

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL CINCO.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, EL DOCTOR JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO, MENCIONA: BUENAS TARDES, SEÑORAS Y SEÑORES REGIDORES, SEÑOR SÍNDICO MUNICIPAL, COMIENZA LA SESIÓN –SIENDO LAS DOCE HORAS CON CINCO MINUTOS– DEL DÍA TREINTA Y UNO DE MARZO DEL DOS MIL CINCO.

POR LO TANTO PARA EL DESARROLLO DE ESTA SESIÓN SOLICITO AL SEÑOR SECRETARIO, SE SIRVA REALIZAR EL PASE DE LISTA.

#### **PUNTO UNO.**

EL **SECRETARIO GENERAL**, MANIFIESTA: PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA: ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS REGIDORES: PRESIDENTE MUNICIPAL, CONSTITUCIONAL, DOCTOR JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO, OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, JORGE EDUARDO CUE MORÁN, MARÍA LUISA DE LOS ÁNGELES MEZA Y VIVEROS, DAVID BARBOZA CORTÉS, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, CÉSAR JOSÉ SOTOMAYOR SÁNCHEZ, LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, GABRIELA ESCOBAR DEL RAZO, ERNESTO LARA SAID, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR, JOAQUÍN MOISÉS LEZAMA CASTILLO, FERNANDO ROJAS CRISTERNA, MARÍA ALTAGRACIA ZAMORA SPECIA, AMANDA BEATRIZ OLIVARES PHILLIP, FERNANDO FERMÍN CASTILLO CARVAJAL, ALONSO RODOLFO GUZMÁN ROSETE, JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, JORGE ARTURO CRUZ LEPE, JESÚS ENCINAS MENESES, ISRAEL CANTE TOBÓN, JACQUELINE LITTARDI MELÉNDEZ, ANA MARÍA JIMÉNEZ ORTIZ, ARTURO LOYOLA GONZÁLEZ, SÍNDICO MUNICIPAL, ABOGADO LAURO CASTILLO SÁNCHEZ.

El **Secretario General**, señala: Señor Presidente me permito informarle que existe la asistencia de veintidós Regidores, y el Síndico Municipal.

#### **PUNTO DOS**

El **Presidente Municipal**, menciona: en tal virtud

existe Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Ordinaria, por lo tanto queda Instalada Legalmente.

Le solicito al Señor Secretario General, dé lectura al Proyecto del Orden del Día.

### **PUNTO TRES**

El **Secretario General**, dice: para el desarrollo de esta Sesión, daré lectura a los puntos que contienen el proyecto del Orden del Día.

## **ORDEN DEL DÍA**

- I. Lista de asistencia.
- II. Declaración de Quórum Legal y Apertura de la Sesión.
- III. Lectura y Aprobación, en su caso, del Orden del Día.
- IV. Aprobación de Actas de fechas:
  - ❖ SESIÓN ORDINARIA: 24 DE FEBRERO DE 2005
  - ❖ SESIÓN EXTRAORDINARIA: 28 DE FEBRERO DE 2005
  - ❖ SESIÓN EXTRAORDINARIA: 9 DE MARZO DE 2005
- V. Informes que rinden las comisiones.
  - 5.1. Informe de la Comisión de Salud sobre el Premio Municipal de Salud.
  - 5.2. Informe que rinde la Comisión de Ecología, sobre predio Rementería.
  - 5.3. Informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.
  - 5.4. Informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.
- VI. Informe que rinde la Secretaría General, con relación a la noticia administrativa y estadística de la Presidencia Municipal.
- VII. Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por la que se emite la Convocatoria para la

renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

- VIII. Proyecto de dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la expedición del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.
- IX. Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la Contratación y Adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría Externa.
- X. Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se expide y aprueba el Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla.
- XI. Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal.
- XII. Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.
- XIII. Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se aprueba la reestructuración de la deuda del H. Ayuntamiento de Puebla, respecto a los créditos que actualmente se encuentran vigentes con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

**XIV. Asuntos Generales.**

Cierre de la Sesión.

El **Presidente Municipal**, indica: informo a los integrantes de este Honorable Cabildo, que se han desahogado los puntos I y II, por lo que pregunto a ustedes, si están de acuerdo en aprobar el proyecto del Orden del Día presentado, por lo que se procedería a su votación.

Solicito al Señor Secretario, la tome y se registre.

Regidor Jesús Encinas.

El **Regidor Jesús Encinas Meneses**, menciona: Señor Presidente una pregunta, en la Sesión última Ordinaria, se acordó enviar a comisión un punto que solicité ante Secretaría General, para saber la cuestión de organigrama y la nómina del mismo.

El **Secretario General**, dice: me permite Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, indica: claro que sí Señor Secretario

El **Secretario General**, manifiesta: al respecto, quiero informarle que como ha sido costumbre de este Órgano Colegiado, el proyecto de orden del día, se analiza, se discute, y se aprueba, se consensa, en conjunto con los coordinadores de cada uno de los Partidos Políticos representados en este Órgano Colegiado, y en tal virtud, se acordó que este fuera el proyecto de orden del día.

El **Presidente Municipal**, pregunta: ¿si hay alguna otra intervención?. Solicitaría al Señor Secretario, tome la votación y se registre.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorable Cabildo, quienes estén por la afirmativa de aprobar el proyecto de Orden del Día, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintitrés votos por la afirmativa.

Por la negativa.

Abstenciones, una.

Por Mayoría de votos se APRUEBA el Orden del Día.

#### **PUNTO CUATRO**

El **Presidente Municipal**, señala: inicia el punto IV.

Con relación al punto IV del Orden del Día, y en virtud de que con anticipación fueron remitidas a los

integrantes de este Cuerpo Colegiado, las copias de los proyectos de Actas de las Sesiones:

- ❖ Sesión Ordinaria, del veinticuatro de febrero del dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria, del veintiocho de febrero del dos mil cinco, y
- ❖ Sesión Extraordinaria, del nueve de marzo del dos mil cinco.

Y toda vez que no se recibieron observaciones respecto a las mismas, se solicita la dispensa de la lectura de los proyectos de Actas de referencia.

Solicito al Señor Secretario General, tome y registre la votación correspondiente a la dispensa de la lectura

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, pregunto a ustedes, quienes estuvieran por la afirmativa de la dispensa de la lectura de las Actas de Cabildo:

- ❖ Sesión Ordinaria veinticuatro de febrero de dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria veintiocho de febrero del dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria, nueve de marzo del dos mil cinco.

Sírvanse manifestarlo levantando la mano, gracias.

Por la negativa.

Abstenciones.

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

El **Presidente Municipal**, manifiesta: muy bien, por tal motivo queda aprobada la dispensa de la lectura.

Solicito al Señor Secretario General, tome y registre la votación para la aprobación de los proyectos de Actas de Cabildo de fechas:

- ❖ Sesión Ordinaria, veinticuatro de febrero del dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria, veintiocho de febrero del dos mil cinco, y

- ❖ Sesión Extraordinaria, nueve de marzo del dos mil cinco.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, pregunto a ustedes, quienes estuvieran por la afirmativa de aprobar los proyectos de las Actas de

- ❖ Sesión Ordinaria veinticuatro de febrero de dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria veintiocho del febrero de dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria, nueve de marzo del dos mil cinco.

Sírvanse manifestarlo levantando la mano.

En tal virtud por Mayoría de votos se APRUEBAN las Actas de las Sesiones de Cabildo:

- ❖ Sesión Ordinaria veinticuatro de febrero de dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria veintiocho de febrero del dos mil cinco.
- ❖ Sesión Extraordinaria, nueve de marzo del dos mil cinco.

## **PUNTO CINCO**

El **Presidente Municipal**, señala: con relación al punto V del Orden del Día, que son los informes que rinden las Comisiones:

- 5.1. Informe de la Comisión de Salud sobre el Premio Municipal de Salud.
- 5.2. Informe que rinde la Comisión de Ecología, sobre predio Rementería.
- 5.3. Informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.
- 5.4. Informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.

Y en virtud de que se hicieron circular los informes correspondientes de manera previa, se solicita la dispensa de la lectura correspondiente.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura de los Informes que rinden las comisiones.

- 5.1. Informe de la Comisión de Salud sobre el Premio Municipal de Salud.
- 5.2. Informe que rinde la Comisión de Ecología, sobre el predio Rementería.
- 5.3. Informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.
- 5.4. Informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.

Sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Se dispensa la lectura por Unanimidad Señor Presidente.

5.1. Informe de la Comisión de Salud sobre el Premio Municipal de Salud.

**HONORABLE CABILDO:**

INFORME QUE RINDE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA INTEGRADA POR LOS CIUDADANOS REGIDORES FERNANDO ROJAS CRISTERNA, MARÍA LUISA MEZA Y VIVEROS, JACQUELINE LITTARDI MELÉNDEZ Y ARTURO LOYOLA GONZÁLEZ, RESPECTO A LA EMISIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DEL PREMIO MUNICIPAL DE SALUD.

Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución General de la República; 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 36, 39, 78 fracciones I, 92, 94, 96 fracción V, de la Ley Orgánica Municipal; 20, 21, 22, 27, 28, 29 fracciones VI, VII, VIII, 99, 100, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; ante ustedes comparecemos y exponemos:

Atento a lo dispuesto en el Octavo punto de dictamen, de fecha 27 de abril de 2001 que presentó la entonces comisión permanente de Salubridad y Asistencia Pública, mismo que fue aprobado por los integrantes miembros del Cabildo en la misma fecha y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 22 de junio de 2001; en el que se establece el Premio Anual de Salud Municipal en las Categorías Denominadas: Dr. Mariano Joaquín de Anzures y Zevallos, otorgada a personas físicas y Dr. Jesús Manuel de la Fuente, otorgada a Instituciones Públicas o Privadas, que hayan destacado por sus investigaciones, proyectos o acciones en materia de salud municipal: esta comisión permanente sesionó el día viernes once de marzo del presente año a las diecinueve horas, con la finalidad de analizar y aprobar la convocatoria respectiva para la

entrega de los premios mencionados, misma que fue aprobada y publicada el día 15 de marzo del presente año en los periódicos de mayor circulación del municipio.

En este sentido, se tiene hasta el día 29 de marzo del año en curso para presentar a la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública las propuestas de quien crean que deben de recibir este premio, así mismo previo estudio y análisis de las propuestas, el día 21 de abril en Sesión Solemne se entregarán dichos premios.  
ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 18 DE MARZO DE 2005.- COMISIÓN DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA.- REG. FERNANDO ROJAS CRISTERNA.- PRESIDENTE.- RÚBRICA.

5.2. Informe que rinde la Comisión de Ecología, sobre predio Rementería

**INFORME QUE RINDE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INTEGRADA POR LOS REGIDORES JESÚS ENCINAS MENESES, FERMÍN CASTILLO CARVAJAL, RODOLFO GUZMÁN ROSETE Y ARTURO LOYOLA GONZALEZ, EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA REALIZADA POR EL ULTIMO DE LOS MENCIONADOS, EN SESIÓN DE FECHA DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO; MEDIANTE LA CUAL SE SOLICITO SE RESUELVA SOBRE LA LEGALIDAD DEL DICTAMEN APROBADO EN SESIÓN DE CABILDO, DE FECHA VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRES, EN EL QUE SE RESOLVIÓ SOBRE LA COMPATIBILIDAD DEL USO DEL SUELO EN EL PREDIO DE PROPIEDAD PRIVADA DENOMINADO REMENTERÍA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

Con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 78 fracción XLI y XLV inciso b), 92 fracción I, 94 y 96 fracción III de la Ley Orgánica Municipal; 20, 27, 28, 29 fracciones V, VI y VIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, informamos lo siguiente:

Que tomando como base, la información contenida en el extracto del Acta General, en su punto seis, correspondiente a la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de Febrero del año en curso, relativa a la intervención del Regidor **Arturo Loyola González**, mediante la cual solicitó: "**se resuelva sobre la legalidad del dictamen aprobado en Sesión de Cabildo, de fecha veintiséis de Noviembre de Dos Mil Tres, en el que se resolvió sobre la compatibilización del suelo, en el predio de propiedad privada denominado rementería, ubicado en el Municipio de Puebla**", se hace evidente que, para poder resolver sobre la propuesta formulada y turnada a esta Comisión, se debe dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley Orgánica Municipal; en virtud de que tal y como lo manifestó en su intervención el Regidor **Arturo Loyola González**, el anterior Regidor de su partido, presentó el recurso de inconformidad en contra de la aprobación del dictamen de referencia, sin que hasta la fecha tenga conocimiento de una sentencia, que haya recaído al citado recurso de inconformidad; siendo menester de esta comisión: a).- Reunir los antecedentes necesarios; b).- Consultar y solicitar asesoría e informes sobre si se trata de cosa

juzgada o en caso contrario; c).- Celebrar reuniones de consulta para fundamentar y regular criterios sobre la factibilidad de revocar el dictamen sometido a consideración de los suscritos; y d).- Emitir el dictamen correspondiente sobre la propuesta formulada por el Regidor **ARTURO LOYOLA GONZALEZ**, turnada a esta Comisión para los efectos conducentes.

H. PUEBLA DE Z., A 31 DE MARZO DE 2005.- JESÚS ENCINAS MENESES.- PRESIDENTE.- **FERMIN CASTILLO CARVAJAL.- SECRETARIO.- RODOLFO GUZMÁN ROSETE.-** VOCAL 1.- ARTURO LOYOLA GONZALEZ.- VOCAL 2.- RÚBRICAS.

5.3. Informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.

**HONORABLE CABILDO.**

**INFORME QUE RINDE LA COMISIÓN DE PREMIO AL MERITO CIVIL, CONFORMADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ZARAGOZA, DR. JOSE ENRIQUE DOGER GUERRERO; EL SECRETARIO DEL MISMO, LIC. IGNACIO MIER VELASCO; Y COMO VOCALES, LAS COMISIONES UNIDAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ARTE Y CULTURA Y LA DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCIALES, INTEGRADA POR LOS REGIDORES LUZ MARIA CABRERA MONTAÑO, JACQUELINE LITTARDI MELÉNDEZ, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JESÚS ENCINAS MENESES, JOSE LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR Y ERNESTO LARA SAID, EN RELACION A LA EXPEDICIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PREMIO AL MERITO CIVIL.**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 105, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Puebla, 92, fracción IV, de la Ley Orgánica Municipal, 29, fracción VI, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla y en estricto apego a lo dispuesto en el Acuerdo del H. Ayuntamiento de Puebla, mediante el cual se instituyó el Premio al Mérito Civil, aprobado por sesión de cabildo municipal en fecha 12 de febrero de 1985 y publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 15 del mismo mes y año, las Comisiones Unidas de Educación Superior, Arte y Cultura y la de Actividades Deportivas y Sociales de este Honorable Ayuntamiento de Puebla de Zaragoza, en fecha 5 de marzo de 2005, sesionaron con el objeto de trabajar en lo relacionado a la expedición de la Convocatoria de Premio al Mérito Civil, aportando ideas y sugerencias.

Posteriormente, el pasado 14 de los corrientes, dichas Comisiones Unidas, en una segunda mesa de trabajo, aprobaron la Convocatoria de Premio al Mérito Civil, acordando en dicha sesión, su publicación inmediata en los diarios de mayor circulación del Municipio, misma que fue publicada en fecha 16 de marzo del año en curso.

Con el objeto de publicitar y darle mayor difusión a la Convocatoria de Premio al Mérito Civil, en fecha 18 de marzo del año en curso, se giraron sendos oficios a diversas Instituciones Educativas, solicitándoles su apoyo y colaboración para el

cumplimiento de tal fin.

Cabe hacer mención que el próximo 1° de abril del presente año, fenecerá el plazo para que las personas físicas o morales presenten sus propuestas ante la Secretaría General de este Honorable Ayuntamiento de Puebla de Zaragoza y será hasta el 15 del referido mes y año cuando, en Sesión Solemne de Cabildo, se entregue dicho reconocimiento a quien a Juicio de la Comisión de Premio al Mérito resulte ganador, conmemorando con ello el Aniversario de la Fundación de esta Heroica ciudad de Puebla de Zaragoza.

**HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, MARZO 31 DE 2005.- EL PRESIDENTE DE LA COMISION.- DR. JOSE ENRIQUE DOGER GUERRERO.- RÚBRICA.**

5.4. Informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.

**INFORME QUE RINDE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PUBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, INTEGRADA POR LOS REGIDORES ERNESTO LARA SAID, EDUARDO CUE MORAN, JESÚS ENCINAS MENESES Y FERNADO ROJAS CRISTERNA, EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA REALIZADA EN SESIÓN DE CABILDO, DE FECHA DIECISÉIS DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO RESPECTO AL DISTRIBUIDOR VIAL JUÁREZ- SERDÁN.**

Con fundamento en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 de la Constitución Política del Estado de Puebla, 1, 2, 78 fracción III, 92 fracción I, 94 y 96 fracción III, de la Ley Orgánica Municipal, 20, 27, 28, 29 fracciones V, VI, VIII, del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, y en Sesión de Cabildo de fecha 16 de febrero del año en curso en la cual el Primer Regidor, solicitó se convocara al Colegio de Ingenieros; al Colegio de Arquitectos de Puebla; a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; a la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla y a la Universidad de las Américas, para pedir un dictamen técnico sobre el Distribuidor Juárez Serdán y a su vez para que hagan del conocimiento de este Cabildo si dicho dictamen causara erogación alguna.

Dando cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, con fechas 16 y 17 de los corrientes, la Secretaria General de este Honorable Ayuntamiento, giró oficio a las siguientes Instituciones: Colegio de Ingenieros, Colegio de Arquitectos de Puebla; Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla y Universidad de las Américas, respectivamente, solicitándoles la emisión de una Opinión Técnica para los efectos legales conducentes, referente a la Obra Pública denominada Distribuidor Juárez – Serdán.

En este sentido, es de mencionar que a la presente fecha, seguimos en espera de propuesta alguna por parte de las Instituciones señaladas en el párrafo que antecede, por lo que esta Comisión de Desarrollo Urbano y Obra Publica del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, una vez que sean recibidas las propuestas, informará al Pleno de este Cabildo lo correspondiente.

**H. PUEBLA DE Z., A 31 DE MARZO DE 2005.- ERNESTO LARA SAID.- PRESIDENTE DE LA COMISION DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA.- RÚBRICA.**

El **Presidente Municipal**, indica: están a su consideración los informes que se han señalado

- 5.1. Informe de la Comisión de Salud sobre el Premio Municipal de Salud.
- 5.2. Informe que rinde la Comisión de Ecología, sobre predio Rementería.
- 5.3. Informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.
- 5.4. Informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.

Si hubiera algún Regidor que quisiera hacer uso de la palabra.

Regidor Janeiro Fernández.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, manifiesta: gracias Señor Presidente.

Una pregunta, ¿por qué mandaron la convocatoria, o la consulta a los organismos que habíamos acordado para que dieran su punto de vista, su opinión técnica sobre el Distribuidor hasta el diecisiete de marzo?.

Si esto lo habíamos acordado desde el dieciséis de febrero en Cabildo, tardamos un mes en consultarlo con los organismos y las instituciones que habíamos acordado en Cabildo que se iba a consultar.

Estoy viendo aquí en el cuerpo de los dictámenes que tengo, que las cartas del Secretario General, tienen fecha del diecisiete de marzo, ¿por qué tardaron tanto tiempo?. Bueno, particularmente a lo mejor es para el Señor Secretario la pregunta, entonces, ¿por qué tardaron un mes en enviar las cartas a los diferentes organismos? Como Colegios de Arquitectos, Universidades y demás entes a los que habíamos acordado que se les iba a solicitar su opinión sobre el Distribuidor.

El **Presidente Municipal**, dice: tiene la palabra el Regidor Presidente de la Comisión Ernesto Lara Said.

El **Regidor Ernesto Lara Said**, menciona; Señores Regidores, Señor Presidente, se hizo una consulta previa con las Universidades para no hacer un trabajo en balde, entonces, tomó ese tiempo localizar a los responsables, a los rectores, y entonces, en base a eso fue como se elaboraron dichas circulares, antes tuvimos una previa plática con ellos, y debido a ese trabajo que se hizo fue que se tomó ese tiempo, esa es la explicación.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, señala: o sea, hasta un mes después mandaron entonces los oficios solicitando los puntos de vista, o la opinión técnica.

El **Regidor Ernesto Lara Said**, comenta: no te escuché perdón.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, menciona: hasta un mes después mandaron las cartas a todas las Instituciones solicitándoles su opinión técnica.

El **Regidor Ernesto Lara Said**, dice: es que se hizo un trabajo previo con ellos para no mandar cartas, sí veíamos que no iba a haber interés, entonces, pues no íbamos a hacer la solicitud, pero se hizo primero un trabajo para solicitar este informe técnico en base a una intención que ya tengan las entidades a las que se les solicitó.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, indica: en esa plática, como ¿para cuándo ya tienen la opinión, acordaron de alguna fecha tentativa?, como ¿para cuándo tener ya la conclusión?.

El **Regidor Ernesto Lara Said**, manifiesta: precisamente en la comisión se acordó el que el día lunes vamos a volver a hablar con ellos para tratar de urgirles esta respuesta técnica, y tenerla lo más breve posible, se está trabajando en esto, y no se ha dejado de trabajar.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, dice: gracias Señor Presidente de la Comisión de Obra, gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, señala: gracias. ¿Algún otro Regidor que desea hacer uso de la palabra?.

El Regidor Arturo Loyola.

El **Regidor Arturo Loyola González**, menciona: la pregunta era nada más en el sentido, si es que con

respecto al orden, se tendrían que abordar los diferentes informes que están rindiendo las comisiones, o como ya lo abordó el Regidor Janeiro, el del Distribuidor Vial, yo antes tenía alguna opinión con respecto a lo del predio Rementería, no sé si sea indistintamente, o lo hacemos de esa forma.

El **Presidente Municipal**, manifiesta: yo creo que el someter a la consideración de los Regidores los informes respectivos, es en el orden que se han presentado, para que si no hay ningún punto sobre un informe, pasemos al siguiente, y en todo caso votar su aprobación, o no.

Entonces, si ustedes están de acuerdo, ya el Regidor Janeiro planteó algo sobre uno de los informes, el Regidor Loyola tiene especial interés, él lo planteó en la Sesión de Cabildo sobre el predio Rementería.

Entonces, pasaríamos en cada uno de los informes respectivos en el orden que se presentaron.

Si hubiera algún Regidor que quisiera hacer uso de lo palabra respecto al informe de la Comisión de Salud, sobre el Premio Municipal de Salud.

Si no hubiera ningún Regidor que quisiera hacer uso de la palabra, solicitaría al Señor Secretario tomara la votación del Honorable Cabildo, respecto a la aprobación o no de este informe.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, indica: únicamente para aclarar que los informes no se votan Señor.

El **Presidente Municipal**, indica: pasaríamos entonces al informe que rinde la Comisión de Ecología sobre el predio Rementería, si hubiera algún Regidor que quisiera hacer uso de la palabra.

Regidor Loyola.

El **Regidor Arturo Loyola González**, menciona: gracias, en relación al informe que se rindió ya por parte de la Comisión de Ecología, de la cual incluso nosotros formamos parte, y de la cual incluso también tenemos interés especial, porque hemos sido parte durante mucho tiempo con respecto a este problema, sí quisiéramos primero reconocer por parte de la propia comisión, y al Síndico Municipal, por el interés que le ha puesto para que esto se pueda ir resolviendo de la manera más adecuada y propicia.

