 6 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. 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 párrafo primero y fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

III. 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, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, a través de un proceso reglamentario que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.

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

V. Que, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, y que dentro de estas comisiones se contempla a la Comisión de Gobernación y Justicia, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal.

VI. Que, la Coordinación General de Transparencia, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 105 primer párrafo fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones III y LVII, 118, 119 y 122 de la Ley Orgánica Municipal.

VII. Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal dispone que 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.

VIII. Que, los artículos 1, 2 fracción V y 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, disponen que dicha Ley es de orden público, interés general y de observancia obligatoria; que el Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades son Sujetos Obligados, que podrán crear las instancias necesarias para coordinar a las Unidades de Acceso y procurar el cumplimiento de la Ley.

IX. Que, los artículos 20 y 21 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla disponen que éste sea gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", mismo que para la ejecución y cumplimiento de sus atribuciones, se reunirá en el recinto oficial destinado para sesionar en términos de Ley.

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

XI. Que, con fecha trece de agosto de dos mil nueve, en Sesión Ordinaria de Cabildo se aprobó el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se modificó la Estructura

Orgánica de la Administración 2008-2011 incluyendo en ésta a la Comisión Municipal de Transparencia que pasa a ser la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla, la cual integró un Comité Ciudadano para la Transparencia en congruencia con la legislación estatal y a fin de garantizar la participación ciudadana en un ejercicio democrático y legítimo.

XII. Que, con fecha veintidós de enero de dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se aprobó el Dictamen de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se expide el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia.

XIII. Que, con fecha ocho y veintinueve de marzo de dos mil once se aprobó el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el cual se modificó la Estructura Orgánica del Honorable Ayuntamiento de Puebla para la Administración 2011-2014 publicada en el Periódico Oficial del Estado el primero de abril de dos mil once, en congruencia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla vigente.

XIV. Que, dentro de las modificaciones señaladas en el considerando anterior, se encuentra la respectiva a la estructura de la Coordinación General de Transparencia con la creación de la Unidad Técnica de Planeación y Administración con el objeto de brindar una mejor atención y responder de manera rápida e inmediata a los requerimientos de los usuarios y del público en general respecto del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales.

XV. Que, en relación a las necesidades de la propia Coordinación y a las modificaciones sufridas en el organigrama general, en fecha cinco de octubre de dos mil once se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia.

XVI. Que, el Municipio de Puebla es evaluado constantemente en materia de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana, por Organismos Ciudadanos como el Instituto Mexicano para la Competitividad A.C (IMCO), Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA), por el Programa de Reconocimiento al Fortalecimiento Institucional Municipal (REFIM) a través de Icmathe International City Managment Association de México A.C.; así mismo es evaluado por Instituciones Públicas Federales, como la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de evaluación ciudadana y transparencia del Programa de Municipios por la Transparencia; y finalmente por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, siendo un Órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación Federal, que utiliza el Programa de Agenda Desde lo Local para impulsar el desarrollo integral de los municipios del país y crear condiciones de equidad entre todos los ciudadanos.

XVII. Que, entre los indicadores que califican los Organismos e Instituciones Públicas, está el de la participación ciudadana, por lo que el Municipio de Puebla ha sido calificado favorablemente, obteniendo una calificación mayor sobre otros Municipios, por mantener al Comité Ciudadano para la Transparencia; por lo que, conservarlo es importante para el Municipio, pues no sólo será calificado en lo posterior adecuadamente, sino que será un modelo a seguir en materia de transparencia y participación ciudadana.

XVIII. Que, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla publicada en el Periódico Oficial del Estado el treinta y uno de diciembre de dos mil once, en su artículo 64 párrafo segundo señala como Órgano garante de la transparencia a la Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla, así como para conocer y resolver los recursos de revisión.