En ese sentido, nosotros dijimos desde un principio que esto era irregular, y bueno, el tiempo nos ha dado la razón hasta este momento, debido a que como todos conocemos a través del informe que se ha rendido, la obra que se estaba realizando en dicho predio, los árboles que se estaban derrumbando, dicha obra ha sido clausurada, y al parecer incluso puede ser de manera definitiva.

Pero nosotros no podemos dejar nada más en un informe lo que tanto daño le causó el haber aprobado, incluso el derribo de árboles, y en ese sentido queremos pedirle a este Cabildo, que se pudiese tomar algún acuerdo, en el sentido de que en base a las atribuciones que tiene la Sindicatura, se pueda investigar, tanto en el aquel entonces, al Director de Ecología, como al propio Presidente de la Comisión de Obras y Servicios, que eran el señor Fernando Arizpe Bravo y Rubén Ramírez, si es que incurrieron en alguna omisión, o presentaron algún dictamen, o algún acuerdo que estuviese fuera de la propia norma legal, y de ser así, pues que se pudiese poner alguna sanción.

Incluso esto lo comentamos en la propia comisión que preside el Regidor Jesús Encinas, y así se aprobó, y así se acordó también en la última sesión.

Y por último, también el reconocimiento nuevamente a la Sindicatura, en virtud de lo que nosotros hemos venido solicitando, en el caso por ejemplo de que se terminara y se concluyera con la queja que interpuso el Ex – Regidor del Partido de la Revolución Democrática, ya se nos notificó, y seguramente en un par de días, o si no es que ya se llevó a cabo interpondremos el amparo correspondiente, para que de esta forma, incluso poder rescatar esta área arbolada de siete hectáreas para beneficio de la propia comunidad y a todos los que habitamos este Municipio. Gracias.

El **Presidente Municipal**, manifiesta: muy bien Señor Regidor, queda asentada en el Acta su opinión para que tome nota la comisión respectiva.

Si algún Regidor quiere hacer uso de la palabra sobre el informe que rinde la Comisión de Educación Superior, Arte y Cultura, relativo al Premio al Mérito Civil.

Y respecto al informe que rinde la Comisión de Obras Públicas, sobre el Distribuidor Vial Juárez Serdán.

Bueno, de la misma forma le comunicaría al Regidor Janeiro, que queda asentada en Actas su opinión, y toma nota la comisión respectiva. ¿Si hubiera alguna otra opinión al respecto?

Pasaríamos al punto VI del Orden del Día.

### **PUNTO SEIS**

EL **Presidente Municipal**, señala: con relación al punto VI de nuestro Orden del Día, tiene la palabra el Señor Secretario General.

El **Secretario General**, plantea: con respecto a este punto, y con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 91 fracción XXXVII, 138 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal, así como los artículos 31 fracciones I, II y 37 del Código Reglamentario Municipal, les informo que les fue remitida con la anticipación solicitada, la carpeta que contiene la Noticia Administrativa y Estadística, correspondiente al período del quince al veintiocho de febrero de 2005.

### **PUNTO SIETE**

El **Presidente Municipal**, indica: pasaríamos al punto VII del Orden del Día, que se refiere al Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por la que se emite la Convocatoria para la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario General, someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, expone: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se emite la Convocatoria para la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la negativa.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura del dictamen en cuestión.

Honorable Cabildo.

LOS SUSCRITOS REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 39 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 105 FRACCIÓN XIII Y 106 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 70, 78 FRACCIONES I Y XV, 92 FRACCIÓN IV, 94,95, 96 FRACCIÓN I, 188, 224, 225 Y 226 DE LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 27, 95, 108, 109 Y 110 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; PREVIO EL ESTUDIO Y ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA SIGUIENTE PROPUESTA DE DICTAMEN, Y:

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

I.-Que de acuerdo al espíritu del legislador constitucional federal, al establecer en él artículo 115 de nuestra carta magna, que 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, otorga al gobierno municipal el ejercicio de sus facultades de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

II.- Que en merito de lo anterior, el Honorable Ayuntamiento de la Heroica Puebla de Zaragoza, electo para el periodo Constitucional 2005-2008, en ejercicio sus facultades para cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales, ha constituido e instalado la presente comisión, para dictaminar y someter a la consideración del cabildo, los asuntos de su competencia.

III.- Que de entre otros asuntos para dictaminar y que es competencia de esta comisión, se encuentra la establecida en la fracción III del artículo 106 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, relativa a la forma de elegir a los miembros de las Juntas Auxiliares, que ejerzan autoridad local, en poblaciones de la jurisdicción municipal, distintas de la cabecera.

IV.- Que para el gobierno de los pueblos habrá Juntas Auxiliares, integradas por un Presidente y cuatro miembros propietarios, con sus respectivos suplentes, electos en plebiscito, que se efectuará de acuerdo con las bases que establezca la convocatoria que se expida y publicite por el Ayuntamiento, por lo menos con quince días de anticipación a la celebración del mismo, y con la intervención del Presidente Municipal o su representante, así como el Agente Subalterno del Ministerio Público y en su caso el Congreso del Estado podrá enviar o nombrar un representante para que presencie la elección.

V.- Que para coadyuvar en los fines y funciones de la administración pública municipal, los Ayuntamientos promoverán la participación ciudadana, para fomentar el desarrollo democrático e integral del Municipio; por lo que, para el efecto de que se realicen todos los

trabajos inherentes con la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares, para el periodo 2005-2008; se acuerda nombrar una comisión organizadora, integrada por los titulares de la Secretaría de Gobernación, de la Dirección de atención ciudadana y de la Procuraduría de Juntas Auxiliares e instalar esta desde las 10:00 horas del día de la publicación de la convocatoria anexa al presente.

Por lo que con base en lo anterior y en cumplimiento a la norma imperativa contenida en el artículo 226 de la Ley Orgánica Municipal, se propone a este Honorable Cabildo el siguiente:

### **D I C T A M E N .**

**PRIMERO.-** Se emita convocatoria a los ciudadanos vecinos de los pueblos subalternos del municipio de la Heroica Puebla de Zaragoza, para que participen, ya sea como electores o como candidatos, propietarios y suplentes, en la renovación de los miembros de sus respectivas juntas auxiliares, en los términos del anexo número 1, que forma parte integrante del presente dictamen.

**SEGUNDO.-** Se faculta al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Municipio de la Heroica Puebla de Zaragoza, para que publique la convocatoria anexa al presente dictamen.

**TERCERO.-** Se faculta al Presidente Municipal Constitucional del Honorable Municipio de la Heroica Puebla de Zaragoza, para que celebre convenio con el instituto electoral del estado, en términos de la legislación aplicable, para que este coadyuve en la elección de las autoridades municipales auxiliares.

**CUARTO.-** Se aprueba el nombramiento de la comisión organizadora en los términos precisados en el considerando IV del presente dictamen.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente acuerdo de Cabildo, surtirá efectos a partir de la fecha de su aprobación y la convocatoria estará vigente a partir de la fecha de su publicación.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Gobernación Municipal, de acuerdo a sus facultades, para los efectos de la elección a que se refiere el presente dictamen, ordenará la vigencia de la Ley seca, en los términos que se estime pertinentes.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE Z., A 31 DE MARZO DE 2005.- REG. OSBALDO GERARDO CORTE RAMÍREZ.- PRESIDENTE.- REG. JORGE CRUZ LEPE.- SECRETARIO.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

C. DR. JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 91 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; A LOS VECINOS DE LOS PUEBLOS SUBALTERNOS DE ESTA CIUDAD:

## HACE DE SU CONOCIMIENTO

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE PRESIDIO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL CINCO; CONSIDERANDO LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 39 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 106 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 188, 224, 225, 226 y 227 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL VIGENTE; 108, 109 Y 110 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, TOMO EL ACUERDO DE QUE EN EL ÚLTIMO DOMINGO DEL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, DEBERÁN LLEVARSE A CABO LOS PLEBISCITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS AUXILIARES DE LOS PUEBLOS SUBALTERNOS QUE COMPONEN EL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, PARA EL PERÍODO 2005-2008; GARANTIZANDO QUE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS VECINOS, TANTO DE LOS QUE ASPIRAN A OCUPAR LOS CARGOS DE DICHAS JUNTAS AUXILIARES, COMO LOS QUE TENGAN LA CALIDAD DE ELECTORES, CONSTITUYAN LA FORMA DEMOCRÁTICA E INALIENABLE DE ASEGURAR LA LIBRE EXPRESIÓN DE LA VOLUNTAD POPULAR Y PARA TAL EFECTO SE EXPIDE LA SIGUIENTE:-----

## CONVOCATORIA:

EN TÉRMINOS DE LAS CATEGORÍAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 9 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, A LOS CIUDADANOS VECINOS DE LAS VILLAS, PUEBLOS, RANCHERÍAS, COMUNIDADES, BARRIOS Y SECCIONES DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, PARA QUE PARTICIPEN, YA SEA COMO ELECTORES O COMO CANDIDATOS, PROPIETARIOS Y SUPLENTE, EN LA RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO DE SUS RESPECTIVAS JUNTAS AUXILIARES, PARA EL PERIODO 2005-2008; DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:-----

## BASES:

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

1ª.- PODRÁN PARTICIPAR COMO ELECTORES O COMO CANDIDATOS LOS CIUDADANOS VECINOS DE LOS PUEBLOS SUBALTERNOS QUE INTEGRAN AL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR EL ARTÍCULO 34, 36 Y 39 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: -----

A).- HABER CUMPLIDO 18 AÑOS, Y -----

B).- TENER MODO HONESTO DE VIVIR-----

-----  
**PARA EL EJERCICIO DEL VOTO, SÓLO PARTICIPARÁN LOS CIUDADANOS QUE RESIDAN EN LAS SECCIONES ELECTORALES QUE CONFORMAN LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LAS JUNTAS AUXILIARES, SALVO QUE UNA MISMA SECCIÓN CORRESPONDA A DOS JUNTAS AUXILIARES, DEBIÉNDOSE CONVENIR AL RESPECTO ENTRE LAS PLANILLAS PARTICIPANTES.**  
-----

-----  
DE LOS IMPEDIMENTOS.

2ª.- NO PODRÁN PARTICIPAR COMO CANDIDATOS PROPIETARIOS O SUPLENTE, PARA LOS CARGOS DE MIEMBROS DE LAS JUNTAS AUXILIARES DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA:-----

-----  
A) QUIENES EN EL MOMENTO DE SU REGISTRO, SE ENCUENTREN DESEMPEÑANDO CARGOS PÚBLICOS EN LA FEDERACIÓN, EN EL ESTADO, EN LOS MUNICIPIOS O EN LAS JUNTAS AUXILIARES, CON EXCEPCIÓN DE LOS MIEMBROS DE ESTAS ÚLTIMAS, QUE NO HAYAN ENTRADO EN FUNCIONES, TENIENDO EL CARÁCTER DE SUPLENTE.-----

----- EXFUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN BAJO OBSERVACIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA, NOMBRADA POR EL CABILDO MUNICIPAL PARA LOS FINES DE ESTA ELECCIÓN.-----

-----  
B) EXFUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN BAJO OBSERVACIÓN O INVESTIGACIÓN DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.-----

-----  
C) LOS MILITARES QUE NO SE HAYAN SEPARADO DEL SERVICIO ACTIVO, CUANDO MENOS NOVENTA DÍAS ANTES DE LA ELECCIÓN.-----

-----  
D) LOS QUE SE ENCUENTREN PROCESADOS GOZANDO DE LIBERTAD CAUCIONAL, POR DELITOS INTENCIONALES, QUE AMERITEN SANCIÓN CORPORAL.-----

-----  
F) LOS DECLARADOS EN QUIEBRA FRAUDULENTE O LOS QUE HUBIESEN SIDO SENTENCIADOS POR PECULADO-----

-----  
G) QUIENES SE ENCUENTREN IMPEDIDOS POR RESOLUCIÓN JUDICIAL O POR DETERMINACIÓN DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE.-----

-----  
H) LOS INCAPACITADOS MENTALES O DECLARADOS JUDICIALMENTE EN ESTADO DE INTERDICCIÓN.-----

-----  
I) LOS QUE SE LES DEMUESTRE QUE ESTÁN SIENDO APOYADOS POR UN SERVIDOR PÚBLICO, UTILIZANDO SU

CARGO Y RECURSOS PARA REALIZAR PROSELITISMO, Y  
-----

J) LOS MINISTROS O TESOREROS DE CULTOS  
RELIGIOSOS.-----  
-----

#### **DEL PERIODO DE REGISTRO.**

3ª.- A PARTIR DE LAS DIEZ HORAS DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA; QUEDA ABIERTO EL PERIODO PARA LA RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE PLANILLAS DE CANDIDATOS PROPIETARIOS Y SUPLENTE, PARA RENOVAR A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS AUXILIARES DE LOS PUEBLOS SUBALTERNOS DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, CERRÁNDOSE EL REGISTRO, EL DÍA DIEZ DEL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, A LAS VEINTE HORAS.-----  
-----

DE LA FORMA Y REQUISITOS PARA EL REGISTRO.

4ª.- LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DEBERÁN FORMULARSE POR ESCRITO CONTENIENDO LA PLANILLA DE CINCO PROPIETARIOS Y CINCO SUPLENTE, ENTENDIÉNDOSE QUE EL PRIMER ENLISTADO SERÁ CONSIDERADO COMO CANDIDATO A LA PRESIDENCIA AUXILIAR MUNICIPAL, ESPECIFICANDO DE CADA UNO, LOS DATOS SIGUIENTES:  
-----

-----NOMBRE COMPLETO, APELLIDO PATERNO Y  
MATERNO.-----  
-----

A. DOMICILIO ACTUAL.-----  
-----

B. OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN.-----  
-----

C. LA DESCRIPCIÓN TEXTUAL Y EN IMAGEN, DEL EMBLEMA O LOGOTIPO QUE IDENTIFIQUE A LA PLANILLA, ELABORADA EN COMPUTADORA Y PRESENTADO EN HOJA TAMAÑO CARTA A COLOR; NO SE DEBE UTILIZAR COLORES, SIGLAS O SIGNOS, QUE CORRESPONDAN A OTRAS PLANILLAS YA REGISTRADAS O A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO; ASÍ COMO TAMPOCO SE PODRÁ UTILIZAR SÍMBOLOS PATRIOS O RELIGIOSOS Y SI ESTE FUERE EL CASO, SE OTORGARÁ AL SOLICITANTE UN PLAZO DE VEINTICUATRO HORAS, PARA PRESENTAR OTRA OPCIÓN, APERCIBIÉNDOLO DE QUE, EN CASO DE NO HACERLO SE LE NEGARÁ EL REGISTRO.-----  
-----

5ª.- LOS MIEMBROS QUE INTEGREN LA PLANILLA, DEBERÁN ENTREGAR AL MOMENTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO, EN ORIGINAL Y DOS COPIAS, LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS  
REQUISITOS SIGUIENTES:  
-----  
-----

A) SER CIUDADANO VECINO DE LA JUNTA AUXILIAR CORRESPONDIENTE; CON RESIDENCIA EFECTIVA DE MÁS DE SEIS MESES, COMPROBÁNDOLO CON LA

CONSTANCIA DE VECINDAD, EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO DE EXTRANJERÍA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL, CON VIGENCIA DE EXPEDICIÓN, DE POR LO MENOS SESENTA DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DEL REGISTRO O **EN SU CASO REALIZAR EL REFRENDO DE UNA CONSTANCIA DE \_\_\_\_\_ FECHA ANTERIOR.**-----

B) TENER DIECIOCHO AÑOS CUMPLIDOS AL DÍA DE LA ELECCIÓN, ACREDITÁNDOLO CON LA COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO, EXPEDIDA POR EL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS, CON VIGENCIA DE EXPEDICIÓN, DE POR LO MENOS SESENTA DÍAS ANTERIORES A LA FECHA DEL REGISTRO.-----

C) CONSTANCIA DE ANTECEDENTES NO PENALES EXPEDIDA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, CON UNA VIGENCIA DE EXPEDICIÓN DE POR LO MENOS TREINTA DÍAS ANTERIORES AL REGISTRO-----

D) PRESENTAR ORIGINAL DE LA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, ENTREGANDO COPIA FOTOSTÁTICA POR AMBOS LADOS DE LA MISMA.-----

E) CARTA COMPROMISO DEBIDAMENTE SIGNADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PLANILLA PARTICIPANTE, ACEPTANDO CUMPLIR Y HACER CUMPLIR UN PACTO DE CIVILIDAD Y RESPETO PARA CON LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES QUE CON MOTIVO DE LA ELECCIÓN EMITAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES; ASÍ COMO LOS RESULTADOS DE LA MISMA.-----

F) CUATRO FOTOGRAFÍAS DE FRENTE, TAMAÑO CREDENCIAL, EN BLANCO Y NEGRO, DE TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA PLANILLA SOLICITANTE.-----

**DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO.**

6ª. - PREVIO ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA, LA COMISIÓN ORGANIZADORA NOMBRADA POR EL CABILDO, AL DÍA SIGUIENTE DEL CIERRE DEL PERIODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, EMITIRÁ DICTAMEN DE ACEPTACIÓN DE REGISTRO O EN SU CASO DE NEGATIVA DEL MISMO.-----

**PROHIBICIONES SOBRE EL REGISTRO**

7ª. - REGISTRADAS LAS PLANILLAS, NO SE PODRÁN SUSTITUIR A LOS INTEGRANTES DE LAS MISMAS, SALVO EL CASO DE FALLECIMIENTO O ENFERMEDAD GRAVE DE ALGUNO DE ELLOS.-----

8ª.- NINGÚN CIUDADANO PUEDE SER CANDIDATO PROPIETARIO O SUPLENTE DE DOS O MÁS PLANILLAS REGISTRADAS.-----

9ª. - LA ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL GOBIERNO DE LAS JUNTAS AUXILIARES, PARA EL PERIODO 2005-2008, SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE EL SIGUIENTE:

**PROCESO  
DE LA PREPARACIÓN, DESARROLLO  
Y VIGILANCIA DE LOS PLEBISCITOS**

10ª.- EN LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS PLEBISCITOS, SE REALIZARÁN REUNIONES CONVOCADAS POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA, INTEGRADA POR LOS TITULARES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLÍTICO Y DE LA PROCURADURÍA DE JUNTAS AUXILIARES, DESDE LA FECHA EN QUE SE HAYAN ENTREGADO LOS DICTÁMENES A LAS PLANILLAS QUE RESULTARON PROCEDENTES SUS REGISTROS.-----

11ª.- LOS CANDIDATOS A PRESIDENTES AUXILIARES DEBERÁN NOMBRAR EN LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA EL EFECTO EXPIDA LA COMISIÓN ORGANIZADORA, A UN REPRESENTANTE GENERAL, CON SU RESPECTIVO SUPLENTE, ANEXANDO COPIA FOTOSTÁTICA POR AMBOS LADOS DE SUS CREDENCIALES PARA VOTAR CON FOTOGRAFÍA, MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITE QUE ES VECINO DE LA JUNTA AUXILIAR DE LA PLANILLA QUE REPRESENTA, NO DEBIENDO SER SERVIDOR PÚBLICO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; APERCIBIDO DE QUE EN CASO DE NO HACERLO PERDERÁ SU DERECHO DE ASISTIR A LAS MENCIONADAS REUNIONES.-----

12ª.- EL REPRESENTANTE GENERAL ACREDITADO, DEBERÁ ASISTIR PUNTUALMENTE A LAS REUNIONES DE TRABAJO, PARA LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y VIGILANCIA DE LOS PLEBISCITOS, EN EL DÍA Y HORA QUE PARA TAL EFECTO SEA CONVOCADO POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA.-----

13ª.- LOS CANDIDATOS A PRESIDENTES AUXILIARES, QUE EN SU CASO, LA ELECCIÓN SE REALICE MEDIANTE EL VOTO SECRETO Y DIRECTO, A TRAVÉS DEL USO DE URNAS; PODRÁN HASTA CINCO DÍAS ANTES DEL PLEBISCITO RESPECTIVO, NOMBRAR A UN REPRESENTANTE PROPIETARIO Y SUPLENTE, ANTE CADA CENTRO RECEPTOR DE VOTACIÓN, ACREDITÁNDOLOS EN LOS FORMATOS QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA COMISIÓN

ORGANIZADORA.-----  
-----

## DE LOS PLEBISCITOS

14<sup>a</sup>.- LA RENOVACIÓN DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRARÁN EL GOBIERNO DE LAS JUNTAS AUXILIARES, PARA EL PERIODO 2005-2008 SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE PLEBISCITOS QUE SE CELEBRARÁN EL DÍA VEINTICUATRO DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, DESARROLLÁNDOSE ESTOS EN UN HORARIO QUE ES ENTRE LAS 8:00 Y LAS 18:00 HORAS, DEL MISMO DÍA.-----  
-----

15<sup>a</sup>.- A LAS OCHO HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DEL MES DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, EN LA PLAZA PÚBLICA DE CADA JUNTA AUXILIAR, UN REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA, JUNTO CON EL AGENTE SUBALTERNO DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL LUGAR, Y EN SU CASO UN REPRESENTANTE DEL CONGRESO DEL ESTADO Y/O DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO, PROCEDERÁN A CELEBRAR LA ELECCIÓN, RESPETANDO EL CONVENIO PREVIAMENTE CELEBRADO ENTRE LA MAYORÍA DE LAS PLANILLAS Y LA COMISIÓN **ORGANIZADORA**, EN EL CUAL SE ESTABLECERÁ EL TIPO DE ELECCIÓN, LUGAR, HORA, EL PROSELITISMO, FORMAS DE EMITIR LOS VOTOS, CENTROS DE VOTACIÓN INTEGRADOS POR UN PRESIDENTE, UN SECRETARIO Y DOS ESCRUTADORES; ASÍ COMO CUALQUIER ACUERDO PROCEDENTE ENTRE LOS CANDIDATOS; **DETERMINÁNDOSE PARA RENOVAR A LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS AUXILIARES EL SIGUIENTE MÉTODO:**

- I. ***ELECCIÓN DIRECTA***, MEDIANTE EL VOTO SECRETO Y DIRECTO A TRAVÉS DEL USO DE URNAS; EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CONVENIO RESPECTIVO, ***SALVO EN ALGUNOS CASOS, EN LOS QUE LAS PLANILLAS ACREDITEN QUE LOS PROCESOS SE REGULAN POR USOS Y COSTUMBRES.***  
-----  
-----

LAS PLANILLAS REGISTRADAS TENDRÁN DERECHO A REALIZAR SU PROSELITISMO DE CAMPAÑA, DESDE LA FECHA DE ENTREGA DEL DICTAMEN DE APROBACIÓN DE SU REGISTRO Y HASTA LAS CERO HORAS DEL DÍA VEINTITRÉS DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO.-----  
-----

16<sup>a</sup>. - PARA AMBAS MODALIDADES, LOS INTEGRANTES DE LAS PLANILLAS Y SUS REPRESENTANTES SE HACEN RESPONSABLES DE ORGANIZAR A SUS SIMPATIZANTES PARA EL DESARROLLO DEL PLEBISCITO, APERCIBIDOS DE QUE LA PARTE QUE PROVOQUE ALGÚN DESORDEN, SU PLANILLA QUEDARÁ DESCALIFICADA Y SI LAS PERSONAS SIMPATIZANTES DE ALGUNA PLANILLA INCURRIERAN EN PROSELITISMO DURANTE LA JORNADA ELECTORAL, SE SANCIONARÁ A LA QUE RESULTE RESPONSABLE HASTA CON LA PÉRDIDA DEL REGISTRO.-----  
-----

17ª. - LAS **INCONFORMIDADES** REFERENTES AL PROCESO O A SU RESULTADO, SE PODRÁN PRESENTAR DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL CIERRE DE LOS CENTROS DE VOTACIÓN, ANTE LA COMISIÓN ORGANIZADORA, **QUIEN LAS REMITIRÁ AL SÍNDICO MUNICIPAL PARA QUE LAS RESUELVA EN TÉRMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.**-----

18ª. - POR ÚLTIMO SE DECLARARÁ TRIUNFANTE A LA PLANILLA QUE HAYA OBTENIDO LA MAYORÍA DE VOTOS; DEBIÉNDOSE REMITIR LOS RESULTADOS Y LA DOCUMENTACIÓN INHERENTE, POR PARTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA, A LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, PARA QUE ELABORE EL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE CALIFIQUEN Y EN SU CASO SE RATIFIQUEN LAS ELECCIONES; ACORDÁNDOSE EN SESIÓN DE CABILDO EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, ORDENAR PUBLICAR DICHA RATIFICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL Y EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LOCALES, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

19ª.- LOS MIEMBROS DE LA PLANILLA TRIUNFADORA PROTESTARÁN Y TOMARÁN POSESIÓN DE SUS CARGOS EL PRÓXIMO DÍA QUINCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, EN LA PRESIDENCIA DE CADA JUNTA AUXILIAR, CON PRESENCIA DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL O SU REPRESENTANTE; SALVO LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 228 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.-----

20ª. - LOS PUNTOS NO PREVISTOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA SERÁN RESUELTOS POR LA COMISIÓN ORGANIZADORA.-----

**“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 31 DE MARZO DE 2005.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- DR. JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO.- EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- IGNACIO MIER VELASCO.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, señala: está a la consideración de los Señores Regidores el presente dictamen, si algún miembro de este Cuerpo Edilicio quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

Haremos la lista de oradores.

El Regidor Cruz Lepe, el Regidor Jesús Encinas.

¿Alguien más?.

El Regidor Gerardo Corte, la Regidora, ¿alguien más?. Tiene la palabra el Regidor Cruz Lepe.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, manifiesta: muchas gracias Señor Presidente.

Únicamente quisiera tomar la palabra para expresar algunas reflexiones.

Considerando la importancia que tiene para los habitantes del Municipio de Puebla, el asunto de la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares, los Regidores del Partido Acción Nacional, hemos participado de manera responsable en los trabajos de la Comisión de Gobernación al respecto.

Hemos de mencionar, que si bien, en los términos de la Convocatoria no es lo que esperábamos, podíamos decir que tiene elementos mínimos para la realización de la elección en las Juntas Auxiliares.

Es de señalar que las principales propuestas del Partido Acción Nacional que se incluyeron, fueron las siguientes:

Primero.- Que podrán votar en la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares todos los ciudadanos que residan en las secciones electorales que forman la demarcación territorial de las mismas, por lo que no se excluye a ningún ciudadano, como acontecía en elecciones anteriores, por capricho de los candidatos de planillas vía sus representantes.

Segundo.- En la Convocatoria se privilegia la elección de las autoridades auxiliares por medio del voto, libre, secreto y universal, a través del uso de urnas, pero queda abierta la posibilidad de que se realice por usos y costumbres, siempre y cuando las planillas que lo soliciten, demuestren y acrediten que la elección de sus autoridades se realiza por Derecho Consuetudinario.

Tercero.- Y por último, debemos mencionar que hemos reivindicado al máximo Órgano de Gobierno Municipal, porque quien calificará la elección será el Cabildo, y quien resuelva las impugnaciones, será la Sindicatura, eliminando así, que la Secretaría de Gobernación Municipal, sea la que organiza, califica, sanciona, y resuelva la elección de las Juntas Auxiliares, como originalmente se nos planteó en la Convocatoria presentada inicialmente.

Si bien estos cambios son sustanciales, no podemos dejar pasar la oportunidad de señalar que en

algunos otros asuntos, no observamos voluntad por parte de los Regidores del Revolucionario Institucional, entre estas se encontraba la regulación clara del manejo de la propaganda de los candidatos, la cual maltrata el mobiliario urbano, y genera contaminación visual entre otros.

Pero bien, el Partido Acción Nacional como lo manifestó en la primera Sesión de Cabildo, somos una oposición responsable, por lo que damos cuenta de lo que realizamos en este dictamen que se encuentra a discusión para que la ciudadanía constate que no somos comparsas de nadie, que habrá ocasiones que estaremos de acuerdo, y otras en las que no sea así.

Finalmente con la contribución a la Convocatoria para el plebiscito de las Juntas Auxiliares, se aclara la confusión y desinformación generada por la Secretaría de Gobernación Municipal, quien se adelantó con sus comentarios ante la prensa, y generó esa incertidumbre.

Esta es nuestra posición, muchas gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias Regidor Cruz Lepe.

Tiene la palabra el Regidor Jesús Encinas.

El **Regidor Jesús Encinas Menezes**, menciona: con su permiso Señor Presidente.

Señores Regidores, Señoras Regidoras.

El día de ayer, apenas me estaban entregando algunos dictámenes para su estudio y análisis, no se ha cumplido a cabalidad lo que marca el Código Reglamentario en cuestión de los asuntos del Orden del Día, en el VII, en el VIII, y en el XII, los dictámenes voy a favor de que se lean, ese es el sentido de mi voto, para que conozcamos los que no fuimos invitados a las sesiones de la Comisión de Gobernación, para que conozcamos el alcance de una convocatoria.

Señores Regidores, Señoras Regidoras, mí aprobación al punto IX, X, XI y XIII, voy en contra de los puntos VII, VIII y XII, solicito Señor Presidente permiso para ausentarme mientras concluye la Sesión, gracias.

El **Presidente Municipal**, señala: tiene la palabra el Regidor Gerardo Corte.

**El Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez,** manifiesta: gracias Señor Presidente.

Es una pena que se ausente el Señor Regidor, aunque la verdad es que, no ha estado presente en todo el tiempo, así es de que no será muy necesaria su opinión.

Y, ¿a qué me refiero en este tema?.

En esta Comisión de Gobernación, lo que acaban de decir los compañeros Regidores del Partido Acción Nacional es muy cierto.

Tenemos trabajando en este dictamen desde la semana pasada, trabajamos en Semana Santa, todo el fin de Semana Santa, y trabajamos las tres Fracciones Parlamentarias.

Se dice aquí que no se invitó, yo creo que habría que hacer aquí una especie de poner un ujier para que invite concretamente a un Regidor, que es el único que falta siempre, y que con esta ausencia muestra nuevamente su desinterés por trabajar.

Estamos aquí en una situación que comento con mucho orgullo, ha habido un trabajo intenso, muy intenso de todos los Señores Regidores, el autismo político que ha mostrado el Regidor, es atribuible única y exclusivamente a él. Quiero decirles que se queja de que no se le cita, sin embargo, a su propia comisión cuando cita, no con veinticuatro horas de anticipación, con cinco horas de anticipación, llegamos, porque cuando hay ganas de trabajar no decimos lo que él dijo en la anterior sesión, como no me invitaron con veinticuatro horas, sino como con veintidós nada más, no voy.

No eligieron a nadie para corrector de estilo, a nosotros nos eligieron para trabajar, y comento que todos los Señores Regidores, excepción hecha del Regidor que acaba de demostrarlo ahorita con su ausencia, no ha trabajado. Muchas gracias Señor Presidente.

**El Presidente Municipal,** indica: tiene la palabra la Regidora Altagracia Zamora.

**La Regidora María Altagracia Zamora Specia,** menciona: gracias Señor Presidente.

Señores Regidores, únicamente yo quiero hacer patente la inquietud que se me ha manifestado por algunas personas de algunas Juntas Auxiliares en cuanto a la posible reglamentación que se pudiese hacer en las Juntas Auxiliares, en cuanto a determinar el número de planillas que se dan a participar en cada ocasión, ya que no todas hacen planteamientos reales de beneficio hacia la comunidad, no hay una real, ahora sí que participación en cuanto al beneficio que se pueda aportar, sino es únicamente el deseo de participar, pero pues por otro tipo de intereses.

En este sentido, la situación de proliferación de planillas que se registran en cada Junta Auxiliar que no aportan ningún beneficio a la comunidad, queremos hacer el planteamiento de que se reglamente de alguna manera a un determinado número de planillas contendientes, para poder hacer el proceso electoral de una manera más ágil, porque pues hay grupos que son muy pequeños, cuentan con los integrantes de los cinco integrantes con sus respectivas familias, y con eso ya sienten que tienen toda la fuerza necesaria para poder contender.

Entonces, ojalá se pudiese hacer esto de alguna manera más profesional, y reducir ese número de planillas integrantes. Muchas gracias.

El **Presidente Municipal**, señala: gracias, tiene la palabra el Regidor Cesar Sotomayor.

El **Regidor Cesar José Sotomayor Sánchez**, manifiesta: gracias Señor Presidente.

Nada más para dejar en claro mi reconocimiento a la Comisión de Gobernación, porque el espíritu del dictamen, como ya aquí lo mencionó el Regidor Cruz Lepe, y en comisiones lo discutieron los demás Regidores, es fortalecer los sistemas democráticos hacia la célula base de la ciudad, que son las Juntas Auxiliares.

Y creo que este dictamen cumple todos los requisitos, todos los espacios para lograr elecciones transparentes, democráticas, y que inviten a la ciudadanía a participar en la elección de sus gobernantes.

Y nada más dejar constancia, no sé si ande todavía por ahí el Regidor Jesús Encinas, pero, hay un principio básico que dice, que si quieres asistir a alguna comisión, pues vayas con el Presidente de la Comisión y le pidas que te invite, porque todos los Regidores podemos participar en

todas las comisiones, de las que somos miembros, con voz y voto, de las que no lo somos, con voz.

Entonces, el llamado al compañero Jesús Encinas, sería, si quiere participar en la Comisión de Gobernación, que lo haga del conocimiento de la propia comisión en tiempo y forma para que lo inviten, de otra manera, todas las comisiones sesionamos prácticamente todos los días, y bueno, nuevamente hacer un reconocimiento a la Comisión de Gobernación que sacó un dictamen profesional alrededor de este proceso.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias Regidor Sotomayor.

Tiene la palabra el Regidor Arturo Loyola.

El **Regidor Arturo Loyola González**, plantea: era en el mismo sentido que hacía el Regidor Cesar Sotomayor, de hacer un llamado al Regidor Jesús Encinas, a que deponga su actitud, porque es cierto que lo que respecta por ejemplo a nosotros, se nos entregó en forma, y con bastante tiempo, para hacer un análisis en lo que respecta a este punto de lo de la convocatoria para la elección de las Juntas Auxiliares, y el caso por ejemplo concreto de nosotros, las observaciones que consideramos pertinentes, se las hicimos llegar.

Entonces, yo no sé si aquí en la actitud del Regidor, obedezca como él lo dijo, a que no se le entregaron algunos dictámenes en tiempo, o si en verdad sea otra lo que él quiera decir por su propia salida, seguramente está por ahí, habría que llamarlo a que recapacite, y si no, bueno, pues solicitó el permiso, yo no sé si se tenga que otorgar o no, y si no, bueno ver qué medidas se toman en Asuntos Generales.

El **Presidente Municipal**, indica: muy bien, ¿algún otro Regidor que quiera hacer uso de la palabra?.

Regidor José Manuel Janeiro.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, menciona: gracias Señor Presidente.

Nada más para hacer una precisión, no pretendo con esto hacerlo para efectos didácticos, pero sí para que todos los Regidores estemos en la misma sintonía.

El artículo 103, dice: En las comisiones se observarán las siguientes normas, en la primer fracción

dice: Se reunirán previa convocatoria de su Presidente comunicada a los restantes miembros de la comisión, con un día de anticipación por lo menos a la fecha y hora señalada para la reunión, en la que se hará constar el listado de los asuntos a tratar.

Pero en el punto quinto, y esta es la puntualización que quiero hacer, dice: Las comisiones, todas, las que forman parte de este Cabildo, deberán girar invitación para la celebración de las reuniones de la misma, a los miembros del Ayuntamiento que no formen parte de la comisión, esto es muy importante para que no nos vuelva a suceder, y entonces, siempre nos acordemos no sólo del punto uno que me parece muy bien, y va en el sentido de todo el esfuerzo que se hizo en estos últimos diez o doce días, pero también que se cumpla con el punto quinto, que es: a los que no forman parte de la comisión, hay que girarles, y se deberá también de invitarlos, nada más es la única precisión que quería hacer. Gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, menciona: muy bien, tiene la palabra el Regidor José Luis Rodríguez.

El **Regidor José Luis Rodríguez Salazar**, expone: gracias Señor Presidente, yo quisiera hacer una reflexión compañeros Regidores.

El trabajo que se está haciendo en las comisiones, y el que se hizo en la comisión, que trató el tema precisamente de las Juntas Auxiliares, fue un trabajo profundo porque se hizo un análisis, y hubo aportación de las diferentes fracciones para tener un documento que yo calificaría de ejemplar para llevar a cabo ese ejercicio.

Pero me parece que si hubiera alguna discusión, o alguna observancia para ese documento, independientemente de que se haya entregado el día de ayer, la mejor forma es hacerlo en este espacio, en este momento, y no tomar una actitud que yo repruebo y que la hago que se reflexione para todos los Regidores, de salirse y dejarnos simplemente con la inquietud de cuál es la discrepancia, o cuál es la nueva aprobación que él tiene.

Me parece que debemos de tomar con responsabilidad nuestra función porque estamos electos de esa manera, y estamos en la posición de tratar de llegar a un consenso en los diferentes asuntos, yo también haría una reflexión, no es posible abandonar las salas de discusión, no es posible no asistir a las reuniones en donde

se tratan esos temas, y simplemente dejar en la ignorancia un acto oficial como es éste.

El **Presidente Municipal**, manifiesta: muy bien Señores Regidores, si me permiten, quiero señalar que la postura adoptada por el Regidor, está dentro de la legalidad, el artículo 62 señala, que si por alguna causa algún integrante del Ayuntamiento no puede permanecer dentro de la Sesión de Cabildo, en la Sesión deberá de comunicarlo de manera verbal al Presidente Municipal, para poder retirarse de la Sesión.

Entonces, fue lo que hizo el Regidor, y yo sí les solicitaría, si va a hacer alguien más uso de la palabra, centrarnos en el tema, el tema es la Convocatoria para la elección de las Juntas Auxiliares, lo demás es cuestión de forma, ha quedado asentado en las actas, los Presidentes de Comisiones deberán tomar nota respectiva en cuanto a los citatorios.

No sé si hubiera algún otro Regidor que quisiera hacer uso de la palabra sobre el tema que estamos discutiendo.

Si no hubiera, entonces, solicitaría al Señor Secretario General, se sirva tomar la votación correspondiente a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por la que se emite la Convocatoria para la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla.

Señalando Señores Regidores, que de acuerdo al artículo 90, ante la ausencia del Regidor Jesús Encinas, se debe entender que su voto es en el sentido de la abstención.

Señor Secretario General.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por la que se emite la Convocatoria para la renovación de los miembros de las Juntas Auxiliares del Municipio de Puebla, sírvanse por favor manifestarlo levantando la mano.

Por Mayoría de votos, se APRUEBA el dictamen presentado.

La **Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, solicita el uso de la palabra.

El **Secretario General**, señala: sí Regidora Jacqueline Littardi.

La **Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, menciona: gracias, yo sólo quisiera pedirle al Secretario General que compute bien los votos, porque haciendo uso del artículo 91 del Código Reglamentario, tenemos un Regidor que está presente, pero que no estuvo en el pase de lista, por favor.

El **Secretario General**, comenta: sí, así es, no se está registrando su voto, tiene derecho a voz pero no a voto.

La **Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, indica: pero, me parece que se está votando.

El **Secretario General**, contesta: no, no quedó registrado, fueron veintidós votos, y en los demás fueron por mayoría.

La **Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, dice: le agradezco.

## **PUNTO OCHO**

El **Presidente Municipal**, señala: muy bien, pasaremos al punto VIII del Orden del Día, que se refiere al Proyecto de dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la expedición del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.

Y en virtud de que se hizo circular el proyecto de dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación:

Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura, del Proyecto de dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la expedición del Reglamento Interno

de la Contraloría Municipal, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de lectura del dictamen en cuestión.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, CESAR SOTOMAYOR SÁNCHEZ Y LUZ MARIA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL 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, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, Y 78 FRACCIÓN IV, 84 Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL; 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, otorga la calidad de Gobierno Municipal a los Ayuntamientos, asignándoles las responsabilidades inherentes a su competencia territorial e invistiéndoles, entre otras atribuciones, para la expedición de Reglamentos.

II.- Que el artículo 105 fracción III de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, dispone que los Ayuntamientos podrán expedir dentro de la esfera de su competencia reglamentos por los cuales provean a la exacta observancia de las leyes administrativas del Estado, bandos de policía y gobierno, circulares y disposiciones de observancia general. El Congreso del Estado en la Ley Orgánica Municipal, establecerá las bases para el ejercicio de estas facultades, las cuales serán por lo menos las siguientes: a).- El proyecto respectivo será propuesto por dos o más Regidores; b).- Se discutirá, aprobará o desechará por mayoría de votos en Sesión de Cabildo, en la que haya Quórum; c).- En caso de aprobarse el proyecto, se enviará al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial; d).- Las disposiciones de carácter general dictadas por los Ayuntamientos, deben referirse a hipótesis previstas por la ley que reglamenten, y no pueden contrariar a ésta; han de ser claras, precisas y breves y cada artículo o fracción contendrá una sola disposición.

III.- Que como lo establecen los artículos 78 fracción IV, y 84 de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos, expedir bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la fracción III del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**IV.-** Que los artículos 92 fracción V, 94 de la Ley Orgánica Municipal, previenen que es facultad y obligación de los Regidores dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; así como que éste, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución.

**V.-** Que el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sienta las bases para que los sujetos que sean considerados como servidores públicos sean responsables por sus actos u omisiones y respecto de las conductas que realicen en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**VI.-** Que el propio ordenamiento constitucional deja al legislador secundario la obligación de establecer en las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos y las autoridades para aplicarlas.

**VII.** Por su parte la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, después de definir como servidores públicos a quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento en el Municipio o en las entidades dotadas de autonomía, prevé que el Congreso del Estado expedirá la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las demás normas tendientes a sancionar a los que incurran en responsabilidad derivada de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, entre otros aspectos.

**VIII.** La Ley Sobre Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, entre otros aspectos relevantes, determina: Las obligaciones de los servidores a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; Las sanciones aplicables que, además de las que señalen las Leyes, consistirán en suspensión, destitución, inhabilitación, así como en sanciones económicas, cuyo monto se establecerá de acuerdo con los beneficios económicos obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales, causados por sus actos u omisiones, y que no excederán de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños causados.

**IX.** Es responsabilidad de los gobiernos el estricto apego y observancia de la legalidad y esta a su vez es una garantía elevada al rango constitucional, por ende se trata de un derecho público subjetivo del gobernado frente al poder público, generador de una relación jurídica de supra a subordinación cuyo objeto es la salvaguarda de las prerrogativas fundamentales que el ser humano debe tener, para el cabal desenvolvimiento de su personalidad frente al poder público.

Por lo tanto se encuentra inserta en el derecho a la legalidad la obligación correlativa a cargo del Municipio y sus autoridades, consistente en respetar los derechos del gobernado y cumplir las condiciones de seguridad jurídica del mismo, condiciones que inician su salvaguarda a través de la redacción de ordenamientos que impidan el ejercicio indiscriminado de facultades discrecionales y acoten con toda claridad el ámbito de las atribuciones de las autoridades.

Contar con disposiciones reglamentarias, es más que una simple facultad constitucional, es la herramienta que permite que la prerrogativa de legalidad pueda ser satisfecha, mediante la adecuada fundamentación y motivación.

**X.** En cumplimiento a los imperativos constitucionales descritos, ésta Comisión, ha considerado indispensable la redacción de un Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, al ser ésta la Dependencia encargada de aplicar en el ámbito administrativo las normas básicas y secundarias en materia de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Municipio y sus entidades paramunicipales.

**XI.** Nuestra propuesta es que la Contraloría además de ser parte de la administración pública centralizada municipal, sea reconocida por este Cabildo como una autoridad dotada de autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones, lo que le dará a los ciudadanos la certeza de que la materia de responsabilidades es aplicada por una autoridad, que en su actuación goza de plena autonomía, respecto a quien pudiera ser interpretado como un superior jerárquico.

En el presente dictamen la Dependencia en cuestión es investida de atribuciones a partir de la dimensión correcta del Contralor, encaminada hacia cuatro sentidos: (I) Las dependencias de la administración pública centralizada de las que habrá que considerar a sus órganos desconcentrados, entre los que se encuentran las juntas auxiliares, al ser órganos desconcentrados de la misma, tal y como lo ha precisado la Suprema Corte de Justicia de la Nación al resolver las controversias constitucionales 4 y 6/98; (II) Las entidades paramunicipales hacia las que ejercerá atribuciones directamente o a través de los comisarios que designe; (III) Otros gobiernos con quienes el Municipio de Puebla, en pleno ejercicio de sus atribuciones constitucionales puede establecer contratos o convenios para el desarrollo de actividades de interés público o para el ejercicio coordinado de atribuciones en materias como la fiscalización, evaluación, control, modernización, control, transparencia, entre otras; (IV) Otras Dependencias u Órganos constitucionalmente autónomos encargados del control y supervisión de los recursos que forman parte de la hacienda o la libre hacienda y de la fiscalización de la gestión financiera.

Al mismo tiempo proponemos una visión de Contraloría acorde a las circunstancias municipales, que privilegie la previsión de conductas irregulares, que sea capaz de planear de forma tal, que garantice a la ciudadanía que la planeación operacional, táctica, estratégica y normativa, será ejecutada con estricto apego a la legalidad.

En ese sentido el presente dictamen propone que la Contraloría cuente con atribuciones para desarrollar procesos que: (I) Reduzcan la opacidad; (II) Identifiquen fallos internos; (III) Genere planes de

contingencia en la materia; (IV) Sea competente para establecer puntos operativos de control y procedimientos estándar de operación en los diversos procesos en que el Municipio comprometan su patrimonio, como el caso de las licitaciones de bienes, servicios y obra pública; (V) Evalúe el cumplimiento de metas y compromisos, capacite y establezca estándares e indicadores, apruebe manuales de procedimientos y de operación, establezca procedimientos de mejora continua, desarrollo e innove la función pública; (VI) Incorpore programas de contraloría social que vayan más allá del derecho ciudadano de tener acceso a la información y se constituyan como instrumentos que impulsen la expresión de la participación activa de los individuos y grupos sociales organizados y, (VII) Proponga a este Cabildo la reglamentación que en el ámbito de su competencia se requiera.

Para el cumplimiento de sus fines la Contraloría es dotada de facultades en materia de auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y para revisar aspectos físicos, financieros y contables.

Proponemos además que el Contralor sea capaz de establecer un sistema de quejas, denuncias y atención a la Ciudadanía que sea el eficiente y eficaz instrumento de los ciudadanos y del propio Municipio para cumplir con el imperativo constitucional de hacer responsables a quienes desvíen de sus fines al servicio público.

Derivado de sus investigaciones, la Contraloría podrá imponer sanciones y fincar responsabilidades solidarias a fin de propiciar que las conductas que dañen al erario lleven implícita la respuesta del Municipio.