XIX. Que, siendo esta última función la más importante que ejercía el Comité Ciudadano para la Transparencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil once, y con la finalidad de coadyuvar, participar y debatir en asuntos relacionados con el tema de transparencia, acceso a la información pública, clasificación de información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas, a través de un punto de vista ciudadano que permita mejorar el desempeño de los servidores públicos y fomentar entre la ciudadanía los valores individuales y sociales para lograr un bien común, resulta primordial la conservación del mismo.

XX. Que, en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla publicada en el Periódico Oficial del Estado, con fecha treinta y uno de diciembre de dos mil once, entre los mecanismos e instrumentos jurídicos y administrativos diseñados para impulsar el mejor desempeño de la administración frente a los ciudadanos, se encuentra la 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, resultando imprescindible abrogar el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintidós de enero de dos mil diez, así como sus modificaciones publicadas con fecha cinco de octubre de dos mil once, a fin de dotar a ésta, de una adecuada reglamentación interna.

XXI. Que, el presente Reglamento Interior regula y faculta a las Unidades Administrativas actualmente adscritas a la Coordinación General de Transparencia y al Comité Ciudadano de Transparencia, de conformidad con las funciones que desempeñan en apego a los diversos ordenamientos legales aplicables.

XXII. Que, el Título Primero denominado Disposiciones Generales, establece el objeto del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, incluyendo un glosario de términos para la mejor comprensión.

XXIII. Que, el Título Segundo denominado De la Naturaleza, Atribuciones y Funcionamiento de la Coordinación, está conformado por los Capítulos I, II, III, IV, V y VI, mismos que regulan las atribuciones de la Coordinación General de Transparencia, su estructura orgánica y funcionamiento, las atribuciones del Coordinador General, las relativas a la Unidad de Seguimiento Interno, la Unidad de Vinculación Externa y la Unidad Técnica de Planeación y Administración; estableciéndose el marco de referencia y los límites que individualizan cada función de las diversas unidades administrativas.

XXIV. Que, el Título Tercero, está conformado por un Único Capítulo que establece el término y procedimiento de la suplencia de los Servidores Públicos que integran la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla.

XXV. Que, el Título Cuarto denominado De la Naturaleza, Atribuciones y Funcionamiento del Comité Ciudadano para la Transparencia, está conformado por los Capítulos I, II, III, IV, V y VI, los que establecen y refieren lo relativo a las atribuciones; estructura y funcionamiento del Comité Ciudadano para la Transparencia; los comisionados; el Presidente del Comité; el Secretario Ejecutivo y el Asesor Jurídico, así como los requisitos que deben cumplir los aspirantes para formar parte de dicho Comité.

XXVI. Que, en virtud de los Considerandos antes vertidos, se propone al Honorable Cabildo, el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público e interés general y tienen por objeto regular la organización, atribuciones y el funcionamiento de la Coordinación General de Transparencia, como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada y establecer lineamientos generales de operación del Comité Ciudadano para la Transparencia.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que es el Órgano Colegiado que tiene a su cargo el gobierno y administración del Municipio, el cual constituye la autoridad suprema del mismo, integrado en los términos y condiciones establecidos por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla; y 2 de la Ley Orgánica Municipal;

II. Cabildo.- Es la reunión en la que se encuentran presentes los integrantes del Ayuntamiento para ejercer sus facultades y obligaciones a través del análisis, discusión, en su caso, aprobación y dictaminación de los diversos asuntos que se sometan a consideración;

III. CAIP.- Comisión para el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Puebla;

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

V. Coordinación.- La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VI. Coordinador General.- El Titular de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VII. Dependencia.- Aquéllas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y sus órganos desconcentrados;

VIII. Entidad.- Los organismos públicos descentralizados y empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;

IX. Ley.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla vigente;

X. Municipio.- El Municipio de Puebla;

XI. Normatividad.- La Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal vigente;

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

XIII. Reglamento.- El Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia;

XIV. SATI.- Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

XV. Sujetos Obligados.- El Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;

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

XVII. UAAP'S.- Unidades Administrativas de Acceso a la Información Pública designadas por el Titular de cada Sujeto Obligado, que fungen como coordinadoras en materia de acceso a la información pública en las Dependencias y Entidades.