**XII.** Este dictamen es la primera respuesta al objetivo de transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal y adecuarlo a los propósitos que en este mismo sentido ha marcado la sociedad a los otros niveles de gobierno en el marco de nuestro sistema federal, el cual exige una interrelación permanente y eficaz entre todas las instancias para el cuidado de los recursos públicos y la modernización del aparato administrativo.

Es además el sólido primer paso a hacer del Gobierno Municipal, la actividad que enaltezca los fines constitucionales de honradez, eficiencia y eficacia en el servicio público.

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

### **D I C T A M E N .**

**PRIMERO.-** Que toda vez que el presente dictamen se presenta por escrito y firmado por los suscritos Regidores que integramos la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, se solicita que dada la naturaleza de orden público e interés social del presente asunto, se discuta y en su caso sea aprobado.

**SEGUNDO.-** Que se apruebe en todos sus términos la presente propuesta del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal, para quedar como sigue:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

### TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento de la organización interna de la Contraloría Municipal, señalando las atribuciones y facultades de las áreas que conforman ésta.

**ARTICULO 2.-** Para la correcta interpretación del presente Reglamento se establece las definiciones siguientes:

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

II.- Contraloría.- La Contraloría del Honorable Ayuntamiento de Puebla, dotada de autonomía técnica en el ejercicio de sus funciones.

III.- Contralor.- Titular de la Contraloría.

IV.- Ley.- La Ley Orgánica Municipal.

V.- Reglamento.- El presente Reglamento Interior de la Contraloría del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

**ARTÍCULO 3.-** La Contraloría llevará a cabo sus actividades en forma programada de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezca el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 4.-** Para el estudio, planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría contará con la estructura siguiente:

I. Contralor.

II. Subcontraloría de Auditoría de Obra Pública y Suministros

III. Subcontraloría de Auditoría Contable y Financiera

IV. Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

V. Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas

VI. Comisarías

**ARTÍCULO 5.-** Los servidores públicos adscritos a la Contraloría ejercerán sus funciones de acuerdo a la competencia específica que les confiere el presente reglamento, conforme a las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de los objetivos de la Contraloría establezca el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y el Presidente Municipal en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 6.-** Las unidades administrativas de la Contraloría, estarán integradas por el personal directivo, técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y que sean autorizadas de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS ATRIBUCIONES  
CAPÍTULO I  
DEL CONTRALOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 7.-** A cargo de la Contraloría se encontrará un Contralor Municipal, a quien corresponde originalmente su representación en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 8.-** El Contralor además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal, deberá ejercer las siguientes atribuciones:

**I.-** Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Contraloría, así como proponer al Cabildo los planes, programas, objetivos y metas en materia de desarrollo, control, evaluación, transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal;

**II.-** Formular propuestas al Ayuntamiento de proyectos de reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y demás disposiciones administrativas de carácter general, sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría;

**III.-** Evaluar la observancia y cumplimiento de metas y compromisos en materia de planeación **municipal**;

**IV.-** Establecer puntos operativos de control y procedimientos estándar de operación en los diversos procesos en que el Municipio comprometa el patrimonio municipal;

**V.-** Incorporar programas de contraloría social y otros mecanismos de contacto con todos los sectores, con el objeto de impulsar la expresión de la participación activa de los individuos y grupos sociales organizados;

**VI.-** Autorizar los sistemas, estudios administrativos y técnicos que de acuerdo a sus atribuciones, la Contraloría deba operar;

**VII.-** Integrar y proporcionar a quien corresponda los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Contraloría, para la formulación del Informe de Gobierno Municipal;

**VIII.-** Comparecer, ante el Honorable Cabildo las veces que sea requerido, para la rendición de informes relativos a su función;

**IX.-** Proporcionar la información y los documentos necesarios a la Comisión correspondiente cuando lo requiera;

**X.-** Emitir el Programa Anual de Auditoría a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de su facultad para ordenar y practicar auditorías en asuntos no previstos en dicho programa, expidiendo en ambos casos los lineamientos para su ejecución;

**XI.-** Expedir los lineamientos a seguir en las acciones que la Contraloría realice en materia de vigilancia, auditoría, fiscalización, evaluación, verificación y de revisión de aspectos físicos, financieros y contables del gasto público municipal que la Federación o el Estado le transfieran para formar parte de su hacienda, su libre

hacienda o administración, o los que coordine con otros Municipios, dentro del marco de los acuerdos y convenios respectivos y sus anexos o de la legislación o decretos aplicables;

**XII.-** Opinar sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal.

**XIII.-** Ordenar o autorizar la práctica de auditorías, evaluaciones, inspecciones, fiscalizaciones, revisiones, verificaciones y su respectivo seguimiento, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, directamente o por conducto de comisarios, pudiendo auxiliarse para tal efecto de especialistas externos;

**XIV.-** Ordenar la práctica de visitas de inspección, auditoría, evaluaciones, verificaciones y fiscalizaciones, cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos que pudiera tener un servidor público municipal;

**XV.-** Determinar a la unidad administrativa responsable de vigilar el cumplimiento de las normas internas de la Contraloría y de las demás áreas que la integran o se designen;

**XVI.-** Solicitar al Cabildo la contratación o remoción de los auditores externos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como a los consultores externos en materia de desarrollo administrativo, calidad, transparencia e innovación;

**XVII.-** Ejercer las atribuciones que le confiere a la Contraloría la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público Municipal;

**XVIII.-** Vigilar los procedimientos de excepciones a la licitación o adjudicación pública.

**XIX.-** Informar periódicamente al Presidente Municipal del resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en relación con el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como del resultado obtenido de los actos de auditoría, verificación, fiscalización y evaluación practicados;

**XX.-** Coordinar sus actividades con los visitadores especiales previstos en la fracción XIV del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

**XXI.-** Establecer el sistema de quejas, denuncias y atención a la ciudadanía, sin perjuicio de que la Contraloría oficiosamente inicie procedimientos de investigación o determinación de responsabilidades;

**XXII.-** Aprobar las normas, políticas y criterios bajo los cuales los servidores públicos deberán presentar la Declaración de Situación Patrimonial y su modificación, así como expedir los manuales e instructivos que considere necesarios para tal efecto;

**XXIII.-** Expedir los lineamientos y los criterios, que deban observarse para la entrega recepción de los asuntos, bienes y valores que estén al cuidado de los servidores públicos que deban realizar al concluir su empleo, cargo o comisión;

**XXIV.-** Emitir opinión al Presidente Municipal en la suscripción y ejecución de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos y administrativos, cuando incluyan materias de la competencia de la Contraloría;

**XXV.-** Participar en los procedimientos de adjudicación de obras, suministros y servicios, así como de la asignación de concesiones, con el objeto de actuar de manera preventiva proporcionando comentarios y observaciones, sin que de las mismas se desprenda facultad de decisión sobre las adjudicaciones o las decisiones que conduzcan a las mismas;

**XXVI.-** Vigilar los procedimientos de contratación, ejecución, entrega, rescisión, suspensión, terminación anticipada, finiquito, liberación de obligaciones y demás que deriven de la contratación de bienes inmuebles, suministros, obras o servicios, así como el cumplimiento de obligaciones por parte de proveedores, contratistas o prestadores de servicios privados;

**XXVII.-** Auxiliar al Cabildo entrante en el proceso de análisis de la entrega recepción de la administración saliente, en **términos de la Sección III, del Capítulo V, de la Ley Orgánica Municipal y demás relativos**, integrando a través del ejercicio de sus funciones la información necesaria para la emisión del dictamen correspondiente;

**XXVIII.-** Aprobar las normas para el registro de personas físicas o jurídico que hayan sido inhabilitadas o suspendidas en los procedimientos respectivos y darlo a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XXIX.-** Expedir constancias de no inhabilitación en los casos que proceda;

**XXX.-** Substanciar y resolver los medios de defensa y demás instancias que sean de su competencia conforme al orden jurídico vigente;

**XXXI.-** Remitir los expedientes así como la información necesaria a la Sindicatura Municipal, respecto de hechos probablemente constitutivos de delito que resulten de la aplicación de procedimientos, programas y operativos a cargo de la Contraloría Municipal que afecten intereses o patrimonio del Municipio;

**XXXII.-** Substanciar los procedimientos de investigación y de responsabilidades que sean de su competencia en los términos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, y demás ordenamientos aplicables;

**XXXIII.-** Imponer sanciones y fincar responsabilidades directas, solidarias o subsidiarias en los términos de la legislación aplicable;

**XXXIV.-** Impartir cursos de capacitación a los servidores públicos a fin de evitar que incurran en responsabilidad administrativa por el incumplimiento de sus obligaciones legales.

**XXXV.-** Establecer procedimientos de mejora continua, desarrollo e innovación de la función pública y dar a conocer los requisitos, medios y lugares para la prestación de servicios;

**XXXVI.-** Establecer estándares e indicadores, aprobar manuales de procedimientos, de organización, de operación y de servicios para el mejor desempeño de la función pública centralizada y paramunicipal;

**XXXVII.-** Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Contraloría;

**XXXVIII.-** Sugerir las políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, bajas, destino y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno Municipal y de los servicios en general, que deban desempeñar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de conformidad a sus atribuciones;

**XXXIX.-** Informar al Presidente Municipal sobre los cambios de organización y procedimientos, que propongan los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que impliquen modificaciones a su estructura orgánica, su Reglamento Interior, sus manuales de organización, procedimientos, de servicios al público; así como los tendientes a mejorar el desarrollo administrativo y, en su caso, proponer adecuaciones que aseguren la eficiencia en el desarrollo de los programas;

**XL.-** Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Contraloría y, en su caso, las modificaciones al mismo y enviarlo a la Tesorería Municipal dentro del plazo y términos que establece el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla;

**XLI.-** Acordar con los Subcontralores, el Coordinador General y en su caso, con los demás servidores públicos de la Contraloría, los asuntos de su competencia;

**XLII.- Vincular con la entidad correspondiente** la promoción, integración, seguimiento y evaluación de los programas de transparencia y combate a la corrupción en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XLIII.-** Establecer, para el mejor desempeño de las atribuciones de la Contraloría, las Comisarías y oficinas auxiliares de la misma, con la circunscripción, sede, y personal técnico y administrativo que sea necesario;

**XLIV.-** Nombrar a los comisarios de las entidades de la administración pública municipal aprobando los lineamientos, políticas, normas y requisitos que deberán observar los mismos;

**XLV.-** Comprobar el debido ejercicio de facultades discrecionales **de las autoridades municipales**;

**XLVI.-** Verificar la eficiente y eficaz prestación de servicios públicos, así como la observancia de la normatividad en materia urbanística, ecológica y de prerrogativas laborales;

**XLVII.-** Ejercer facultades coordinadas con otros organismos análogos de gobierno o sus entidades paraestatales o paramunicipales, así como con entidades constitucionalmente autónomas en las materias propias de su competencia y de conformidad con los acuerdos de colaboración, convenios respectivos y sus anexos;

**XLVIII.-** Fijar las bases y términos internos, en que deba efectuarse la coordinación de la Contraloría, con el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

**XLIX.-** Llevar el registro de entidades paramunicipales;

**L.-** Proponer al Cabildo a través del Presidente Municipal la disolución, venta, transferencia, liquidación, fusión o extinción de las entidades paraestatales en términos de la ley en la materia;

**LI.-** El Contralor Municipal podrá delegar las facultades previstas en el presente reglamento, **a los servidores públicos de la Contraloría**, de conformidad a lo que establecen las leyes y demás disposiciones aplicables.

**LII.-** Las demás que le confiera la ley, reglamento, y disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUBCONTRALORES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 9.-** Al frente de cada Subcontraloría habrá un Subcontralor, quien tendrá las siguientes atribuciones:

**I.-** Planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme al presente reglamento, así como coordinarse entre ellos y con las demás unidades administrativas de la Contraloría;

**II.-** Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a su cargo;

**III.-** Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Cabildo, el Presidente y el Contralor en el ámbito de su competencia;

**IV.-** Someter a la consideración del Contralor, previa asesoría de la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial, acuerdos, decretos, convenios, contratos y asuntos de su competencia.

**V.-** Integrar y someter a la consideración del Contralor el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las unidades administrativas a su cargo;

**VI.-** Presentar a la consideración del Contralor los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;

**VII.-** Proponer, al Contralor los objetivos, planes y programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo, así como vigilar su cumplimiento;

**VIII.-** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor les encomiende manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

**IX.-** Supervisar la adecuada utilización y aplicación de los fondos asignados a cada una de las unidades administrativas a su cargo;

**X.-** Proporcionar la información, capacitación y asesoría que le sean requeridas, por dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia;

**XI.-** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas, que regulen los asuntos y actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;

**XII.-** Proponer al Contralor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo de las unidades administrativas a su cargo;

**XIII.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda;

**XIV.-** Proponer al Contralor el personal que integren las unidades administrativas a su cargo;

**XV.-** Coordinar en el ámbito de su competencia, la elaboración de los informes que deban rendirse al Ayuntamiento así como los derivados de los resultados de las evaluaciones, revisiones, inspecciones, fiscalizaciones y auditorías, que se practiquen por las unidades administrativas de la Contraloría a su cargo, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XVI.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA Y SUMINISTROS.**

**ARTÍCULO 10.-** El Subcontralor Municipal de Auditoría de Obra Pública y Suministros, tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 9 de este reglamento, las siguientes:

**I.-** Formular, revisar y someter al Contralor, para su autorización, las normas y lineamientos para la evaluación y desarrollo de la Auditoría de Obra Pública, sus servicios relacionados así como la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

**II.-** Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública, de servicios relacionados con éstas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que realicen debidamente los procedimientos de planeación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, otorgamiento de anticipos, entrega y actualización de garantías, modificaciones a los contratos, entrega recepción, finiquitos y liberación de obligaciones acorde con la legislación de la materia y las demás disposiciones aplicables;

**III.-** Revisar y emitir su opinión previamente a la suscripción de los convenios de obra pública, servicios relacionados, adquisiciones,

arrendamientos y servicios, que celebren con otros niveles de gobierno;

**IV.-** Observar la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra, así como las acciones a realizar previas, durante y posterior a su ejecución, la calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, así como la ejecución de los trabajos y la integración de precios unitarios;

**V.-** Verificar la autorización presupuestal previa a la asunción de compromisos por parte del Ayuntamiento y sus entidades paramunicipales;

**VI.-** Solicitar a la dependencia o entidad competente previa a la contratación, la exhibición de los dictámenes que justifiquen los extremos constitucionales y los contenidos en leyes y reglamentos aplicables para la justificación de la adjudicación de obras y servicios relacionados, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios por excepción y una vez obtenidos proceder a su revisión;

**VII.-** Participar en los procedimientos de asignación de los contratos respectivos con el objeto de identificar y en su caso, opinar sobre posibles desvíos de la normatividad aplicable;

**VIII.** Cerciorarse de la oportuna suscripción de contratos y su cumplimiento;

**IX.-** Verificar que los anticipos se encuentren debidamente garantizados, así como su oportuna amortización y en su caso el cobro de las garantías respectivas;

**X.-** Solicitar dentro de cualquier etapa de la obra pública a la dependencia ejecutora por sí o a través de su residente las bitácoras respectivas, así como cualquier otra documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;

**XI.-** Corroborar la debida aplicación de ajustes de costos y escalatorias;

**XII.-** Comprobar que las obras o suministros materia de los contratos, se ejecuten conforme a las bases de licitación, propuestas, términos contractuales, precios unitarios, y demás elementos que conformaron los procesos de licitación o adjudicación, el contrato mismo o sus modificaciones;

**XIII.-** Revisar previamente la adecuada suscripción de convenios modificatorios o adicionales en las materias de su competencia;

**XIV.-** Corroborar que los compromisos asignados correspondan a los presupuestos autorizados;

**XV.-** Verificar que los procedimientos de suspensión, rescisión y terminación anticipada se substancien conforme a la normatividad aplicable;

**XVI.-** Participar, en términos de la legislación aplicable, en la suscripción de actas de entrega recepción o toma de la posesión,

relacionadas a los procedimientos que prevé la normatividad respectiva;

**XVII.-** Verificar en cualquier momento que el pago de estimaciones o de pedidos se realice conforme a la normatividad aplicable;

**XVIII.** Ordenar la práctica de pruebas de laboratorio o cualquier otra necesaria para verificar el adecuado cumplimiento de los pedidos o contratos respectivos;

**XIX.-** Comprobar la debida integración de expedientes de obra, servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

**XX.-** Realizar las acciones de verificación e inspección que prevé la legislación aplicable, en el ámbito de su competencia;

**XXI.-** Auxiliar al Subcontralor Municipal de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la instrumentación de procedimientos tendientes a la imposición de sanciones y al establecimiento de responsabilidades directas, subsidiarias o solidarias, de la competencia del Contralor, en las materias relacionadas a obra pública, servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

**XXII.-** Auxiliar al Contralor en el ejercicio de facultades coordinadas en las materias de obra pública, servicios relacionados, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

**XXIII.-** Vigilar los procedimientos de otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de bienes, servicios o derechos, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión, rescate, reversión, y demás que en materia de bienes correspondan a la autoridad municipal, dando parte a la sindicatura municipal.

**XXIV.-** Verificar que los servidores públicos competentes cumplan los planes y programas en materia de desarrollo urbano sustentable, fraccionamientos, usos y destinos, construcciones, estacionamientos y anuncios;

**XXV.-** Comprobar que la prestación de servicios públicos corresponda a principios de generalidad, igualdad, permanencia, continuidad, eficiencia, eficacia y competitividad;

**XXVI.-** Comprobar que los servidores públicos municipales cumplan con las funciones que les confieren las leyes;

**XXVII.-** El Subcontralor Municipal de Auditoría de Obra Pública y Suministros se auxiliará para el ejercicio de sus funciones del personal y departamentos necesarias para su correcto funcionamiento.

**XVIII.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento;

#### **CAPÍTULO IV DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE AUDITORÍA CONTABLE Y FINANCIERA.**

**ARTÍCULO 11.-** El Subcontralor Municipal de Auditoria Contable y Financiera tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

**I.-** Formular, revisar y someter al Contralor Municipal, para su autorización, las normas y lineamientos para la evaluación y de las políticas contable, financiera y presupuestal del Ayuntamiento y sus entidades paramunicipales;

**II.-** Corroborar el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos general del Ayuntamiento y de las entidades de la administración pública municipal;

**III.** Verificar en cualquier momento que el gasto autorizado por las dependencias y entidades de la administración pública paramunicipal se ejecute conforme a las partidas presupuestales autorizadas;

**IV.-** Verificar que los estados financieros de las dependencias y entidades se encuentren debidamente sustentados y se apeguen a la normatividad aplicable;

**IV.-** Corroborar que de la aplicación de ingresos extraordinarios y de traspasos sea conforme a la legislación y normatividad aplicable;

**V.-** Verificar previamente que la contratación de deuda pública directa y contingente cumpla con las autorizaciones y registros previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los decretos emitidos por el Congreso del Estado que la autoricen, así como las disposiciones secundarias aplicables;

**VI.-** Verificar el pago oportuno de las operaciones de financiamiento;

**VII.-** Comprobar el cumplimiento de la regulación aplicable a las operaciones de conversión o consolidación de la deuda pública;

**VIII.-** Verificar la aplicación de la deuda pública a inversiones públicas productivas;

**IX.-** Comprobar la oportunidad y procedencia del pago de pasivos por parte del Ayuntamiento y sus entidades paramunicipales;

**X.** Ejercer las atribuciones que en materia de contabilidad, le confiere a la Contraloría la Ley Orgánica Municipal, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y los demás ordenamientos aplicables;

**XI.-** En general verificar que el proceso de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control del gasto, así como su debido sustento mediante documentación comprobatoria, se realice conforme a la regulación aplicable;

**XII.-** Comprobar el adecuado ejercicio de facultades discrecionales en materia de condonación de los diversos conceptos de ingreso municipales, del otorgamiento de subsidios y estímulos fiscales así como de facultades para la autorización de pago en parcialidades o diferido;

**XIII.-** Corroborar la adecuada garantía del interés fiscal y verificar el desarrollo del procedimiento administrativo de ejecución;

**XIV.-** En general verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones del Municipio y sus paramunicipales con el fisco y sus contribuyentes, relaciones de coordinación en materias impositivas y administrativas y los procesos de recaudación, fiscalización y cumplimiento de obligaciones tributarias;

**XV.-** Verificar el cumplimiento de prerrogativas del trabajo municipal;  
y

**XVI.-** El Subcontralor Municipal de Auditoria Contable y Financiera se auxiliará para el ejercicio de sus funciones del personal y departamentos necesarias para su correcto funcionamiento.

**XVII.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO V DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.**

**ARTÍCULO 12.-** El Subcontralor de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 9 de este Reglamento, las siguientes:

**I.-** Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Contraloría;

**II.-** Formular, revisar y someter a la consideración del Contralor, los anteproyectos de reglamentos, acuerdos y disposiciones administrativas de carácter general de la competencia de la Contraloría Municipal;

**III.-** Representar legalmente al Contralor en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de su competencia;

**IV.-** Asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas de la Contraloría;

**V.-** Realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Contraloría;

**VI.-** Revisar los aspectos legales y reglamentarios de los convenios que deban suscribir el Presidente, el Ayuntamiento y el Contralor Municipal o las entidades paramunicipales;

**VII.-** Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contraloría ;

**VIII.-** Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Contraloría;

**IX.-** Tramitar hasta poner en estado de resolución los medios de defensa que conforme a la legislación aplicable corresponda conocer a la Contraloría;

**X.-** Estudiar, proponer y substanciar la resolución de los recursos contra actos de la Contraloría, en términos de lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables;

**XI.-** Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Contraloría, en la vigilancia y cumplimiento de las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;

**XII.-** Asesorar y apoyar al Contralor y a las demás unidades administrativas de la Contraloría, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia revisando que todos los dictámenes, declaratorias, oficios de autorización, acuerdos y demás resoluciones que deba suscribir el Contralor, cumplan con las formalidades y requisitos jurídicos o, en su caso, solicitar el cumplimiento de los mismos;

**XIII.-** Coordinar, proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Contraloría en materia jurídico-normativa;

**XIV.-** Auxiliar al Contralor en la substanciación de los procedimientos investigación y de responsabilidades que sean de su competencia en los términos de la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables, pudiendo para tal efecto desahogar las diligencias respectivas, suscribir acuerdos y realizar todos los actos propios de la substanciación de los procedimientos respectivos;

**XV.-** Auxiliar al Contralor en la substanciación de los procedimientos tendientes a la imposición de sanciones administrativas, determinación de responsabilidades directas, solidarias o subsidiarias, suspensión de para tal efecto desahogar las diligencias respectivas, suscribir acuerdos y realizar todos los actos propios de la substanciación de los procedimientos respectivos;

**XVI.-** Previo acuerdo del Contralor, comunicar al Sindico Municipal los posibles ilícitos, que sean de su conocimiento en los que incurran los Servidores Públicos Municipales;

**XVII.-** Realizar los actos procesales que correspondan a la Contraloría y dar seguimiento a los juicios correspondientes hasta el cumplimiento de las resoluciones;

**XVIII.-** Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las Autoridades encargadas de la Procuración de Justicia en la integración de las indagatorias por los delitos cometidos por servidores públicos;

**XIX.-** Intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que el Contralor las unidades administrativas de la Contraloría, conjunta o separadamente, sean señalados como autoridades responsables;

**XX.-** Atender las solicitudes y rendir los informes que requiera la sindicatura en materia de Derechos Humanos y dar seguimiento a cada una de las recomendaciones realizadas, verificando su cumplimiento;

**XXI.-** Proponer al Contralor Municipal las normas, lineamientos y criterios aplicables en relación a la recepción y atención de las quejas

y denuncias; así como en lo relacionado con la presentación de la declaración de la situación patrimonial de servidores públicos y a la expedición de las constancias que acrediten la no existencia de responsabilidad administrativa;

**XXII.-** Recibir y registrar directamente o a través de los comisarios las declaraciones de situación patrimonial que, deban presentar los servidores públicos;

**XXIII.-** Realizar el análisis de los puestos, cargos o comisiones cuyos titulares deben ser sujetos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial;

**XXIV.-** Revisar la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial y en su caso, solicitar al servidor público de que se trate las aclaraciones correspondientes;

**XXV.-** Elaborar un padrón actualizado de servidores públicos sancionados, de empresas o personas inhabilitadas o suspendidas en su calidad de contratistas, proveedores o prestadores de servicios del Municipio y sus paramunicipales, estableciendo coordinación permanente con otras autoridades competentes en la materia, a fin de intercambiar información en esta materia;

**XXVI.-** Expedir directamente, o a través de los comisarios las constancias que acrediten la no inhabilitación;

**XXVII.-** Recibir la documentación derivada de las inspecciones, fiscalizaciones, auditorías en las cuales se derivan responsabilidades de los servidores públicos, a fin de que se prosiga con el trámite respectivo, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

**XXVIII.-** Vigilar la aplicación de los sistemas, procedimientos y manuales que al efecto se expidan, relacionados tanto con la atención de quejas y denuncias administrativas que presenten los particulares; así como con la recepción y registro de las declaraciones de situación patrimonial;

**XXIX.-** Recibir y atender las quejas y denuncias administrativas, que sean presentadas por los particulares, en términos de los ordenamientos legales; manteniendo informado al quejoso o denunciante sobre el trámite y estado que su queja o denuncia; y

**XXX.-** El Subcontralor Municipal de Responsabilidades y Situación Patrimonial se auxiliará para el ejercicio de sus funciones del personal y departamentos necesarias para su correcto funcionamiento.

**XXXI.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento

## **CAPÍTULO VI DE LOS COORDINADORES GENERALES**

**ARTÍCULO 13.-** Al frente de cada Coordinación General habrá un Coordinador, quien se auxiliará del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Contralor Municipal, de conformidad con el Presupuesto de Egresos del Municipio, en atención a las necesidades que el servicio requiera.

**ARTÍCULO 14.-** Los Coordinadores tendrán las siguientes atribuciones:

**I.-** Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades de las áreas de su adscripción;

**II.-** Acordar con el Contralor, el despacho de los asuntos de la Coordinación General a su cargo; y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

**III.-** Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor, les confiera;

**IV.-** Coordinar sus actividades con los demás titulares de las unidades administrativas de la Contraloría;

**V.-** Formular los programas de trabajo de las unidades administrativas a su cargo;

**VI.-** Opinar sobre las propuestas de nombramiento, y proponer los cambios del personal de las unidades administrativas a su cargo;

**VII.-** Procurar la capacitación permanente del personal que integra su Coordinación;

**VIII.-** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal a su cargo, incurra en la deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión, que puedan afectar los intereses de la Contraloría o de terceros;

**IX.-** Proponer al Contralor, modificaciones a la estructura orgánica de sus respectivas áreas;

**X.-** Proponer los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las medidas de simplificación administrativa, en las materias de su competencia;

**XI.-** Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, de las unidades administrativas a su cargo;

**XII.-** Validar mediante su firma, en términos del presente Reglamento, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

**XIII.-** Elaborar y rendir informes, estudios y demás trabajos que el Contralor le solicite;

**XIV.-** Proporcionar la información, datos, cooperación y asesoría técnica, que le sea requerida por las unidades administrativas de la Contraloría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a las políticas establecidas;

**XV.-** Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior inmediato, a los servidores públicos subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la coordinación o unidades administrativas a su cargo;

**XVI.-** Turnar a la Subcontraloría de Responsabilidades y Situación Patrimonial para su opinión, los asuntos que impliquen controversias

de derecho, proporcionándole, la información que requiera en los plazos y términos que le señale;

**XVII.-** Cumplir y hacer cumplir, dentro de su área de competencia, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios, políticas, normas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de las unidades administrativas a su cargo; y

**XVIII.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento. le otorgue el Cabildo, el Presidente Municipal o el Contralor Municipal, y así como las que competan a las unidades administrativas a su cargo.

## **CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**

**ARTÍCULO 15.-** La Coordinación General de Transparencia y Rendición de Cuentas dependerá directamente del Contralor Municipal y tendrá además de las atribuciones que señala el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

**I.-** Desarrollar, implementar y dirigir el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;

**II.-** Elaborar e implementar los sistemas de evaluación de la Administración Pública Municipal;

**III.-** Promover el seguimiento, control y vigilancia de los programas y acciones que sean objeto de coordinación, incorporando la participación ciudadana bajo un esquema de corresponsabilidad;

**IV.-** Establecer las políticas, normas, criterios y lineamientos para la integración e instrumentación del Programa de Desarrollo Administrativo y Calidad de la Administración Pública Municipal;

**V.-** Proponer, establecer y difundir la metodología, procedimientos técnicos y estrategias, para instrumentar la planeación y programación del desarrollo administrativo y calidad; en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**VI.-** Establecer lineamientos para que los Comisarios de la Contraloría, coordinen, analicen, den seguimiento y propongan adecuaciones al Programa de Desarrollo Administrativo y Calidad en las dependencias y entidades de su adscripción;

**VII.-** Conocer y evaluar permanentemente la opinión de los ciudadanos y de los servidores públicos, respecto de los servicios que presta la Administración Pública Municipal y detectar oportunidades de mejora, mediante la promoción de auditorías de calidad, el establecimiento de indicadores de desempeño; a través de indicadores de resultado y del uso de métodos de medición, así como de todos aquellos adicionales que sirvan para éste propósito, a fin de promover el aumento en la calidad de los servicios que se prestan al público;

**VIII.-** Sugerir al Ayuntamiento a través de la instancia correspondiente la celebración de acuerdos y convenios de colaboración en materia de transparencia y acceso a la información;

**IX.-** Difundir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal los procedimientos para la clasificación de la información pública;

**X.-** Implementar la capacitación a los servidores públicos municipales en materia de acceso a la información;

**XI.-** Vigilar los acuerdos que se dicten en materia de transparencia y acceso a la información;

**XII.-** Realizar estudios de desarrollo organizacional y humano en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con el objeto de identificar las deficiencias que se constituyan en elementos sustantivos para la formulación de propuestas de acciones de mejora continua, actualización tecnológica e impulso de la modernización y transparencia administrativa;

**XIII.-** Implementar e instrumentar medidas tendientes a la eliminación de conductas de los servidores públicos proclives a la falta de transparencia así como a la corrupción;

**XIV.-** Elaborar, implementar y dar seguimiento a programas permanentes de capacitación y actualización, dirigidos a los evaluadores y áreas afines, que deban cumplirse para la solventación de las observaciones y recomendaciones resultantes de la aplicación de métodos de evaluación;

**XV.-** Establecer indicadores y objetivos que permitan determinar el avance de las medidas y acciones instrumentadas por la Contraloría, que permitan determinar el avance de las acciones para combatir la falta de transparencia y la corrupción;

**XVI.-** Fomentar la participación ciudadana en las acciones que se emprendan para transparentar la Gestión Pública Municipal;

**XVII.-** Fortalecer los mecanismos de control y evaluación de la Administración Pública Municipal, tendiente a su modernización y transparencia;

**XVIII.-** Integrar una base de datos que contenga la información de los servidores públicos y empresas inhabilitadas en términos de las leyes respectivas;

**XIX.-** Informar mensualmente al Contralor las acciones desarrolladas en el ámbito de su competencia;

**XX.-** Proporcionar asesoría y capacitación, a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de su competencia;

**XXI.-** Promover y vigilar el cumplimiento de los convenios celebrados con la Federación, con otras Entidades Federativas y Municipios del Estado en materia de desarrollo administrativo y calidad;

**XXII.-** Participar, en el análisis de las estructuras orgánicas, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XXIII.-** Promover la capacitación, desarrollo y actualización permanente del personal de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

**XXIV.-** Las demás que le confiera el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO VIII DE LAS COMISARÍAS**

**ARTÍCULO 16.-** Los comisarios son los representantes de la Contraloría, nombrados por el Titular, ante las entidades municipales que integran la Administración Pública Descentralizada, con el objeto de lograr el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y la demás normatividad vigente y aplicable.

**ARTÍCULO 17.-** Los comisarios tendrán en el ámbito de competencia de la entidad a la que estén adscritos, las atribuciones que corresponden al Contralor y las demás que le confiere el presente reglamento.

### **CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 18.-** El Contralor Municipal, será suplido por los Subcontralores Municipales, dentro de sus respectivas atribuciones, o por el servidor público que al efecto designe el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**ARTÍCULO 19.-** Los Subcontralores Municipales y el Coordinador General, serán suplidos por el servidor público que para el efecto designe el Presidente Municipal o el Contralor Municipal.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

**TERCERO.-** En tanto el Ayuntamiento no apruebe nuevos manuales de operación, se seguirán aplicando los vigentes.

### **ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se instruye al Presidente Constitucional Municipal y al Secretario General, ambos de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen las gestiones necesarias tendientes a que el presente documento se envíe al Ejecutivo del Estado de Puebla, para su publicación en el Periódico Oficial.

Sin otro particular, les reiteramos nuestra distinguida consideración.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE Z. A 28 DE MARZO DE 2005.- PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- JOSÉ MANUEL**

**JANEIRO FERNÁNDEZ.- CÉSAR JOSÉ SOTOMAYOR SÁNCHEZ.- MIEMBRO.- MIEMBRO.- LUZ MARIA CABRERA MONTAÑO.- MIEMBRO.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, menciona: Señoras y Señores Regidores, Está a su consideración el dictamen, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

El Regidor Arturo Loyola.

El **Regidor Arturo Loyola González**, manifiesta: gracias Señor Presidente.

Se ha discutido aquí en relación a la participación de los Regidores, incluso que no integran las propias comisiones, en ese sentido con respecto al dictamen para la aprobación del proyecto de reglamento para la Contraloría Municipal.

Yo le hice llegar unas propuestas al Regidor Pablo Fernández, con fecha veintiocho de marzo del presente año, nada más que como ya se encontraba, ya se había firmado por los integrantes de la misma comisión, y para no alzar mayor comentario, y más que nada suspicacias al respecto, es que acordamos que fuera en la Sesión donde se diera lectura a las propuestas que voy a hacer, y me permito leerlas.

Dice: Propuesta de adición al proyecto de Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.

Primero.- Revisar cada informe del Auditor Externo previamente a que éste sea firmado por el Presidente Municipal, a fin de verificar que las observaciones formuladas, correspondan a la situación que guarda la Administración Municipal.

Dos.- Dar seguimiento a las observaciones formuladas por el Auditor Externo de sus respectivos informes, a fin de que éstas sean atendidas en tiempo y forma por los responsables de las diferentes áreas de la Administración Municipal.

Y tres.- Verificar que las Secretarías, Direcciones, y demás dependencias del Ayuntamiento, cuenten con su programa operativo anual y llevar a cabo la valuación y el seguimiento de las mismas.

Estas son algunas propuestas que por parte mía, se le hicieron llegar a la respectiva comisión, y que considero que se deberían de tomar en cuenta para que las mismas

puedan ser anexadas al mismo proyecto de reglamento de la Contraloría.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias Regidor Arturo Loyola.

¿Algún otro integrante del Cabildo que quiera hacer uso de la palabra?.

Regidora Gabriela Escobar.

La **Regidora Gabriela Escobar del Razo**, señala: excusando que no sea con respecto al tema, solamente una moción de orden solicitaría, hay mucho ruido y distraen la atención de lo que se está hablando, entonces, una moción de orden para los que están acudiendo aquí a la Sesión de Cabildo.

El **Presidente Municipal**, indica: se toma nota de esto, y solicitaría a los señores y señoras que están presentes en la Sesión de Cabildo, guardaran el orden y respeto respectivo a esta Sesión, para que los Señores Regidores desarrollen su trabajo de mejor manera.

¿Algún otro Regidor que quiera hacer uso de la palabra sobre el tema?.

Si no fuera así, solicito al Señor Secretario General, se sirva tomar la votación correspondiente a la aprobación del Proyecto de dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la expedición del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación del Proyecto de dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la expedición del Reglamento Interno de la Contraloría Municipal, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Señor Presidente, informo a usted que fueron veintidós votos a favor, cero por la negativa, dos abstenciones.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA el dictamen en cuestión.

EL **Presidente Municipal**, dice: gracias Señor Secretario.

## **PUNTO NUEVE**

El **Presidente Municipal**, manifiesta: pasaríamos al punto IX del Orden del Día, que se refiere al dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la Contratación y Adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría Externa.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura, del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la Contratación y Adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría Externa, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la afirmativa, veintidós Regidores, dos abstenciones.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura del dictamen en cuestión.

#### **HONORABLE CABILDO:**

LOS SUSCRITOS PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, CESAR SOTOMAYOR SÁNCHEZ Y LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 78 FRACCIÓN XIV, 92 FRACCIÓN VII, 96 FRACCIÓN II, Y 140 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 3, 6 Y 8 DE LA LEY DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 22 DE JUNIO DE 2001; 19, 20 FRACCIÓN III, 22, 96 Y 97 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL. TIENE A BIEN SOMETER A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, LA SIGUIENTE PROPUESTA DE DICTAMEN; POR LO QUE:

#### **CONSIDERANDO**

I.- Que en términos de lo dispuesto por el artículo 78, fracción XIV, de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos deberán permitir al personal debidamente comisionado por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, la realización de todas aquellas funciones que la ley otorga a dicho órgano para la fiscalización de las cuentas públicas.

**II.-** Por su parte el artículo 92 fracción VII, de dicho cuerpo de leyes, establece que el Ayuntamiento formulará las propuestas de ordenamientos en asuntos Municipales, y promover todo lo que crea conveniente al buen servicio Público.

**III.-** Que la fracción II del artículo 96 de la Ley Orgánica Municipal, contempla la integración y actuación de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, como comisión permanente del Ayuntamiento de Puebla.

**IV.-** Que el artículo 140 del mismo ordenamiento legal contempla que el patrimonio municipal, se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines, formando parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

**V.-** Que el artículo 3, de la Ley de Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, establece que “El Órgano de Fiscalización Superior del Estado, es la unidad de fiscalización, control y evaluación, dependiente del H. Congreso del Estado, que cuenta con autonomía técnica y de gestión, encargada de revisar, sin excepción, la cuenta pública; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado, a través de la cuenta pública estatal, y de los Ayuntamientos y demás sujetos de revisión, a través de la cuenta pública estatal, y de los Ayuntamientos y demás sujetos de revisión, a través de sus respectivas cuentas públicas; verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en las Leyes de Ingresos y Egresos del Estado y las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de los municipios, y en los planes y programas establecidos, en cuanto a la aplicación de recursos públicos; así como las que le confiere la Constitución Política del Estado, la presente Ley y los demás ordenamientos aplicables en el Estado”.

**VI.-** Por su parte, los artículos 6 y 8 de la Ley en comento, menciona quiénes estarán sujetos a revisión por el Órgano de Fiscalización Superior y las atribuciones del mismo; siendo estos los Poderes del Estado; los Ayuntamientos; los organismos con autonomía otorgada constitucionalmente; los organismos públicos descentralizados estatales o municipales; los organismos públicos desconcentrados; las empresas de participación estatal o municipal mayoritarias; los fideicomisos en los que el fideicomitente sea cualquiera de los Poderes del Estado o Ayuntamientos; y en general cualquier persona física o jurídica, pública o privada, que por cualquier razón recaude, maneje, administre, ejerza, resguarde o custodie recursos, fondos, bienes o valores públicos, estatales, municipales o, en su caso, federales.

**VII.-** Que en términos del artículo 169 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal, es el Contralor Municipal, la persona facultada para solicitar al Ayuntamiento la contratación del auditor Externo, para garantizar la transparencia y manejo de los recursos financieros del Ayuntamiento.

**VIII.-** Tomando en cuenta, que el objeto esencial de la presente propuesta, tiene como fin el hacer más eficaz y efectiva la productividad de los recursos públicos que maneja este Honorable Ayuntamiento, logrando de esta manera un mayor beneficio para la población, esta Comisión de Hacienda y Patrimonio, considera importante hacer suya la petición del Contralor Municipal, por conducto del Secretario de Administración de este Honorable Ayuntamiento, en relación al listado y capacidad de los auditores, debiendo el auditor designado presentar su currículum o el informe respectivo que acredite su competencia, con el fin de justificar su contratación; dicho listado se anexa como parte integral de esta propuesta, para el efecto de contratar y adjudicar los servicios de Auditoría Externa, del estado de origen y aplicación de recursos, así como del dictamen de la Cuenta Pública del Municipio de Puebla, a cargo de la empresa denominada Galaz Yamazaki, Ruiz Urquiza S.C. para el periodo comprendido, del 16 de febrero de 2005 al 16 de febrero de 2006, mismo que será por un costo de un millón quinientos ochenta y seis mil pesos cero centavos moneda nacional (1,586,000.00 MN), sin incluir el importe del impuesto al valor agregado. La contratación de dicha empresa, es en base a que cuenta con el registro número OFS-074/2005 ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla, garantizando así, las mejores condiciones técnicas, profesionales y económicas, atendiendo a la calidad, precio, respuesta inmediata y experiencia en el ramo.

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

### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se autoriza y aprueba la contratación y adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría de la empresa señalada en el considerando VIII de este dictamen en los términos que en el mismo se contemplan.

**SEGUNDO.-** Se instruye al **Secretario de Administración** de este Honorable Ayuntamiento, a efecto de que previa notificación a la empresa citada en este dictamen, proceda a suscribir conjuntamente, el contrato correspondiente en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y se inicien los trabajos encomendados en el cuerpo del presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- H. PUEBLA DE Z., A 28 DE MARZO DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- SECRETARIO.- CESAR SOTOMAYOR SÁNCHEZ.- VOCAL.- LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, menciona: está a la consideración de las Señoras y Señores Regidores el dictamen, si algún integrante del cuerpo del Ayuntamiento, quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

Si no hubiera ninguna intervención, solicito al Señor Secretario General, se sirva tomar la votación correspondiente a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la Contratación y Adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría Externa.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Señores Regidores, les solicito que los que estén por la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, relativo a la Contratación y Adjudicación de Servicios de Consultoría y Auditoría Externa, se sirvan manifestarlo levantando la mano.

Veintidós votos por la afirmativa.

Dos abstenciones.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA el dictamen presentado.

#### **PUNTO DIEZ**

El **Presidente Municipal**, indica: pasaríamos al punto X del Orden del Día, que se refiere al dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se expide y aprueba el Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se expide y aprueba el Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós votos por la afirmativa.

Por la negativa, cero.

Y dos abstenciones.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura del dictamen en cuestión.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSE MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, CESAR JOSE SOTOMAYOR SÁNCHEZ Y LUZ MARIA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA 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, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, Y 78 FRACCIÓN IV Y 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 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 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 manejen conforme a la ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la legislatura del Estado establezca a favor de aquellos.

III.- Que el artículo 105 fracción III del mismo ordenamiento jurídico, dispone que los Ayuntamientos podrán expedir dentro de la esfera de su competencia reglamentos por los cuales provean a la exacta observancia de las leyes administrativas del Estado, bandos de policía y buen gobierno, circulares y disposiciones de observancia general. El Congreso del Estado en la Ley Orgánica Municipal, establecerá las bases para el ejercicio de estas facultades, las cuales serán por lo menos las siguientes: a).- El proyecto respectivo será propuesto por dos o más Regidores; b).- Se discutirá, aprobará o desechará por mayoría de votos en Sesión de Cabildo, en la que haya Quórum; c).- En caso de aprobarse el proyecto, se enviará al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial; d).- Las disposiciones de carácter general dictadas por los Ayuntamientos, deben referirse a hipótesis previstas por la ley que reglamenten, y no pueden contrariar a ésta; han de ser claras, precisas y breves y cada artículo o fracción contendrá una sola disposición.

IV.- Que como lo establecen los artículos 78 fracción IV, y 84

de la Ley Orgánica Municipal, es atribución de los Ayuntamientos, expedir bandos de policía y buen 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 fracción III del artículo 105 de la Constitución Política del Estado.

**V.-** Que los artículos 92 fracción V, 94 de la Ley Orgánica Municipal, previenen que es facultad y obligación de los Regidores dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento; así como que esté para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, dentro de las cuales se encuentra la Comisión de Hacienda con el carácter de comisión permanente.

**VI.-** Que al iniciar el año dos mil, el municipio mexicano ha recibido un sólido impulso en la búsqueda de su autonomía de gobierno y financiera. El pasado veintitrés de diciembre de mil novecientos noventa y nueve, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que Declara Reformado y Adicionado el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VII.-** Que esta reforma, consagra al Ayuntamiento como el Gobierno del Municipio y a continuación, establece las nuevas bases a que habrán de ceñirse las Legislaturas, al desarrollar la competencia Constitucional del propio Municipio.

**VIII.-** Que desde 1917, entre otros aspectos relevantes, se consideró que el fortalecimiento hacendario municipal, resultaba total para consolidar la aspiración revolucionaria del Municipio Libre, lo que a juicio de importantes académicos no ha sido satisfecho. La reciente reforma, logra un avance a favor del Municipio en este rubro, a partir del inicio de la vigencia de la misma, los Municipios a través del voto de la mayoría calificada del Ayuntamiento, decidirán el destino de sus bienes inmuebles y la asunción de compromisos que rebasen el período de un Ayuntamiento. De igual forma, el Municipio tendrá facultades exclusivas para promover las iniciativas que contengan la Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal y las tablas de valores unitarios de suelo y construcción, que sirvan como base para el cobro de contribuciones a la propiedad inmobiliaria. Paralelamente, la reforma define el ámbito de competencia del Municipio en materia reglamentaria, vinculada a la administración pública municipal y la regulación de materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, dejando al poder legislativo la determinación de las bases generales en materia de justicia administrativa, administración inmobiliaria y colaboración administrativa entre otros aspectos.

**IX.-** Que a propuesta de este Ayuntamiento, en ejercicio pleno de la facultad estatal, para regular su régimen interno, emanada de los artículos 40, 41 y 124 de la Constitución de la República, la LIV Legislatura del Estado, aprobó en su Tercer Período Ordinario de Sesiones de 1999, el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

**X.-** Que este ordenamiento, se anticipó a la mencionada reforma Constitucional, con la que es perfectamente congruente, y dio a nuestro Municipio, a partir del uno de enero del año dos mil, las nuevas bases que regulan: Las relaciones fisico-contribuyentes; Los elementos de la relación tributaria; La colaboración administrativa; Las normas relativas a la formulación de presupuesto, el ejercicio del gasto público y su control; la planeación, contratación, ejercicio, conversión, consolidación y control de la deuda pública y el régimen de bienes del Municipio de Puebla.

**XI.-** Que en materia de Justicia Administrativa, el Código Fiscal y Presupuestario, contiene un esquema novedoso, completo y que garantiza al particular que acude en demanda de justicia administrativa, la seguridad de que, de ser procedente, la resolución que recaiga a su solicitud le sea favorable, aún a pesar de las deficiencias de su promoción o incluso de su ignorancia de la ley. Esta garantía de legalidad, también es consagrada a favor del resto de la sociedad, aún cuando no impugnen los actos que les causen agravio, al establecer un esquema de legalidad indirecta.