Artículo 3.- Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Coordinación contará con una estructura orgánica aprobada por el Cabildo.

Artículo 4.- Toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca que es expresamente para uno u otro género.

TÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN

Artículo 5.- La Coordinación como Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 6.- La Coordinación planeará y conducirá sus actividades, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a las políticas e instrucciones que emitan el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los cuales deberán ser observados por los servidores públicos adscritos a ésta.

Artículo 7.- Es competencia de la Coordinación:

I. Coordinarse con los Sujetos Obligados de la Administración Pública Municipal, para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;

II. Contribuir al establecimiento de los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, que determine la Ley;

III. Poner a disposición del público la información que la Ley determine que sea pública de oficio, listada en los artículos 11 y 17 de la misma;

IV. Requerir a los Sujetos Obligados los índices y acuerdos de clasificación de la información reservada y confidencial, para llevar un registro de la información clasificada;

V. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la CAIP para el resguardo y modificación de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;

VI. Coordinar el cumplimiento de los Sujetos Obligados a las recomendaciones emitidas por la CAIP conforme a la Ley;

VII. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones propuestas por organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;

VIII. Verificar el funcionamiento y operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, y demás servicios de información que establece el artículo 48 de la Ley;

IX. Diseñar procedimientos para que las Dependencias y Entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;

X. Verificar que las UAAI'S respondan en los tiempos y formas establecidas por la Ley, las solicitudes de información que realice la ciudadanía;

XI. Proporcionar a los particulares asesoría y orientación sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información;

XII. Elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información en el Municipio;

XIII. Gestionar la capacitación y actualización de los integrantes de la Coordinación en materia de transparencia y rendición de cuentas;

XIV. Capacitar a los integrantes de las UAAI'S, a los funcionarios y servidores públicos municipales y a la ciudadanía en materia de transparencia;

XV. Presentar ante las instancias competentes las propuestas de modificación del presente Reglamento, sus manuales de funciones y procedimientos, así como cualquier disposición para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas;

XVI. Promover la integración y participación de organismos ciudadanos, instituciones de educación, organizaciones civiles y de la ciudadanía en general en las acciones tendientes a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

XVII. Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Municipio en materia de transparencia y rendición de cuentas;

XVIII. Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios, contratos o acuerdos que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la seguridad de los datos personales y el acceso a la información; y

XIX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 8.- Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con un área de apoyo y la siguiente estructura orgánica:

I. Coordinador General;

II. Unidad de Seguimiento Interno;

III. Unidad de Vinculación Externa; y

IV. Unidad Técnica de Planeación y Administración.

Las Unidades se integrarán por los titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, que sean autorizados conforme a la normatividad correspondiente y que se señalen en los Manuales de Organización y Procedimientos.

Artículo 9.- La Coordinación remitirá a la Contraloría los Manuales de Organización y Procedimientos necesarios para su desempeño, así como las modificaciones que se requieran a los mismos.

Artículo 10.- El Ayuntamiento, destinará en el Presupuesto de Egresos las partidas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Coordinación a los que se sumarán los ingresos que la propia Coordinación gestione y que deberán ingresar al Ayuntamiento conforme el procedimiento que determine la Tesorería.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 11.- Corresponde originalmente al Coordinador General la representación de la Coordinación y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo conforme a lo previsto en el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 12.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, nombrará al Titular de la Coordinación, quien surgirá de una terna ciudadana propuesta a su vez por diversas Universidades y Organizaciones Civiles.