**XII.-** Que este mecanismo de justicia administrativa, fue fortalecido al haberse creado un órgano especializado, que recibe por encomienda legal, el mandato de impartir justicia administrativa, en forma pronta y expedita, gozando de autonomía técnica para emitir sus resoluciones, se trata de la Dirección General Jurídica Consultiva del Ayuntamiento.

**XIII.-** Que el procedimiento previsto en el Código Fiscal y Presupuestario, cumple con los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad, que han sido incorporados al artículo 115 de nuestra Carta Magna. Cabe mencionar, que existe la creciente tendencia, de crear tribunales de lo contencioso administrativo, que a través de un juicio, en el que litigan la administración pública y los particulares, se declare la validez o nulidad de los actos administrativos, sin embargo, esta Comisión considera que antes de abordar una propuesta semejante, es necesario reflexionar que el grueso de los contribuyentes del Municipio, son personas físicas cuyos créditos fiscales en muchos casos, no serán de tal cuantía que ameriten que el particular opte por contratar y pagar los servicios profesionales de un abogado, para iniciar un juicio, cuya previa tramitación de estricto derecho, será indispensable antes de acudir al juicio de amparo, lo que en rigor podría implicar, que el afectado prefiera pagar un crédito, que a su parecer es injusto, abandonando su legítimo derecho a la legalidad.

**XIV.-** Que es indispensable proveer lo necesario a efecto de lograr la exacta observancia del Código Fiscal y Presupuestario, lo que impulsa la propuesta de emitir un Reglamento de éste ordenamiento.

**XV.-** Que en materia de justicia administrativa se propone:

- Reconocer el deber del Ayuntamiento de procurar el derecho de los particulares a la legalidad.
- Establecer la obligación de las autoridades, que emitan actos recurribles a través del recurso de revisión, que al momento de notificarlo, hagan saber ese derecho a quien va dirigido.
- Aclarar el lugar en que deberá promoverse físicamente el recurso de revisión.

- Establecer el término en que los responsables de la recepción del recurso, deberán remitir los escritos y anexos que los contengan, a las autoridades encargadas de rendir los informes y enviar los expedientes a que se refiere el artículo 5 del Código Fiscal y Presupuestario.
- Señalar el término en el que la autoridad emisora del acto o de la resolución, al recibir el recurso de revisión, deberá remitir a la Dirección Jurídica Consultiva, el expediente y el informe a que se refiere el artículo 5 del Código Fiscal y Presupuestario.
- Precisar la forma en que actuarán las autoridades que se vean impedidas para remitir expedientes originales, o en su caso, copias autorizadas, para la substanciación del recurso de revisión.
- Indicar los actos que durante la tramitación del recurso de revisión se notificarán en forma personal.
- Establecer la forma en que actuará la Dirección Jurídica Consultiva del Ayuntamiento, si el recurrente omitió señalar domicilio.
- Precisar las hipótesis en que la Dirección Jurídica Consultiva, podrá anular los actos o resoluciones impugnados, a efecto de cumplir con el principio de congruencia de las resoluciones.

**XVI.-** Que en materia de relaciones fisco-contribuyentes se propone:

- Definir la competencia arrogada a cada una de las autoridades fiscales, en el Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla. El esquema propuesto se elaboró considerando, la competencia del Ayuntamiento como órgano de decisión, del Presidente como ejecutor de las resoluciones del Ayuntamiento y de las demás autoridades fiscales, como integrantes de la administración pública centralizada municipal, que las convierte en órganos subordinados. Asimismo, la propuesta se estructura de manera tal, que los órganos superiores, puedan ejercer las facultades de sus subordinados, incluso sin necesidad de acuerdo por escrito.
- Que al tenor de dicho esquema, el Ayuntamiento emita los grandes lineamientos en materias, como: Establecer la política municipal en materia financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, de inversión y las demás de su competencia; Conocer y en su caso, aprobar los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales y los demás que en materia fiscal y presupuestaria correspondan al Municipio; Analizar y en su caso, aprobar la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Gobierno del Municipio en los términos del artículo 280 del Código Fiscal y Presupuestario; Conocer y en su caso, aprobar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes de los asuntos de la competencia de la Tesorería; Estudiar y en su caso, aprobar la creación, modificación, supresión o adscripción orgánica de unidades administrativas a la Tesorería; Aprobar la zonificación catastral y los valores unitarios de suelo y construcción para la determinación de la base de los impuestos a la propiedad inmobiliaria y remitirla al Congreso en forma de iniciativa, entre otros importantes aspectos.
- Establecer que el Presidente ejercerá la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Tesorería, estando facultado para: Dirigir la política municipal en materia financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, de inversión y las demás de su competencia;

Someter a la consideración y en su caso aprobación del Ayuntamiento los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales y los demás que sean de su competencia, en materia fiscal y presupuestaria conforme al Código Fiscal y Presupuestario; Proponer al Ayuntamiento y en su caso, suscribir en representación del Municipio, los convenios que celebre el Municipio en los términos del artículo 280 del Código Fiscal y Presupuestario; Proponer al Ayuntamiento los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes de los asuntos de la competencia de la Tesorería; Proponer al Ayuntamiento la creación, modificación, supresión o adscripción orgánica de unidades administrativas a la Tesorería; Representar al Municipio ante las instancias, órganos y autoridades de Coordinación en Materia Hacendaria del Estado y de la Federación; Proponer al Ayuntamiento la zonificación y los valores unitarios de suelo y construcción para la determinación de la base de los impuestos a la propiedad inmobiliaria, entre otros aspectos.

- Desarrollar las facultades de la Tesorería, y sus Direcciones de Ingresos y Fiscalización, la Oficina Jurídica así como de los Departamentos de Ejecución y de Catastro. Asimismo, se define la responsabilidad de la titularidad de cada área administrativa, su adscripción y la forma en que será suplidos sus titulares, en sus ausencias. Cabe mencionar que en materia de Catastro y acorde a la reforma constitucional mencionada y las disposiciones ya vigentes del Código Fiscal y Presupuestario, se desarrollan las facultades de Departamento de Catastro en la ejecución de operaciones que en esa materia corresponden al Municipio.
- Por lo que se refiere a la Oficina Jurídica, le son arrogadas las facultades para atender los asuntos de naturaleza jurídica de la competencia de la Tesorería, entre los que destacan los relativos a; La elaboración de los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos circulares de la competencia de la Tesorería; y auxiliar al Tesorero, a fin de hacer efectivas las garantías que en forma de póliza de fianza se otorguen a favor del fisco municipal, entre otros.
- Tratándose de la Dirección General Jurídica Consultiva del Ayuntamiento, se define su naturaleza jurídica como una dependencia, cuyo titular goza de facultades delegadas y no retenidas para la substanciación y resolución del recurso de revisión y a continuación, se desarrollan todas y cada una de sus atribuciones.
- Desarrollar diversas disposiciones, que den seguridad jurídica a los contribuyentes, al precisar la actuación de las autoridades fiscales, vinculadas a: El domicilio fiscal; habilitación de días y horas inhábiles; Pago, recargos y compensación de créditos fiscales, en el que destaca la obligación de la autoridad de no establecer sanciones, cuando el pago de un cheque, no sea realizado por causas no imputables al contribuyente; Diversas facultades de las autoridades fiscales en materia de consultas; emisión de circulares; La formalidad y contenido de los actos administrativos; Pago en parcialidades; Caducidad de facultades y prescripción de créditos; Multas, notificaciones, honorarios y gastos de ejecución. Cabe mencionar que cada una de estas disposiciones fue elaborada vigilando su congruencia con la jurisprudencia emanada del Poder Judicial Federal, de tal forma que cada una tiene por lo menos un criterio que la sustenta.

- En materia de visita domiciliaria, se desarrollan aspectos vinculados a: El contenido de la orden de visita; Su notificación al visitado; el inicio de las facultades de comprobación; los casos en que se ignore el nombre del visitado; el contenido y formalidad de las actas de visita; los aspectos relativos a identificación de visitadores y designación de testigos; el contenido de cédulas o papeles de trabajo; las facultades de los visitadores; los casos en que pueden formularse actas parciales o complementarias y su contenido; entre otros aspectos. Destaca que también en este caso, cada disposición se encuentra soportada, cuando menos con un criterio vigente emitido por el Poder Judicial Federal.
- Con relación al Procedimiento Administrativo de Ejecución se regula, la garantía del interés fiscal en todos los casos a que se refiere el artículo 111 del Código Fiscal y Presupuestario, la autoridad ante quien se ofrecerá y las normas para su cancelación.

**XVII.-** Que por lo que se refiere a las disposiciones Reglamentarias en Materia de Coordinación, la propuesta desarrolla las normas para la constitución de fondos, los que podrán consistir en una mezcla de recursos del Municipio, con los que corresponden a otros niveles de Gobierno o entidades de la administración pública de diversos municipios o del Estado o de la Federación. Asimismo, se precisa que; El objeto de dichos fondos deberá encaminarse a la satisfacción de necesidades de interés público; Podrán ser complejos, entendiéndose por esto, que la coordinación en gasto o deuda, sea el medio para el cumplimiento de un fin superior de interés público, Los casos y condiciones en que al constituirse fideicomisos, el Municipio podrá afectar en patrimonio fiduciario sus recursos fiscales o financieros, presentes o futuros.

**XVIII.-** Que por lo que se refiere a las disposiciones reglamentarias en materia del régimen de bienes del Municipio, se propone:

- Definir la naturaleza jurídica de la concesión de bienes y el momento en que se materializa.
- Establecer los lineamientos para la asignación de concesiones, los que parten de principios que garantizan la publicidad e imparcialidad de dichas asignaciones que a la vez, salvaguardan el interés público.
- Integrar un Comité Técnico de licitación de la concesión que tendrá la finalidad de transparentar y estudiar los procesos para otorgar las concesiones a que haya lugar.
- Señalar el contenido que deberá tener un título de concesión.
- Precisar los casos en que operará la nulidad, revocación o caducidad de una concesión, así como los casos en que terminará una concesión, sin responsabilidad para las partes.
- Establecer el procedimiento que deberá instrumentar el Síndico Municipal o el representante legal del organismo de que se trate, para la revocación, nulidad o caducidad de una concesión, a fin de otorgar seguridad jurídica a los particulares.
- Otorgar a la resolución que emita el Síndico o el representante legal del organismo de que se trate, la característica de ejecutividad, para garantizar el interés público, a la vez que se establece que la terminación de la concesión por renuncia del concesionario, será optativa para el concedente.

- Precisar que el régimen financiero de la concesión, es siempre diferente del régimen financiero del concedente, por lo que la quiebra del concesionario no obligará al concedente.

**XIX.-** Que en resumen, esta Comisión considera, que el esfuerzo innovador del Código Fiscal y Presupuestario, aprobado por unanimidad de este Cabildo y posteriormente por una heterogénea mayoría del Congreso, debe tener como consecuencia necesaria, un reglamento, que sea la respuesta del Ayuntamiento a nuestra responsabilidad de gobierno, que represente el cabal ejercicio de nuestra facultad reglamentaria y contribuya a la construcción de un verdadero federalismo, cuya riqueza, no puede concebirse sin la participación del Municipio Libre en la conformación de las normas que nos unen.

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

### **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Que toda vez que el presente dictamen se presenta por escrito y firmado por los suscritos Regidores que integramos la Comisión de Hacienda, se solicita que dada la naturaleza de orden público e interés social del presente asunto, se discuta y en su caso sea aprobado.

**SEGUNDO.-** Que se aprueba en todos sus términos la presente propuesta del Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, para quedar como sigue:

### **REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

#### **TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA**

#### **Objeto del reglamento.**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto proveer a la exacta observancia del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

#### **Definiciones.**

**Artículo 2.-** Para la aplicación de este reglamento se entenderá por:

- I. **Autoridades fiscales.-** Las autoridades fiscales del Municipio de Puebla.
- II. **Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- III. **Cabildo.-** El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- IV. **Código.-** El Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

- V. **Concedente.**- La autoridad que emita un acuerdo para la concesión de un bien del dominio público.
- VI. **Congreso.**- El Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- VII. **Contraloría.**- La Contraloría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- VIII. **Contraloría Interna.**- El órgano de control de cada entidad auxiliar de la Administración Pública Municipal.
- IX. **Dependencias.**- Las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus órganos desconcentrados.
- X. **DGDUE.**- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XI. **Dirección Jurídica.**- La Dirección General Jurídica Consultiva del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XII. **Entidades.**- Los organismos, los fideicomisos públicos municipales y las empresas de participación municipal mayoritaria, de la Administración Pública del Municipio de Puebla.
- XIII. **Erario.**- Conjunto de recursos monetarios y medios de pago que tiene el Municipio de Puebla, para el cumplimiento de sus fines.
- XIV. **Estado.**- El Estado Libre y Soberano de Puebla.
- XV. **Fisco.**- La autoridad fiscal u órgano encargado de recaudar o realizar el cobro coactivo de los ingresos del Municipio de Puebla.
- XVI. **Municipio.**- El Municipio de Puebla.
- XVII. **Organismos.**- Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Puebla.
- XVIII. **Órgano desconcentrado.**- El órgano dependiente de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Puebla, en el que las dependencias descongestionan parte de su competencia.
- XIX. **Oficina Ejecutora.**- El órgano de la Tesorería Municipal, encargado del cobro coactivo de un crédito fiscal.
- XX. **Periódico Oficial.**- El Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- XXI. **Presidente.**- El Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XXII. **Síndico.**- El Titular de la Sindicatura, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XXIII. **Sindicatura.**- La Sindicatura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XXIV. **Tesorería.**- La Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- XXV. **Tesorero.**- El Titular de la Tesorería del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

#### **Derecho a la legalidad.**

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento reconoce y debe procurar el derecho de los particulares a la legalidad y dar prontitud y eficacia a los asuntos en trámite.

#### **Obligación de la autoridad de hacer saber al particular la procedencia del recurso de revisión.**

**Artículo 4.-** Al momento de notificar un acto que pueda ser recurrido a través del recurso de revisión previsto en el Código, la

autoridad emisora debe hacer saber esta circunstancia a quien va dirigido, señalando los artículos aplicables.

### **Promoción del recurso.**

**Artículo 5.-** Para efectos del artículo 4 del Código, se entenderá que el recurso de revisión es interpuesto ante la autoridad que emitió el acto, en los siguientes casos:

- I. Tratándose de actos emanados por las autoridades fiscales, por el hecho de que el escrito que contenga el recurso, sea depositado en la mesa receptora de correspondencia de la autoridad emisora que corresponda, de las referidas en el artículo 26 del Código, o directamente en las oficinas de la Tesorería.
- II. En el caso de los actos previstos en los artículos 365, 366 y 368 del Código:
  - a) Tratándose de actos del Presidente a través de la DGDUE, tendientes a la remoción de cualquier obstáculo creado natural o artificialmente para el uso y destino de los bienes del dominio público, por el hecho de que el escrito que contenga el recurso, sea depositado en la Oficialía de Partes de la Secretaría del Ayuntamiento o en la mesa receptora de correspondencia de la DGDUE;
  - b) En el caso de actos del titular de un organismo, tendientes a la remoción de cualquier obstáculo creado natural o artificialmente para el uso y destino de los bienes del dominio público, por el hecho de que el escrito que contenga el recurso, sea depositado en la mesa receptora de correspondencia del organismo.
  - c) En el caso de actos de la Sindicatura, que contengan medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de los bienes del dominio público, por el hecho de que el escrito que contenga el recurso, sea depositado en la Oficialía de Partes de la Secretaría del Ayuntamiento o en la mesa receptora de correspondencia de la propia Sindicatura;  
y
  - d) Tratándose de actos del representante jurídico del organismo de que se trate, que contengan medidas administrativas encaminadas a obtener, mantener o recuperar la posesión de los bienes del dominio público, por el simple hecho de que el escrito que contenga el recurso, sea depositado en la mesa receptora de correspondencia del propio organismo.

Los responsables de la recepción del recurso, deberán remitir los escritos y anexos que los contengan, a las autoridades encargadas de rendir los informes y enviar los expedientes a que se refiere el artículo 5 del Código, dentro del improrrogable término de 12 horas hábiles, contadas a partir de la recepción del mismo.

### **Remisión del expediente e informe por parte de la autoridad emisora del acto o resolución.**

**Artículo 6.-** La autoridad emisora del acto o de la resolución, al recibir el recurso de revisión, contará, a partir de ese día, con un término improrrogable de tres días hábiles, para remitir a la Dirección Jurídica, el expediente y el informe a que se refiere el artículo 5 del Código.

En el caso que existan razones suficientes, que impidan la remisión de los expedientes originales, la autoridad que rinda el informe lo hará saber a la Dirección Jurídica, remitiendo copia autorizada legible de las actuaciones.

En el caso que por su costo, volumen u otra razón justificada, no sea posible la remisión de la copia autorizada a que se refiere el párrafo inmediato anterior, la autoridad que rinda su informe lo hará saber a la Dirección Jurídica, remitiendo una relación pormenorizada de los documentos que obran en el expediente, poniéndolo para su consulta, a la vista de la propia Dirección Jurídica y del recurrente, en la oficina de la autoridad responsable.

Los recurrentes podrán ampliar el recurso administrativo de revisión, al momento de dar contestación al traslado que en términos del artículo 9 del Código ordena la Dirección Jurídica, siempre y cuando del mismo se desprendan actos que haya manifestado desconocer.

### **Notificaciones personales.**

**Artículo 7.-** Durante la tramitación del recurso de revisión, se notificarán en forma personal los siguientes actos:

- I. El requerimiento que la Dirección Jurídica realice al promovente, en los términos del artículo 6 del Código, para el efecto de que subsane los requisitos legales omitidos en la formulación del recurso.
- II. La resolución por la que se deseche o se tenga por no presentado el recurso.
- III. El auto por el que se admite el recurso a trámite y aquél en que se tengan por perdidos los derechos del recurrente para señalar hechos controvertidos o para ofrecer pruebas, según el caso.
- IV. El requerimiento que la Dirección Jurídica realice al promovente, para que presente los documentos previstos en el artículo 7 del Código.
- V. El acuerdo que dé a conocer al promovente del recurso, el informe que rinda la autoridad cuyos actos son impugnados.
- VI. El auto que abra el periodo probatorio y el auto por el que la Dirección Jurídica ordene la practica de diligencias para mejor proveer.
- VII. Las resoluciones que pongan fin al procedimiento.

Si el recurrente omitió señalar domicilio, las notificaciones se realizarán por estrados.

### **Diligencias para mejor proveer.**

**Artículo 8.-** Las diligencias para mejor proveer, constituyen actos discrecionales de la Dirección Jurídica, que tienen por objeto que la propia Dirección Jurídica, aclare algún punto dudoso o ratifique algún hecho, con el propósito de tener mejor conocimiento de la cuestión que debe fallar, siendo potestativo de esta autoridad fiscal, tomar en cuenta o no, las pruebas allegadas en esa forma, apreciarlas según su criterio y aun considerar que son innecesarias para resolver el asunto, lo que deberá fundar y motivar.

### **Desistimiento expreso del recurso.**

**Artículo 9.-** En el caso de que el recurrente se desista expresamente del recurso de revisión, la autoridad podrá citarla para su ratificación, bajo el apercibimiento que de no comparecer se tendrá por ratificado el desistimiento.

### **Hechos que hacen cesar los efectos de los actos reclamados en el recurso.**

**Artículo 10.-** Para efectos de la fracción IV del artículo 15 del Código, los promoventes del recurso de revisión, están obligados a manifestar a la Dirección Jurídica los hechos, que surjan durante el procedimiento que hagan cesar los efectos de los actos reclamados.

### **Ilegalidad manifiesta vinculada directamente con el acto o resolución que se impugna.**

**Artículo 11.-** Para efectos del artículo 16 del Código, la Dirección Jurídica podrá anular los actos o resoluciones impugnados cuando advierta que existe ilegalidad manifiesta, siempre y cuando ésta se vincule directamente con el acto o resolución impugnado, sin que la Dirección se ocupe de actos o resoluciones no propuestos en el recurso, bastando que la misma cumpla con el principio de congruencia.

Una vez que la Dirección Jurídica emita resolución que ponga fin al recurso administrativo de revisión, los recurrentes podrán solicitar por escrito la aclaración de la misma dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que cause efectos la notificación respectiva.

La Dirección Jurídica dará contestación a la solicitud de aclaración de resolución dentro de los tres días hábiles siguientes, interrumpiendo el término para que la misma cause ejecutoria. La aclaración de la resolución integrará la resolución definitiva.

### **Consultas de autoridades fiscales.**

**Artículo 12.-** La Dirección Jurídica al desahogar las consultas que le formulen las demás autoridades fiscales, se limitará a emitir dictámenes, y dar su opinión sobre las cuestiones de carácter legal que se sometan a su estudio, sin que en ningún caso las opiniones tengan el carácter de resoluciones.

La contraloría practicará auditoria cada mes sobre los libros, expedientes, procedimientos y resoluciones que en materia del Recurso Administrativo de Revisión se tramita ante la Dirección Jurídica, con la finalidad de verificar su debido control y la legalidad de su actuación.

## **TITULO II**

### **DE LAS RELACIONES JURIDICAS FISCO-CONTRIBUYENTES Y DE LA COLABORACION ADMINISTRATIVA.**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Materia del título.**

**Artículo 13.-** Es materia del presente título, la reglamentación de las disposiciones del Código, vinculadas a las relaciones jurídicas entre el fisco y los contribuyentes y a la Colaboración Administrativa.

### **Interpretación y aplicación del reglamento.**

**Artículo 14.-** La interpretación y aplicación del presente título, para efectos administrativos corresponde a las autoridades fiscales en los términos de este Reglamento.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES DE LA TESORERIA Y DE LA DIRECCION JURIDICA.**

### **Competencia del Ayuntamiento.**

**Artículo 15.-** Es competencia del Ayuntamiento:

- I. Establecer la política municipal en materia financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, de inversión y las demás de su competencia.
- II. Conocer y en su caso, aprobar los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales y los que en materia fiscal y presupuestaria correspondan al Municipio.
- III. Analizar y en su caso, aprobar la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Gobierno del Municipio en los términos del artículo 280 del Código.
- IV. Conocer y en su caso, aprobar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes de los asuntos de la competencia de la Tesorería.
- V. Estudiar y en su caso, aprobar la creación, modificación, supresión o adscripción orgánica de unidades administrativas a la Tesorería.
- VI. Aprobar la zonificación catastral y los valores unitarios de suelo y construcción, para la determinación de la base de los impuestos a la propiedad inmobiliaria y de otros conceptos de ingreso, y remitirla al Congreso en forma de iniciativa.
- VII. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos.

### **Representación, trámite y resolución de los asuntos de la Tesorería.**

**Artículo 16.-** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Tesorería, corresponde originalmente al Presidente, quien es auxiliado por el Tesorero.

### **Competencia del Presidente.**

**Artículo 17.-** Es competencia del Presidente:

- I. Dirigir la política municipal en materia financiera, fiscal, de gasto público, crediticia, de inversión y las demás de su competencia.
- II. Someter a la consideración y en su caso, a la aprobación del Ayuntamiento, los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales y los demás que sean de

- su competencia, en materia fiscal y presupuestaria conforme al Código.
- III. Proponer al Ayuntamiento y en su caso, suscribir en representación del Municipio, los convenios que celebre el Municipio en los términos del artículo 280 del Código.
  - IV. Proponer al Ayuntamiento, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes de los asuntos de la competencia de la Tesorería.
  - V. Proponer al Ayuntamiento, la creación, modificación, supresión o adscripción orgánica de unidades administrativas a la Tesorería.
  - VI. Conocer y resolver las solicitudes de exención, materia de ingresos municipales.
  - VII. Designar a los titulares de las unidades administrativas de la Tesorería.
  - VIII. Representar al Municipio ante las instancias, órganos y autoridades de Coordinación en Materia Hacendaria del Estado y de la Federación.
  - IX. Proponer al Ayuntamiento la zonificación y los valores unitarios de suelo y construcción para la determinación de la base de los impuestos a la propiedad inmobiliaria y de otros conceptos de ingreso.
  - X. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento.

#### **Ejercicio directo de facultades por parte del Presidente.**

**Artículo 18.-** El Presidente cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades del Tesorero o de los titulares de las unidades administrativas que conforman la Tesorería, sin necesidad de acuerdo por escrito.

#### **Facultades conferidas al Tesorero.**

**Artículo 19.-** El Tesorero ejerce las facultades que le son conferidas en materia fiscal al Municipio, en la Ley Orgánica Municipal, en el Código, en los convenios de colaboración y en los demás ordenamientos y acuerdos vigentes.

#### **Facultades conferidas por el Tesorero a servidores públicos subalternos.**

**Artículo 20.-** Para la mejor distribución y desarrollo de las facultades de la Tesorería, el Tesorero podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente, deban ser ejecutadas directamente por él.

#### **Ejercicio directo de facultades por el Tesorero.**

**Artículo 21.-** El Tesorero cuando lo juzgue necesario, podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las unidades administrativas que conforman la Tesorería, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Los Directores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, cuando lo juzguen necesario, podrán ejercer directamente las

facultades de las áreas a su cargo sin necesidad de acuerdo por escrito.

Los titulares de cada unidad administrativa, están obligados a coordinarse con otras unidades, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Tesorería.

### **Competencia del Tesorero.**

**Artículo 22.-** Es competencia del Tesorero:

- I. Auxiliar al Presidente en la elaboración de las propuestas de los planes de desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales en las materias que sean de su competencia, conforme al Código.
- II. Auxiliar y sustituir al Presidente ante las instancias, órganos y autoridades de Coordinación en materia Hacendaria del Estado y de la Federación.
- III. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Municipio, en los términos del artículo 280 del Código.
- IV. Participar como fideicomitente en los fideicomisos públicos en que sea parte el Municipio, e intervenir en los convenios que celebre el propio Municipio, en el caso de que el objeto de los mismos se relacione con la competencia de la Tesorería o exista acuerdo del Presidente para la participación del Tesorero.
- V. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones de su competencia, que sean aplicables en el Municipio.
- VI. Proponer al Presidente los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes de los asuntos de la competencia de la Tesorería.
- VII. Rendir los informes derivados de la promoción del recurso de revisión previsto en el artículo 2 del Código.
- VIII. Proporcionar a la Sindicatura, los elementos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones vinculadas a la intervención en los procedimientos judiciales o administrativos en que se controvierta el interés fiscal del Municipio.
- IX. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas de la Tesorería para el trámite y resolución de los asuntos de su respectiva competencia.
- X. Proponer al Presidente la creación, modificación, supresión o adscripción orgánica de unidades administrativas a la Tesorería.
- XI. Proporcionar orientación gratuita a los contribuyentes, en los casos permitidos por la ley y, realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal.
- XII. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieran a la Tesorería, para dictar reglas de carácter general, acuerdos, circulares y demás disposiciones en las materias competencia de la misma.
- XIII. Proporcionar asesoría en materia de interpretación y aplicación de las leyes tributarias, presupuestales y administrativas de su competencia que le sea solicitada por las dependencias y entidades.
- XIV. Otorgar mandatos y poderes generales y especiales a personas físicas o morales diferentes de los titulares de las unidades administrativas de la Tesorería, para el cumplimiento

- de los objetivos de la misma, salvo que se trate de funciones no delegables.
- XV. Recibir, conservar y en su caso, hacer efectivas las garantías que las personas físicas o morales, otorguen bajo cualquier título en favor del Municipio o ante el Ayuntamiento, auxiliado por el Síndico en los casos que proceda.
  - XVI. Participar en la elaboración y establecimiento de los estímulos fiscales, con las dependencias a las que corresponda el fomento de las actividades productivas.
  - XVII. Recaudar y administrar los ingresos del Municipio, los que se deriven de la suscripción de convenios a que se refiere el artículo 280 del Código, los que correspondan a transferencias otorgadas a favor del Municipio, los que le correspondan en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal o los que reciba por cualquier otro concepto.
  - XVIII. En términos de los acuerdos, convenios y decretos correspondientes, recaudar el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes.
  - XIX. Conocer y resolver de las solicitudes de condonación de multas fiscales municipales, cuando reciba delegación del Presidente y las que le corresponda condonar al Municipio, en términos de los convenios que suscriba de conformidad con lo previsto en el artículo 280 del Código.
  - XX. Conocer y resolver las solicitudes de exención, materia de ingresos municipales, en el caso de que reciba acuerdo delegatorio del Presidente.
  - XXI. Conocer y resolver las solicitudes de exención de ingresos coordinados, en el caso en que corresponda esta atribución al Municipio, en términos de los convenios suscritos de conformidad con lo previsto en el artículo 280 del Código, de la legislación o de los acuerdos que resulten aplicables.
  - XXII. Conocer y resolver las solicitudes de pago a plazos, dispensa de la garantía del interés fiscal en materia de contribuciones municipales, así como las que presenten los contribuyentes para que se autorice la devolución de las cantidades pagadas indebidamente al fisco.
  - XXIII. Conocer y resolver las solicitudes de caducidad de las facultades y prescripción de los créditos fiscales.
  - XXIV. Normar las actividades de las oficinas receptoras de pago y demás órganos desconcentrados de la Tesorería.
  - XXV. Normar y ejecutar las funciones que correspondan al Municipio en materia catastral, de conformidad con los ordenamientos y convenios vigentes.
  - XXVI. Definir y dar a conocer a los contribuyentes, la circunscripción territorial de las oficinas receptoras de pago y demás órganos desconcentrados de la Tesorería.
  - XXVII. Ordenar las visitas domiciliarias, inspecciones y de verificación, así como solicitar datos, informes o documentos a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros; realizar los demás actos de fiscalización determinando en su caso, créditos fiscales y responsabilidad solidaria, de conformidad con las facultades que le confiere el Código, los ordenamientos fiscales federales, estatales, así como los convenios, sus anexos celebrados y acuerdos que otorguen facultades al Municipio en estas materias.

- XXVIII. Imponer sanciones por infracciones al Código, a los demás ordenamientos jurídicos en materia fiscal que deba aplicar el Municipio, incluso los derivados de la suscripción de convenios y sus anexos o de la emisión de acuerdos; así como ejercer la facultad económico-coactiva conforme a las leyes vigentes.
- XXIX. Proponer al Presidente la designación de los titulares de las unidades administrativas de la Tesorería.
- XXX. Certificar los documentos competencia de la Tesorería.
- XXXI. Realizar operaciones catastrales.
- XXXII. Proponer al Presidente, los términos en que deberán ser emitidos los manuales de operación, para que los someta a la consideración del Cabildo.
- XXXIII. Auxiliar al Presidente en la elaboración de la propuesta de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cálculo de los impuestos a la propiedad inmobiliaria y de otros conceptos de ingreso.
- XXXIV. Autorizar que la recepción del pago y la expedición de comprobantes, sea realizada por oficinas diversas de las extractoras.
- XXXV. Las demás que establezca el Código a favor de las autoridades fiscales, así como las que contenga la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos, y las que le confiera el Ayuntamiento o el Presidente.

Las atribuciones no delegables del Tesorero, son las previstas en las fracciones I, III, IV, VI, X, XIV, XXI, XXIII, XXIX y XXXIV de este artículo.

#### **Competencia común de Directores de Ingresos y Fiscalización.**

**Artículo 23.-** Es competencia común de los Directores de Ingresos y de Registro y Fiscalización:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de la Dirección a su cargo.
- II. Acordar con el Tesorero el despacho de los asuntos que sean de su competencia.
- III. Proponer al Tesorero en el ámbito de su competencia, las aportaciones que permitan instrumentar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y circulares.
- IV. Coordinarse entre sí y con las demás unidades administrativas de la Tesorería, para el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Tesorero.
- V. Proponer al Tesorero, las medidas que procedan sobre la organización y procedimientos de las unidades administrativas a su cargo.
- VI. Proponer al Tesorero la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos a la Dirección a su cargo.
- VII. Ejercer las atribuciones y funciones que se deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, de Planeación o de cualquier otra índole, cuando sean congruentes con el ámbito de competencia que les confiere este Reglamento, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación, con el Estado, los gobiernos municipales, entidades paraestatales y con las entidades paramunicipales de otros municipios.
- VIII. Cumplir en el ámbito de su competencia las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás disposiciones vigentes.

- IX. Hacer del conocimiento del Síndico, la comisión de infracciones o delitos que tengan conocimiento a través de sus actuaciones o de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas a su cargo.
- X. Recibir los recursos de revisión que sean promovidos en contra de los actos que emitan, turnándolos a la Dirección Jurídica, en la forma y términos establecidos en el Código y en el presente Reglamento.
- XI. Recibir y turnar el día de su recepción al Síndico, las resoluciones y demás documentación vinculada con trámites y procedimientos formal o materialmente jurisdiccionales y de cualquier otra índole, que debe conocer dicha dependencia, haciéndolo del conocimiento del Jefe de la Oficina Jurídica, para efectos propios de su competencia.
- XII. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia.
- XIII. Certificar los documentos de la Tesorería, en el área de su competencia.
- XIV. Cancelar las fianzas y garantías del interés fiscal que se hayan otorgado ante la Tesorería, cuyo objeto se encuentre bajo la supervisión y/u operación de la Dirección de que se trate, una vez que el mismo haya sido cumplido en su totalidad o exista resolución definitiva.
- XV. Proponer al Tesorero, los términos en que deberán emitirse los manuales de operación.
- XVI. Conocer y someter a la consideración del Tesorero las solicitudes de pago a plazos, ya sea diferido o en parcialidades de las contribuciones omitidas y sus accesorios, conforme a lo dispuesto en el Código y la legislación fiscal aplicable.
- XVII. Someter a consideración del Tesorero, previa propuesta del Jefe de la Oficina Jurídica, las formas oficiales de avisos, declaraciones y demás documentos requeridos por las disposiciones fiscales en el ámbito de su competencia, así como vigilar su publicación, reproducción y distribución.
- XVIII. Las demás que les señale el Código, este Reglamento, las disposiciones legales y las que le confiera el Ayuntamiento o el Presidente.

#### **Competencia de la Dirección de Ingresos.**

**Artículo 24.-** Es competencia de la Dirección de Ingresos:

- I. Proponer al Tesorero los lineamientos, programas, normas, políticas y procedimientos relacionados a las materias de recaudación y administración de ingresos tributarios.
- II. Auxiliar al Tesorero en el diseño de los sistemas, métodos, procedimientos de recaudación y los demás de su competencia.
- III. Determinar los pronósticos anuales de ingresos, fijar y determinar las metas de recaudación para cada ejercicio fiscal.
- IV. Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo relacionadas a los actos de recaudación de ingresos, orientación al contribuyente, así como de estudios relacionados con los sistemas de coordinación fiscal en el ámbito de su competencia.
- V. Proponer al Tesorero los acuerdos de condonación o exención total o parcial de contribuciones y sus accesorios, pago a plazos, dispensa de la garantía del interés fiscal, prescripción

- de créditos, devolución de pagos realizados indebidamente al fisco, otorgamiento de estímulos o subsidios y los demás que sean de su competencia, así como las resoluciones a las consultas que presenten los interesados.
- VI. Participar en los trabajos preparatorios para la celebración de convenios a que se refiere el artículo 280 del Código.
  - VII. Participar por acuerdo del Tesorero ante las instancias, órganos y autoridades de Coordinación en Materia Hacendaria del Estado y de la Federación.
  - VIII. Proponer al Tesorero la creación, modificación, supresión o definición de la circunscripción de las Oficinas Receptoras de Pago y demás órganos desconcentrados de la Tesorería, que ejerzan atribuciones en el ámbito de su competencia.
  - IX. Ejercer por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación y en general de los convenios a que se refiere el artículo 280 del Código.
  - X. Ejercer en el área de su competencia, las facultades para vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad en materia de ingresos, conforme a la legislación aplicable, convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de coordinación y en general de los convenios a que se refiere el artículo 280 del Código.
  - XI. Aprobar el diseño, integración, mantenimiento, actualización y depuración de los registros de contribuyentes a cargo del Municipio.
  - XII. Proponer al Tesorero los documentos que deberán considerarse como formas oficiales valoradas, así como los lineamientos para su vigilancia, publicación, reproducción y distribución.
  - XIII. Dar a conocer la normatividad emitida por el Ayuntamiento, a las áreas administrativas a su cargo y evaluar sus resultados.
  - XIV. Coordinar los servicios de orientación y asistencia técnica que se proporcione a los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, así como proponer o resolver las solicitudes y consultas que formulen los interesados individualmente y por escrito sobre situaciones reales y concretas, en relación a la aplicación de las disposiciones fiscales.
  - XV. Fijar en cantidad líquida, el importe de los créditos provenientes de las contribuciones y aprovechamientos y demás ingresos municipales y coordinados.
  - XVI. Determinar y emitir las diferencias aritméticas u omisiones que procedan respecto de contribuciones y demás ingresos municipales y coordinados, así como los productos y aprovechamientos a excepción de las que competan a la Dirección de Fiscalización.
  - XVII. Integrar los expedientes respectivos para el cobro de fianzas y turnarlos a la Oficina Jurídica, para efectos de requerimiento a las Instituciones que las expidan.
  - XVIII. Determinar mediante resolución y de acuerdo al Código y demás ordenamientos fiscales vigentes, la responsabilidad solidaria.
  - XIX. Comprobar y vigilar que los contribuyentes o responsables solidarios han cumplido con las disposiciones fiscales y en su caso, determinar y liquidar créditos fiscales e imponer

- sanciones respecto de contribuciones municipales e ingresos coordinados, así como de sus accesorios.
- XX. Recibir de los contribuyentes los avisos, declaraciones, manifestaciones y demás documentación que conforme a las leyes fiscales debe presentarse, imponer cuando proceda, las medidas de apremio y sanciones que establece la legislación fiscal aplicable.
- XXI. Recaudar directamente o a través de las oficinas receptoras de pago, el importe de las contribuciones, productos, aprovechamientos, y sus accesorios derivados de ingresos municipales o coordinados, y las sanciones impuestas por autoridades administrativas no fiscales; así como vigilar que los créditos garantizados para pagarse a plazos, se encuentren al corriente, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables y los convenios de coordinación que se encuentren vigentes.
- XXII. Vigilar la emisión de las diferencias aritméticas u omisiones respecto de contribuciones, productos o aprovechamientos municipales y demás ingresos coordinados, a excepción de las que corresponda emitir a la Dirección Registro de Fiscalización.
- XXIII. Autorizar el catálogo de cuenta y el diseño del informe diario de recaudación.
- XXIV. Vigilar el procedimiento de recaudación, concentración de fondos y manejo de valores realizados por las Oficinas Receptoras de Pago e Instituciones de Crédito autorizadas al efecto, provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio y los que se deriven de conceptos de ingreso coordinados que tenga derecho a percibir el Municipio por cuenta propia o ajena.
- XXV. Conocer y analizar los montos diarios, mensuales y anuales de recaudación, así como los factores que influyen en el incumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, y del resultado de la evaluación, proponer al Tesorero las medidas correctivas que procedan.
- XXVI. Conocer y presentar al Tesorero, las solicitudes de devolución de cantidades pagadas indebidamente, de conformidad con las leyes fiscales, vigilando la entrega oportuna de su importe.
- XXVII. Conocer y someter a la consideración del Tesorero, las solicitudes de condonación y exención total o parcial del pago de contribuciones, accesorios y aprovechamientos consistentes en multas fiscales.
- XXVIII. Ejercer las facultades vinculadas a la recepción de la garantía del interés fiscal.
- XXIX. Vigilar que las garantías que se otorguen en relación a créditos fiscales, le sean turnadas para su custodia, y en cuanto éstos hayan sido satisfechos o se tenga conocimiento de la resolución definitiva por la que se deje sin efectos el crédito, proceder a su cancelación y devolución.
- XXX. Ordenar y supervisar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, para el cobro de créditos fiscales en favor del Municipio, así como los relativos a créditos fiscales coordinados que sean materia de su competencia.
- XXXI. Proponer al Tesorero alternativas para la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, estableciendo programas para la emisión de requerimientos.
- XXXII. Conocer y resolver las solicitudes que realicen los contribuyentes que conlleven a la depuración de los registros, competencia de la Tesorería.

- XXXIII. Proponer al Tesorero la cancelación de créditos fiscales incobrables municipales, así como los federales y estatales coordinados, cuando esta atribución corresponda al Municipio.
- XXXIV. Preparar o rendir, en el ámbito de su competencia, los informes que deba rendir la Tesorería, derivados de los convenios que celebre el Municipio en materia de coordinación.
- XXXV. Emitir y distribuir el boletaje del impuesto predial.
- XXXVI. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Tesorero.

La Dirección de Ingresos estará adscrita a la Tesorería y a cargo de un Titular, auxiliado por los Jefes de Departamento de Ejecución u Oficina Ejecutora y del Jefe del Departamento de Catastro Municipal, así como de los Jefes de las Oficinas Receptoras de Pago y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

### **Competencia del Departamento de Ejecución u Oficina Ejecutora.**

**Artículo 25.-** Es competencia del Departamento de Ejecución u Oficina Ejecutora:

- I. Diseñar y proponer a la Dirección de Ingresos, los sistemas y procedimientos en materia de notificación y cobro coactivo de créditos municipales y de los derivados de ingresos coordinados.
- II. Emitir requerimientos, solicitudes de informes y otros actos administrativos que sean de su competencia, así como vigilar las notificaciones de éstos y los demás actos administrativos que se les encomienden.
- III. Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución, respecto de créditos fiscales municipales y los derivados de ingresos coordinados.
- IV. Aplicar los procedimientos de calificación y aceptación de garantías del interés fiscal, y en su caso someter a la Dirección de Ingresos las solicitudes de su dispensa.
- V. Recibir y calificar las garantías del interés fiscal, turnarlas a la Dirección de Ingresos para su custodia, cuidando que se encuentren vigentes y sean suficientes.
- VI. Ordenar y practicar el embargo precautorio para asegurar el interés fiscal, en los términos previstos en el Código y los demás ordenamientos aplicables.
- VII. Notificar los actos administrativos y los demás que se les encomienden, en los casos y en la forma que determinen las leyes aplicables.
- VIII. Nombrar y remover a los notificadores, depositarios o interventores y vigilar que éstos cumplan con las obligaciones de sus cargos.
- IX. Proponer al Director de Ingresos, la cancelación de créditos fiscales incobrables municipales, así como derivados de ingresos coordinados de conformidad con la normatividad, lineamientos y requisitos señalados por las autoridades competentes.
- X. Expedir a solicitud de los interesados o de autoridad competente, constancia o certificación de documentos relativos a los asuntos del área de su competencia.

- XI. Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de sus atribuciones.
- XII. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente, el Tesorero o el Director de Ingresos.

El Departamento de Ejecución u Oficina Ejecutora, estará adscrita a la Dirección de Ingresos y a cargo de un titular, auxiliado por los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

### **Competencia del Departamento de Catastro Municipal.**

**Artículo 26.-** Es competencia del Departamento de Catastro Municipal:

- I. Determinar los valores catastrales correspondientes a cada predio, con apego a la zonificación catastral y a los valores unitarios que resulten aplicables;
- II. Controlar y vigilar, que los valores catastrales de suelo y construcción de los predios, sean formulados y aplicados conforme a las normas técnicas y de actualización autorizadas;
- III. Asignar valores provisionales, la determinación estimada de los mismos o su revaluación, en los casos previstos en la legislación en materia de catastro vigente y aplicable.
- IV. Ratificar o rectificar los datos proporcionados por los propietarios o poseedores, respecto de sus predios, para determinar y asentar los verdaderos datos catastrales;
- V. Realizar la localización y levantamiento de predios para determinar sus características;
- VI. Practicar inspecciones a los predios y en su caso, expedir las rectificaciones e inscripciones correspondientes en los registros catastrales;
- VII. Practicar las operaciones de deslinde catastral y de rectificación o aclaración de linderos;
- VIII. Practicar las notificaciones de las operaciones catastrales, en los términos previstos en los ordenamientos aplicables;
- IX. En general el ejercicio de las acciones previstas en la legislación en materia de catastro vigente y aplicable, para la mejor valuación de los inmuebles;
- X. Asignar registro catastral, a cada uno de los predios materia de valuación;
- XI. Recibir de parte de las autoridades competentes y de los particulares la información mensual sobre las autorizaciones que hubieren otorgado para fraccionar, subdividir, relotificar o fusionar un predio;
- XII. Recibir de parte de las autoridades competentes, la información relativa a la terminación de obras de urbanización o fraccionamientos o, en su caso, las autorizaciones para la venta de predios sin que se hubieren concluido las obras de urbanización;
- XIII. Ejercer las atribuciones previstas en la legislación en materia de catastro vigente y aplicable, a efecto de practicar operaciones catastrales en los casos de condominios, fraccionamientos, subdivisiones, relotificaciones o fusiones de

- bienes inmuebles que se realicen total o parcialmente, sin la licencia o autorización respectiva;
- XIV. Recibir las manifestaciones y demás documentación de los propietarios o poseedores de inmuebles, responsables solidarios o terceros, en los casos previstos en la legislación en materia de catastro vigente y aplicable y las demás disposiciones hacendarias que resulten aplicables;
  - XV. Requerir para la corrección de las omisiones en que incurran quienes realicen manifestaciones y en caso de incumplimiento, la obtención de los datos omitidos a costa del interesado;
  - XVI. Realizar investigaciones directas en el caso de que los propietarios o poseedores de algún predio ubicado en el Municipio, omita realizar las manifestaciones a que se encuentra obligado;
  - XVII. Autorizar a los servidores públicos del Departamento de Catastro o a los peritos valuadores, para que realicen actividades específicas en materia catastral;
  - XVIII. Solicitar a las dependencias, organismos federales y estatales, así como a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, los datos, documentos e informes que estime convenientes el Municipio, para lograr los objetivos del catastro;
  - XIX. Certificar copias de las manifestaciones, planos y demás documentos relacionados con los predios a solicitud de los interesados;
  - XX. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones de la legislación en materia de catastro vigente y aplicable;
  - XXI. Recibir y enviar al Director Jurídico el recurso de revisión, previsto en el artículo 2 del Código.
  - XXII. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Tesorero.

El Departamento de Catastro estará adscrito a la Dirección de Ingresos y a cargo de un Titular, los servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

### **Competencia de la Dirección de Registro y Fiscalización.**

**Artículo 27.-** Es competencia de la Dirección de Registro y Fiscalización:

- I. Proponer al Tesorero los lineamientos, programas, normas, políticas y procedimientos relacionados con la materia de fiscalización de ingresos fiscales.
- II. Determinar los pronósticos anuales de ingresos, en el ámbito de su competencia, fijar y determinar las metas de fiscalización para cada ejercicio fiscal.
- III. Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, relacionadas con los actos de fiscalización, así como de estudios relacionados con los sistemas de coordinación fiscal en el ámbito de su competencia.
- IV. Proponer al Tesorero los acuerdos de caducidad de las facultades de las autoridades fiscales, y los demás que sean de su competencia, así como las resoluciones a las consultas que presenten los interesados.