Artículo 13.- El Coordinador General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Coordinación ante las instancias en que deba o se le requiera intervenir, sea a petición del Ayuntamiento o del Presidente Municipal;

II. Planear, establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Coordinación, en términos de la legislación aplicable;

III. Proponer al Ayuntamiento el anteproyecto del Reglamento Interior de la Coordinación y sus modificaciones, para su estudio, análisis y aprobación en Sesión de Cabildo;

IV. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio;

V. Promover y vigilar la elaboración y cumplimiento de los manuales de organización, procedimientos y operación de la Coordinación, conforme a las bases establecidas por la Contraloría y la legislación aplicable;

VI. Proponer al Presidente Municipal, a los servidores públicos que formen parte de la Coordinación;

VII. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que la Coordinación realice para el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Coordinar y suscribir convenios de colaboración en materia de transparencia con instituciones gubernamentales o privadas, en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal;

IX. Presentar ante la Tesorería el anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual de la Coordinación, para su análisis y posterior aprobación en el Cabildo;

X. Tramitar ante la Tesorería la liberación de los recursos económicos asignados en el Presupuesto de Egresos para la Coordinación;

XI. Emitir de manera substanciada, los dictámenes correspondientes en el procedimiento de adjudicación directa, cuya contratación esté a su cargo conforme al presupuesto asignado a la Coordinación;

XII. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Coordinación;

XIII. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto y el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Coordinación;

- XIV.** Coordinar en el ámbito de su competencia, los informes que deban rendirse al Ayuntamiento;
- XV.** Comparecer ante el Ayuntamiento en términos de las disposiciones legales, para dar cuenta del estado que guarden los asuntos competencia de la Coordinación;
- XVI.** Hacer del conocimiento de la Contraloría las conductas que puedan constituir irregularidades por parte de los servidores públicos adscritos a la Coordinación;
- XVII.** Aprobar los programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información en el Municipio;
- XVIII.** Coordinarse con los Sujetos Obligados para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;
- XIX.** Promover la capacitación y actualización de los integrantes de las UAAI'S y servidores públicos de la Coordinación, en materia de transparencia, acceso a la información pública y clasificación de información;
- XX.** Vigilar el correcto desempeño de las UAAI'S en términos de la Ley;
- XXI.** Requerir a los Sujetos Obligados los índices y acuerdos de clasificación de la información reservada y confidencial para llevar un registro de la información clasificada;
- XXII.** Vigilar el cumplimiento de los Sujetos Obligados a las resoluciones y recomendaciones que emita la CAIP; y
- XXIII.** Las demás que establezca el presente Reglamento, ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue y confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO

Artículo 14.- Al frente de la Unidad de Seguimiento Interno habrá un Jefe de Departamento, quien dependerá del Coordinador General y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

Artículo 15.- El Jefe de Departamento de la Unidad de Seguimiento Interno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, y demás servicios de información que establece la Ley;
- II.** Recibir las solicitudes de información y coordinar su asignación, a las diferentes UAAI'S del Municipio;
- III.** Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de información;
- IV.** Fungir como responsable de la UAAI'S de la Coordinación;
- V.** Coordinar que las UAAI'S actualicen la información de oficio señalada en los artículos 11 y 17 de la Ley; así como aquella señalada en los indicadores de evaluación y la que sea necesaria para su publicación en la Sección de Transparencia en el Portal Electrónico del Gobierno Municipal;
- VI.** Capacitar a los servidores públicos en las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y clasificación de información;
- VII.** Difundir el procedimiento legal de clasificación de información reservada y confidencial en las Dependencias y Entidades;

VIII. Proponer al Coordinador General mecanismos para transparentar los procesos, acciones y el desempeño gubernamental del Ayuntamiento, Dependencias y Entidades; y

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

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA

Artículo 16.- Al frente de la Unidad de Vinculación Externa habrá un Jefe de Departamento, quien dependerá del Coordinador General y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

Artículo 17.- El Jefe de Departamento de la Unidad de Vinculación Externa, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ser el canal de vinculación con las Dependencias, Entidades, Organismos y la Sociedad Civil; así como ser el apoyo operativo en las actividades de la Coordinación;

II. Asesorar a las Dependencias y Entidades, respecto del procedimiento del recurso de revisión;

III. Operar el sistema en línea de atención ciudadana, a través del chat y correo electrónico, que para ello se disponga;

IV. Coordinar que las UAAI'S remitan a la CAIP oportunamente y mediante oficio, los datos correspondientes a los recursos de revisión que sean interpuestos ante ellas ya sea por vía electrónica, por escrito o cualquier otro medio dispuesto por la Ley;

V. Proporcionar asesoría a las UAAI'S en materia de interpretación y aplicación de la Ley;

VI. Proponer mecanismos para la atención ciudadana y la difusión de la transparencia y rendición de cuentas por los diferentes medios a su alcance;

VII. Procurar y mantener los lazos institucionales con las autoridades correspondientes, respecto a los temas que conciernen a la Coordinación;

VIII. Establecer los enlaces y coordinarse con instituciones, para el desarrollo de proyectos de mejora en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IX. Coadyuvar con el Coordinador General, en la capacitación y promoción de la cultura de transparencia y acceso a la información pública entre los habitantes del Municipio;

X. Coadyuvar con el Coordinador General, en la elaboración y ejecución de los programas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XI. Proponer al Coordinador General y gestionar la firma de convenios de colaboración en materia de transparencia y acceso a la información;

XII. Analizar y proponer al Coordinador General acciones para transparentar el desempeño gubernamental; y

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

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 18.- Al frente de la Unidad Técnica de Planeación y Administración habrá un Jefe de Departamento, quien dependerá del Coordinador General y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

Artículo 19.- El Jefe de Departamento de la Unidad Técnica de Planeación y Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Coordinador General la propuesta de anteproyecto del Presupuesto de Egresos Anual de la Coordinación, en los términos y plazos que establece la normatividad y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

II. Aplicar, observar y difundir al interior de la Coordinación las políticas, normativas, circulares y lineamientos emitidos por la Tesorería y la SATI en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, conforme a lo establecido en la normatividad y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

III. Auxiliar al Coordinador General en la administración y control de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación con base en el Presupuesto de Egresos vigente;

IV. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de los recursos económicos asignados a la Coordinación ante la Tesorería, conforme a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la normatividad;

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

VI. Elaborar y proponer al Coordinador General el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como el anteproyecto del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Coordinación;

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

VIII. Gestionar los cursos de capacitación y adiestramiento de acuerdo a las necesidades de los servidores públicos, así como el personal de servicio social o prácticas profesionales para la Coordinación;

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

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

XI. Recibir y resguardar los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Coordinación sea parte, con base en la documentación aportada por sus Unidades;

XII. Coordinarse con la Tesorería en la recepción y cerciorarse de la vigencia de garantías de cumplimiento y vicios ocultos, así como gestionar su liberación, una vez verificado el cumplimiento de los contratos o pedidos que correspondan;

XIII. Elaborar y actualizar los inventarios y resguardos del mobiliario, equipo de cómputo, de comunicación y parque vehicular, remitiéndolos a la SATI para su concentración, por lo menos dos veces al año; así como tramitar en su caso, la baja operativa de éstos apegándose a la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal;

XIV. Supervisar que los vehículos adscritos a la Coordinación se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, así como gestionar el pago de tenencias y demás gastos relacionados con los mismos;

XV. Solicitar a la SATI, el suministro oportuno de insumos, materiales y servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que requiera la Coordinación;

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

XVII. Validar mediante su rúbrica los pagos debiendo corroborar, que se han reunido las autorizaciones y validaciones necesarias para su procedencia y que existe congruencia entre el presupuesto y el destino que se eroga;

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

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

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

XXI. Dar seguimiento al Plan de Desarrollo Municipal en el eje correspondiente al tema de transparencia;

XXII. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Coordinación;

XXIII. Dar cumplimiento a los indicadores de gestión y a los índices que se tengan que aplicar en materia de planeación y evaluación, que emitan las autoridades competentes; y

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

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 20.- Las ausencias temporales del Coordinador General que no excedan de un periodo de diez días naturales, serán cubiertas por el Jefe de Departamento de la Unidad que él mismo designe, informando de ello al Presidente Municipal.

Artículo 21.- Si la ausencia a la que se refiere el artículo anterior es mayor a diez días, el Coordinador General someterá a consideración del Presidente Municipal la designación de un suplente.

Artículo 22.- Durante las ausencias temporales de alguno de los Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas adscritas a la Coordinación serán suplidos por el servidor público que designe el Coordinador General, el cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo inmediato inferior que establezca el Manual de Organización de la Coordinación.

TÍTULO CUARTO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 23.- El Comité es un órgano ciudadanizado y de consulta, dotado con autonomía técnica, de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, encargado de auxiliar a las Dependencias y Entidades y ser un enlace entre éstas y la ciudadanía, a través de la Coordinación, con la finalidad fomentar la cultura de transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información en el Municipio, salvaguardando los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad.

Artículo 24.- El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Colaborar con la Coordinación, para emitir recomendaciones a los Sujetos Obligados y dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley, apegándose al principio de rendición de cuentas con visión ciudadana;

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

III. Coadyuvar con la Coordinación, para promover la cultura de transparencia y acceso a la información pública en el Municipio de Puebla entre la población que esté a su alcance;

IV. Emitir una opinión ciudadana, respecto a la clasificación de la información pública que los Sujetos Obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes;

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

VII. Proponer a la Coordinación, las modificaciones o reformas a la normatividad en la materia;

VIII. Sugerir a las Dependencias y Entidades, a través de la Coordinación, la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de información de las Dependencias y Entidades; así como la operación de los mismos;

IX. Emitir opiniones a las Dependencias y Entidades, a través de la Coordinación, respecto a la clasificación y desclasificación de la información, y en su caso, podrá emitir una exposición de motivos, por los cuales la publicación de la información cause algún daño o perjuicio;

X. Coadyuvar con la Coordinación, en la revisión y aplicación de los criterios de clasificación y desclasificación, catalogación y custodia de la información pública, en términos de la normatividad aplicable;

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

XII. Solicitar por conducto del Secretario Ejecutivo a los sujetos obligados los datos necesarios, incluidas las consultas verbales atendidas, para la integración de su informe semestral,

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 25.- El Comité estará integrado por:

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

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

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

Artículo 26.- El Secretario Ejecutivo y el Asesor Jurídico nombrarán por escrito a su suplente y las suplencias de los comisionados se ajustarán a lo que disponga la fracción V del artículo 38 del presente Reglamento.

Artículo 27.- Las sesiones que celebre el Comité serán privadas, atendiendo a las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, y se llevarán a cabo en las instalaciones de la Coordinación o en sede alterna propuesta por la mayoría de sus integrantes.

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

Artículo 28.- Al inicio de cada periodo anual el Comité deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse una cada dos meses, y podrán realizarse sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

Artículo 29.- El Secretario Ejecutivo deberá convocar a las sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, señalando el orden del día, la fecha, la hora y lugar en que se realizará la sesión.

Artículo 30.- Las sesiones deberán contar con la mitad más uno de sus integrantes para que se considere quórum legal.

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

Artículo 31.- De las sesiones del Comité, se levantará un acta en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada asistente y se transcribirán los acuerdos que hayan sido aprobados.

Artículo 32.- Las actas serán aprobadas por el Comité y deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los archivos físicos o de su publicación en los medios electrónicos disponibles.

Artículo 33.- El orden del día presentada en sesión, podrá ser modificada por acuerdo del Pleno del Comité, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

Artículo 34.- Las decisiones que resulten de la sesión del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

CAPÍTULO III DE LOS COMISIONADOS

Artículo 35.- Se denominará Comisionados, a los representantes ciudadanos electos por el Cabildo.

Artículo 36.- El Ayuntamiento en Sesión de Cabildo designará hasta cuatro Comisionados quienes durarán en el cargo tres años. Para tal efecto los Comisionados deberán protestar el cargo en Sesión de Cabildo.

Artículo 37.- Los Comisionados se renovarán en pares cada año y medio Calendario. Para tal efecto las convocatorias públicas se realizarán en los meses de abril del año en que se realice el cambio de administración municipal y en el mes de octubre del segundo año de gobierno.

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

Artículo 38.- El procedimiento para la designación de los Comisionados, se hará de la siguiente manera:

I. La Coordinación, expedirá una convocatoria pública abierta a los organismos sociales, universidades y a la sociedad en su conjunto, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos a Comisionados propietarios y suplentes, esto, dentro de lo dispuesto en el artículo 36 del presente Reglamento;

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

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

Los expedientes desechados también deberán remitirse en los términos señalados en el párrafo que antecede;

IV. Una vez que la Comisión de Gobernación y Justicia haya determinado la pertinencia de los aspirantes, mediante el oficio correspondiente los citará para que se presenten ante ésta para hacer una breve exposición sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y sus alcances; y

V. Una vez realizada la exposición de los aspirantes, la Comisión de Gobernación y Justicia, elaborará el dictamen correspondiente y lo presentará en la sesión de Cabildo más próxima para votar a los Comisionados a renovar. En caso de existir empate en el segundo lugar, se votará exclusivamente entre los dos aspirantes empatados para designar al ganador. Los aspirantes que ocupen la tercera y cuarta posición serán nombrados suplentes de los Comisionados elegidos.

Artículo 39.- Para ser Comisionado se requiere:

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

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

III. No contar con antecedentes penales;

IV. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicios públicos o académicas;

V. No ser ministro de algún culto religioso; y

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

Artículo 40.- Corresponde a los Comisionados:

I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité;

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

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

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

V. Firmar las actas de las sesiones del Comité;

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

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

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

IX. Las demás que le confiera este Reglamento.

Artículo 41.- Las votaciones de acuerdos y resoluciones serán abiertas en sentido afirmativo, negativo o abstención.

Artículo 42.- Los Comisionados realizarán sus funciones de manera honorífica no remunerada. El cargo es renunciante ante Cabildo.

Artículo 43.- Los Comisionados suplentes entrarán en funciones para cubrir las ausencias temporales o definitivas de los propietarios, y en caso de que un Comisionado renuncie de manera anticipada a su encargo, el suplente tomará posesión del cargo sin que medie resolución de Cabildo expresa hasta concluir el periodo del propietario.

Se consideran faltas temporales aquéllas que excedan de 30 días y menos de 60 días.

Artículo 44.- Una vez concluido el cargo, los Comisionados podrán participar nuevamente en la convocatoria pública para poder ser electo Comisionado, siempre y cuando no se presenten en el periodo inmediato siguiente.

Artículo 45.- Los Comisionados podrán ser removidos y destituidos por voto de las dos terceras partes del Cabildo por las siguientes causas:

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

II. Cuando hayan sido condenados por delito que merezca pena corporal, mediante sentencia ejecutoriada;

III. Acumular tres faltas consecutivas en forma injustificada;

IV. Acumular cinco faltas injustificadas en el periodo de seis meses;

V. Por utilizar el cargo de manera incorrecta para la obtención de algún lucro o tráfico de influencias;

VI. Por comprobarse que falseó alguno de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por la cual participó para ser electo Comisionado; y

VII. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente ordenamiento o de trabajos encomendados por el Comité.

CAPÍTULO IV DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 46.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Presidir todas y cada una de las Sesiones del Comité;

II. Representar al Comité ante dependencias, entidades y organismos públicos, sociales y privados, con el apoyo de los demás integrantes del mismo;

III. Proponer los planes y programas que permitan el cumplimiento de los fines que persigue el Comité, así como los criterios que deberán orientar los trabajos del mismo, de conformidad con el presente ordenamiento y demás normatividad vigente;

IV. Promover la participación ciudadana, en temas de transparencia y rendición de cuentas; y

V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Comité.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 47.- El Secretario Ejecutivo será el Titular de la Coordinación y tendrá las siguientes facultades:

I. Emitir y enviar oportunamente las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, incluyendo el orden del día de las sesiones del Comité con los asuntos a tratar;

II. Someter el calendario de sesiones a la consideración del Comité;

III. Declarar quórum legal para la celebración de las sesiones;

IV. Asegurarse de que los asuntos que no hayan sido contemplados en el orden del día de la sesión, se discutan en el punto de asuntos generales y que sean exclusivamente competencia del Comité;

V. Elaborar las actas de sesión y dar lectura en cada sesión al acta de la correspondiente a la sesión anterior e integrar las modificaciones solicitadas por los integrantes del Comité;

VI. Recabar las firmas de los integrantes del Comité en las actas de sesión, así como de las constancias que sean necesarias derivadas de las funciones del Comité;

VII. Instrumentar las actas de cada sesión y llevar un libro con el registro cronológico de los acuerdos; y en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Comité;

VIII. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Comité, debiendo someter a consideración del Presidente del mismo, aquéllos que por su naturaleza e importancia lo requieran; y

IX. Las demás que le solicite el Comité.

CAPÍTULO VI DEL ASESOR JURÍDICO

Artículo 48.- El Asesor Jurídico será un representante de la Sindicatura Municipal y deberá ser abogado titulado, ostentar un puesto de mando medio o superior.

Artículo 49.- El Asesor Jurídico tendrá las siguientes facultades:

I. Asistir a las sesiones que celebre el Comité;

II. Estudiar previamente los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;

III. Firmar las actas y acuerdos que deriven de las sesiones del Comité;

IV. Emitir opinión jurídica de los acuerdos, actas y proyectos que se le presenten al Pleno del Comité;

V. Emitir opinión y recomendaciones a los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se sometan a su consideración, a efecto de verificar su apego a las leyes y normas aplicables del Ayuntamiento;

VI. Proporcionar el apoyo técnico-jurídico a los integrantes del Comité, en las materias de transparencia y el acceso a la información pública y rendición de cuentas; y

VII. Las demás que le confiere este Reglamento.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones anteriores y aquéllas que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DICTAMEN

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veintidós de enero de dos mil diez, así como sus modificaciones publicadas con fechas cinco de octubre de dos mil once.

SEGUNDO.- Se aprueba el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, en los términos señalados en el Considerando XXVI del presente Dictamen.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia.

Atentamente.- "Sufragio Efectivo. No Reelección".- H. Puebla de Z., a 19 de octubre de 2012.- La Comisión de Gobernación y Justicia: Presidente.- **REGIDOR JAIME ALBERTO ZURITA GARCÍA.-** Secretario.- **REGIDOR MATÍAS EDUARDO RIVERO MARINES.-** Vocal.- **REGIDORA MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ.-** Vocal.- **REGIDOR ROBERTO VILLAREAL VAYLÓN.-** Vocal.- **CÉSAR MARCELINO LEÓN OCHOA.-** Rúbricas.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Puebla.- Periodo 2011 2014.- Secretaría del Ayuntamiento.- O/1/SG/PO3/E.

La Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en uso de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. CERTIFICA: Que las presentes copias fotostáticas compuestas de veintitrés fojas útiles por su anverso, son copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, relativas al Dictamen del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se aprueba expedir el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, mismo que obra en el Archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil doce, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 4749.- La Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- **PROFESORA MARÍA LEONOR APOLONIA POPÓCATL GUTIÉRREZ.-** Rúbrica.