- V. Participar en los trabajos preparatorios para la celebración de convenios a que se refiere el artículo 280 del Código.
- VI. Participar por acuerdo del Tesorero ante las instancias, órganos y autoridades de Coordinación en materia Hacendaria del Estado y de la Federación.
- VII. Ejercer por sí o a través de sus áreas correspondientes, las atribuciones y funciones que se deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal, así como las que se deriven de los convenios y acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación.
- VIII. Vigilar que las unidades administrativas determinen en el ámbito de su competencia, mediante resolución y de acuerdo a los ordenamientos fiscales vigentes, la responsabilidad solidaria.
- IX. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones, realizar los demás actos que establezcan las leyes fiscales, los convenios, sus anexos y las demás disposiciones que resulten aplicables, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones, productos, aprovechamientos y accesorios; practicar el embargo precautorio; así como expedir oficios de prórroga sobre el plazo en que se deban concluir los actos de fiscalización.
- X. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, las declaraciones correspondientes a los conceptos de ingresos coordinados, a fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- XI. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y a terceros con ellos relacionados, para que exhiban o proporcionen la contabilidad, declaraciones y avisos, documentos e informes, así como papeles de trabajo; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, para proceder a su revisión a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones, así como autorizar o negar prórrogas para su presentación. Tratándose de las revisiones previstas en esta fracción; emitir los oficios de observaciones, el de conclusión de la revisión y en su caso el de prórroga de la revisión.
- XII. Habilitar días y horas inhábiles para el ejercicio de sus atribuciones.
- XIII. Comunicar al Tesorero y a las demás áreas que legalmente lo soliciten, los resultados obtenidos en la revisión de la documentación e información, en las oficinas de las autoridades, así como de las visitas domiciliarias de auditoría, inspección y de verificación.
- XIV. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo de la revisión de dictámenes, de la revisión de la documentación e información en las oficinas de las autoridades o de las visitas domiciliarias, inspecciones y verificaciones que les practiquen, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.
- XV. Recibir las promociones y documentos que presenten los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las pruebas que ofrezcan, respecto de los hechos consignados en las actas de visita domiciliaria, tomando en

- cuenta las mismas, en su caso, al practicar la liquidación de créditos fiscales.
- XVI. Determinar la existencia de créditos fiscales, precisar las bases para su liquidación y fijarlos en cantidad líquida, imponer las sanciones fiscales que correspondan, respecto de los ingresos municipales, así como de los coordinados y demás accesorios, a cargo de los contribuyentes obligados y responsables solidarios.
  - XVII. Verificar que los contribuyentes, responsables solidarios y terceros con ellos relacionados, cumplan con la obligación de observar los medios de control previstos en el Código y las leyes fiscales de la competencia del Municipio.
  - XVIII. Investigar las denuncias de infracciones fiscales y tratándose de delitos fiscales, reunir los elementos necesarios para que la autoridad competente formule la denuncia o querrela que corresponda.
  - XIX. Conocer y resolver sobre las solicitudes de los contribuyentes, respecto a la expedición de certificaciones y demás vinculadas al ejercicio de sus atribuciones.
  - XX. Expedir a solicitud del interesado o de alguna autoridad, previo el pago de los derechos cuando correspondan, la constancia o certificación de documentos relativos a los asuntos que se tramiten en el área de su competencia.
  - XXI. Certificar documentación que se formule con motivo de las facultades de fiscalización.
  - XXII. Remitir al Tesorero las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales; para determinar contribuciones omitidas y sus accesorios; para imponer sanciones a dichas disposiciones, salvo que se haga valer como excepción, en cuyo caso se remitirá a la Dirección Jurídica para su resolución.
  - XXIII. Remitir al Tesorero las solicitudes que presenten los contribuyentes para declarar la prescripción de los créditos fiscales, salvo que se haga valer como excepción, en cuyo caso se remitirá a la Dirección Jurídica para su resolución.
  - XXIV. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Tesorero.

La Dirección de Registro y Fiscalización, estará adscrita al Tesorero y a cargo de un Titular, auxiliado por las áreas administrativas y demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

#### **Competencia del Jefe de la Oficina Jurídica.**

**Artículo 28.-** Es competencia del Jefe de la Oficina Jurídica:

- I. Elaborar los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y circulares de la competencia de la Tesorería.
- II. Proponer al Tesorero, la normatividad que deba emitir relacionada con las materias de su competencia.
- III. Vigilar la publicación oficial de los actos que sean competencia de la Tesorería, compilar dichas publicaciones y darlas a conocer oportunamente a las autoridades fiscales.

- IV. Auxiliar al Síndico para el ejercicio de las facultades que le corresponden, vinculadas a las controversias y trámites que sean de competencia de la Tesorería.
- V. Auxiliar al Síndico para la promoción de denuncias o querellas ante las autoridades competentes, respecto de hechos presuntivamente ilícitos que conozca de manera oficial, que sean perpetrados en contra del interés fiscal.
- VI. Auxiliar a las autoridades fiscales que lo requieran, a efecto de rendir el informe y remitir a la Dirección Jurídica el expediente relativo al recurso de revisión a que se refiere el artículo 2 del Código.
- VII. Coordinarse con el Síndico, las autoridades fiscales de otros niveles de gobierno o entidades públicas, para la defensa de los intereses de carácter tributario, respecto de ingresos municipales u otros sujetos a convenio.
- VIII. Preparar los informes periódicos que deba rendir la Tesorería relacionados con los juicios en que intervenga, de conformidad con los convenios de colaboración administrativa y sus anexos, que celebre el Gobierno del Municipio.
- IX. Auxiliar al Síndico para hacer efectivos los depósitos, títulos de crédito y en general cualquier garantía, o derecho otorgados en favor del erario, salvo el caso de las fianzas.
- X. Auxiliar al Tesorero a efecto de hacer efectivas las fianzas otorgadas en favor del erario.
- XI. Elaborar los formatos que utilice la Tesorería, en el ejercicio de sus facultades.
- XII. En general atender o auxiliar en los asuntos de naturaleza jurídica de la competencia de la Tesorería.
- XIII. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Tesorero.

La Jefatura de la Oficina Jurídica, está adscrita al Tesorero y a cargo de un Titular, auxiliado por las áreas administrativas y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

#### **Naturaleza de la Dirección Jurídica.**

**Artículo 29.-** La Dirección Jurídica es una dependencia, cuyo titular goza de facultades delegadas y no retenidas para la substanciación y resolución del recurso de revisión.

#### **Competencia del Director Jurídico.**

Artículo 30.- Es competencia del Director Jurídico:

- I. Elaborar las propuestas tendientes a proporcionar seguridad jurídica a los particulares y remitirla oportunamente al Presidente por conducto del Tesorero, para la integración de los anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y circulares de la competencia de la Tesorería.
- II. Emitir la normatividad que sea necesaria para garantizar el control indirecto de la legalidad, vinculada a los actos que le corresponde revisar de conformidad con lo previsto en los artículos 2 al 18 del Código.
- III. Proporcionar orientación a los particulares, vinculada a la forma y términos para la interposición del recurso de revisión.

- IV. Proporcionar en forma permanente capacitación a las autoridades fiscales respecto al ejercicio de sus atribuciones.
- V. Informar oportunamente a las autoridades fiscales, respecto del inicio de la vigencia de disposiciones de carácter legal que se encuentren vinculadas al ejercicio de sus atribuciones.
- VI. Substanciar y resolver el recurso de revisión, y los demás recursos en materia fiscal que se deriven de ordenamientos diversos al Código, y de los convenios de coordinación que celebre el Municipio.
- VII. Coordinarse con el Síndico, para la defensa de los intereses del Municipio, en los casos en que sean impugnadas ante autoridades formal o materialmente jurisdiccionales, las resoluciones emitidas al substanciar el recurso de revisión.
- VIII. Rendir dentro de los plazos establecidos, los informes solicitados por las autoridades competentes.
- IX. Conocer y substanciar las solicitudes promovidas por los contribuyentes para declarar la caducidad de las facultades o la prescripción de los créditos fiscales, competencia de la Dirección Jurídica, cuando se hagan valer en vía de excepción.
- X. Las demás que se establezcan en el Código, la ley, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos y las que le confiera el Ayuntamiento, el Presidente o el Tesorero.

La Dirección Jurídica esta a cargo de un Titular, auxiliado por las áreas administrativas y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y que se autoricen conforme a las normas presupuestales respectivas.

#### **Suplencia del Tesorero en ausencias.**

**Artículo 31.-** El Tesorero será suplido en sus ausencias por el Director que ejerza la competencia de que se trate, o por el servidor público municipal que designe el Presidente.

#### **Suplencia de Directores de Ingresos y Fiscalización en ausencias.**

**Artículo 32.-** Los Directores de Ingresos y Fiscalización, serán suplidos en sus ausencias por los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Dirección de que se trate, o por el servidor público que designe el Presidente o el Tesorero por acuerdo del Presidente.

#### **Suplencia en ausencias de los Jefes de Departamento y titulares de Oficinas Receptoras de pago.**

**Artículo 33.-** Los Jefes de Departamento y titulares de las Oficinas Receptoras de Pago, serán suplidos en sus ausencias por el servidor público que designe el Presidente o el Tesorero por acuerdo del Presidente.

#### **Del titular de la Dirección Jurídica.**

**Artículo 34.-** El Titular de la Dirección Jurídica, será suplido en sus ausencias por el servidor público que designe el Presidente.

### **CAPITULO TERCERO OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA HACENDARIA.**

### **Domicilio fiscal de personas morales.**

**Artículo 35.-** Para efectos de la fracción II del artículo 30 del Código, tratándose de personas morales residentes en el Municipio, se entenderá que si la persona moral se encuentra administrativamente descentralizada, operando por divisiones o sucursales ubicadas en áreas geográficas diferentes del Municipio, su domicilio fiscal se encuentra en el local u oficina que se ubique, dentro de la circunscripción territorial del Municipio.

De ser diversas las divisiones o sucursales ubicadas en el Municipio, se entenderá como domicilio fiscal el que señale el contribuyente ante las autoridades fiscales o en su omisión, aquél en que las propias autoridades fiscales ejerzan sus atribuciones.

### **Habilitación de días y horas inhábiles.**

**Artículo 36-** Para los efectos del artículo 35 del Código, la habilitación de horas y días inhábiles para la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, de embargo precautorio o para la formulación del acta de inicio de una visita domiciliaria, debe constar en acuerdo escrito en el que se establezcan las razones que la obligaron a realizar la habilitación.

### **Avisos.**

**Artículo 37.-** Para los efectos de la fracción IV del artículo 36 del Código, se entenderá que cuando las disposiciones fiscales señalen la obligación de presentar avisos ante las autoridades fiscales, salvo que dichas disposiciones señalen una regla diferente, éstos deberán presentarse ante la autoridad recaudadora que corresponda.

### **Sanción por falta de pago en caso de cheque.**

**Artículo 38.-** La sanción que establece el artículo 42 del Código, derivada de la falta de pago inmediato de un cheque expedido para cubrir un crédito fiscal, por parte de la institución a cuyo cargo se hubiere librado, está condicionada a la culpa o dolo de quien pagó con el cheque, sin perjuicio de la facultad del fisco municipal para exigir a la Institución de Crédito de que se trate el pago de los daños y perjuicios causados.

### **Requisitos que debe contener el cheque mediante el cual se pagan contribuciones.**

**Artículo 39.-** El cheque mediante el cual se paguen las contribuciones y sus accesorios deberá expedirse a favor de la Tesorería; en el caso de ingresos de un organismo, se expedirán a favor del mismo. El cheque deberá librarse a cargo de instituciones de crédito que se encuentren dentro del Municipio. La Tesorería en casos singulares, debidamente justificados, podrá autorizar que el cheque se libere a cargo de instituciones de crédito que se encuentren fuera del Municipio.

### **Inscripciones que deben contener los cheques.**

**Artículo 40.-** Cuando las contribuciones se paguen con cheque, a favor de la Tesorería, éste deberá contener las inscripciones siguientes:

- I. En el anverso, "Para abono en cuenta bancaria de la Tesorería";
- II. En el reverso, "Cheque librado para el pago de conceptos de ingreso a cargo del contribuyente (nombre o razón social del contribuyente). Para abono en cuenta bancaria de la Tesorería";

Los cheques a que se refiere este artículo no serán negociables y su importe deberá abonarse exclusivamente en la cuenta bancaria de la Tesorería.

#### **Pago con cheque, por conducto de notificadores.**

**Artículo 41.-** Podrá hacerse el pago de créditos fiscales con cheques personales del contribuyente que cumplan con los requisitos a que se refieren los artículos 39 y 40 del presente Reglamento, por conducto de los notificadores ejecutores en el momento de realizarse cualquier diligencia del procedimiento administrativo de ejecución. En el acta respectiva se harán constar los datos de identificación y valor del cheque y el número del recibo oficial que se expida.

#### **Compensación.**

**Artículo 42.-** Para efectos de la compensación prevista en el artículo 46 del Código, los ejecutores en el acto de la diligencia de embargo, no emitirán resolución alguna acerca de la compensación que oponga el demandado, la que sólo podrá ser determinada oficiosamente por el Tesorero.

#### **Consultas.**

**Artículo 43.-** Las consultas que respondan las autoridades fiscales, planteadas en los términos de la fracción II del artículo 50 del Código, no encierran ningún principio de ejecución.

#### **Circulares.**

**Artículo 44.-** Las circulares que emitan las autoridades fiscales en los términos de la fracción III del artículo 50 del Código, deberán contener instrucciones generales o especiales, que obligan dentro del ramo en que han sido expedidas. Las propias autoridades fiscales, al emitir una circular se cerciorarán de que con la misma no contravengan disposiciones de observancia general, no se invadan jurisdicciones administrativas extrañas, para imponer obligaciones, ni menos aún para dar facultades que las leyes no confieren a determinados funcionarios.

#### **Fundamentación y motivación de los actos de autoridad en documentos anexos.**

**Artículo 45.-** Para efectos del artículo 51 fracción III del Código, se entenderá que las resoluciones de las autoridades fiscales pueden fundarse y motivarse en documentos anexos a la misma, en los que se detallen las razones, fundamentos, motivos por lo que procedió la

afectación, siempre y cuando esos documentos, se notifiquen debidamente al particular.

#### **Firma autógrafa en actos de molestia.**

**Artículo 46.-** Los actos de molestia que emitan las autoridades fiscales y el que sea entregado al notificado deberá contener firma autógrafa de quien los emite.

#### **Carga de la prueba.**

**Artículo 47.-** En el caso de que el recurrente al promover el recurso de revisión previsto en el artículo 2 del Código, argumente que el documento que se le notificó no contiene firma autógrafa del funcionario que la signo, debe exhibir dicho documento para demostrar que el mismo no contiene firma autógrafa. Si el recurrente aporta como prueba fotocopia simple de la resolución, existiendo constancia de que recibió el original de la misma, la Dirección Jurídica deberá presumir la legalidad del acto administrativo.

#### **Obligación de pago en parcialidades.**

**Artículo 48.-** Para efectos del artículo 56 del Código se entenderá que el contribuyente que opte por efectuar el pago de un adeudo en parcialidades, previa autorización de la autoridad fiscal, queda obligado con ésta y en consecuencia, no le es dable legalmente desistir de su obligación de pago.

#### **Caducidad de las facultades de autoridades fiscales.**

**Artículo 49.-** Son aplicables a la caducidad de las facultades de las autoridades fiscales, a que se refiere el artículo 60 del Código, los siguientes lineamientos:

- I. La caducidad no podrá ser convencional;
- II. Si la autoridad fiscal ejerció en el término de cinco años la facultad para determinar obligaciones de esa misma naturaleza, a cargo de los sujetos pasivos y responsables solidarios, pero con vicios de legalidad que originaron se declarara la nulidad de la actuación, la autoridad podrá válidamente volver a ejercer sus facultades, pero siempre dentro del término no sujeto a interrupción ni suspensión de cinco años.
- III. Para el cómputo del término de la caducidad de las facultades para imponer sanciones, cometidas en una declaración, debe realizarse a partir de la fecha de su presentación.
- IV. Las autoridades fiscales computarán el plazo de cinco años para que opere la caducidad, tratándose de infracciones continuas, a partir del día siguiente a aquél en que cesa su consumación.

#### **Prescripción de los créditos fiscales.**

**Artículo 50.-** Son aplicables a la prescripción de créditos fiscales, a que se refiere el artículo 61 del Código, los siguientes lineamientos:

- I. Los sujetos pasivos obligados a la determinación y liquidación de los créditos fiscales, pueden solicitar que se declare prescrito el crédito fiscal hasta antes de que las autoridades

- fiscales hayan determinando el crédito o realizado el cobro. Posteriormente la prescripción sólo podrá oponerse como excepción al interponerse el recurso de revisión que deberá substanciarse y resolverse ante la Dirección Jurídica.
- II. Se entenderá que para que se interrumpa el término de prescripción, por un acto de la autoridad fiscal que tienda a la determinación o cobro del crédito fiscal, dicho acto deberá ser notificado al deudor y la notificación haya surtido sus efectos legales.
  - III. En el caso de que el sujeto pasivo solicite la declaración de prescripción o pretenda hacerla valer como excepción, deberá exponer los elementos que considera que deben ser tomados en cuenta para su procedencia y los fundamentos legales que la apoyan.
  - IV. No correrá el término de prescripción, de la facultad del Fisco, para efectuar el cobro del crédito, a partir de la orden de suspensión del cobro, por haberse otorgado la garantía correspondiente, en el recurso de revisión interpuesto por el deudor, ante la autoridad que fincó el crédito fiscal.

#### **Orden de visita domiciliaria.**

**Artículo 51.-** La orden de visita domiciliaria a que se refiere el artículo 68 del Código, debe precisar el objeto o propósito de la misma, de tal forma que la persona visitada conozca en forma precisa las obligaciones a su cargo que se van a revisar, y que los visitadores se ajusten estrictamente a la verificación de los renglones establecidos en la orden.

La notificación que se hace a la persona que debe ser visitada, respecto del día y hora en que se practicará la visita, no forma parte de la visita.

#### **Visita domiciliaria.**

**Artículo 52.-** La visita domiciliaria a que se refiere el artículo 69 del Código, se regirá por las siguientes disposiciones:

- I. Se entenderá que las facultades de comprobación de la autoridad fiscal se inician con el primer acto de investigación que se notifique legalmente al quejoso.
- II. Al iniciar la visita se le dará a conocer al visitado lo referente a la fundamentación y motivación de la visita, así como las cuestiones relativas a la personalidad, representación y competencia de quienes intervienen en la diligencia respectiva y se le hará saber su derecho a designar testigos, lo que se asentará en el acta inicial.
- III. Cuando se ignore el nombre de una persona a la que va dirigida una orden de visita domiciliaria, deben señalarse datos suficientes que permitan su identificación.
- IV. Los visitadores deben asentar en el acta de inicio que formulen, los pormenores del documento con el cual se identifiquen.
- V. Las actas de visita levantadas por la autoridad fiscal deberán ser firmadas por los visitadores, debiéndose considerar como tales, a quienes habiendo sido legalmente designados en la orden de visita comparecieron a cumplir con su cargo. Si durante el periodo que durara la visita fuera sustituido alguno de los visitadores, quien debe firmar el acta es el visitador, que legalmente es designado sustituto y no el sustituido.

- VI. No será requisito que al levantarse las actas parciales y la final se identifiquen los auditores y se designen testigos nuevamente, bastando que se haya hecho al inicio de la visita.
- VII. Las actas de auditoría pueden conformarse por un número indeterminado de hojas o anexos. Los visitadores pueden elaborar cédulas o papeles de trabajo adjuntos en los que se detalle la documentación exhibida por la contribuyente, o bien, en los que sustenten sus observaciones.
- VIII. Tratándose de actuaciones o resoluciones vinculadas, en que la fundamentación y motivación no conste en el cuerpo de la resolución, sino en documento distinto, la autoridad fiscal competente se cerciorará que se haga remisión a ella en forma expresa.
- IX. En el caso de que durante la práctica de una visita domiciliaria aumenta el personal actuante, la autoridad que expidió la orden de visita debe comunicarlo por escrito a la persona visitada.
- X. En su caso, en las actas de visitas domiciliarias, debe asentarse de manera expresa que se requirió al ocupante para designar a dos testigos y en su caso, que éste se negó a hacerlo.
- XI. En los casos en que procede la sustitución de testigos, el personal autorizado para practicar dichas visitas deberá asentar en el acta respectiva el porqué de la sustitución.
- XII. En ningún caso los testigos pueden ser sustituidos al cerrar el acta final de auditoría.
- XIII. Cualquiera de los visitadores puede exigir la información o documentación que estime necesarias con independencia de los demás auditores que intervengan.
- XIV. Las personas que aún habiendo sido designadas como visitadores, no se presenten en el domicilio del visitado ni practiquen la visita respectiva, no tienen obligación alguna de firmar el acta relativa,
- XV. Las actas parciales o complementarias, podrán se formuladas para hacer constar hechos, omisiones o circunstancias de carácter concreto de los que se tenga conocimiento en el desarrollo de la visita o después de concluida.
- XVI. En las actas parciales o complementarias, los visitadores no tendrán obligación de hacer constar los pormenores del documento con el que se identificaron, siempre y cuando este requisito haya sido satisfecho al iniciarse la visita en el domicilio fiscal.
- XVII. Los papeles de trabajo deberán ser firmados por el visitador, los testigos, y las personas que practicarán la visita, o en su caso, asentarse por parte del visitador, la negativa del contribuyente o de los testigos para firmar.
- XVIII. El acta circunstanciada de la visita se debe levantar precisamente en el lugar visitado.

**Requisitos que debe contener la credencial oficial que contenga identificación de visitadores.**

**Artículo 53.-** La credencial oficial que contenga la identificación de los visitadores deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Será expedida por la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
- II. Contendrá la fotografía, el nombre y la firma del visitador,
- III. Ostentará un número de credencial,

- IV. Señalará el cargo que desempeña el visitador.
- V. Indicará la vigencia del cargo y de la credencial.

#### **Valor probatorio de las actas de auditoría.**

**Artículo 54.-** Las actas de auditoría gozarán de valor probatorio pleno.

#### **Nulidad de lo actuado.**

**Artículo 55.-** Será nulo lo actuado en exceso cuando se efectúa una revisión traspasando los límites señalados por la orden de visita.

#### **Visita domiciliaria para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales reglamentarias.**

**Artículo 56.-** La vista domiciliaria para verificar el cumplimiento de obligaciones fiscales derivadas de disposiciones fiscales reglamentarias, así como de la presentación de documentos e informes relacionados con el cumplimiento de obligaciones fiscales, se regirá en lo conducente por lo previsto en el artículo 52 de este Reglamento.

#### **Requisitos que debe contener el acto que contenga una multa.**

**Artículo 57.-** Para efectos de la fracción I del artículo 81 del Código, el acto que contenga la multa deberá expresar con precisión el precepto legal aplicable al caso, señalando con las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tomando en consideración para la imposición de sanción, debiendo existir adecuación entre la razón sustancial aducida y las normas aplicables.

#### **Casos en que es improcedente la imposición de multas.**

**Artículo 58.-** No procede la imposición de multas cuando se haya incurrido en infracción a causa de fuerza mayor o caso fortuito.

#### **Resolución procesalmente inexistente.**

**Artículo 59.-** Se considera que una resolución es procesalmente inexistente, hasta en tanto no se haga del conocimiento de los interesados.

#### **Requisitos que deben contener las actas levantadas con motivo de notificación personal.**

**Artículo 60.-** Las actas levantadas con motivo de una notificación personal deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.- Deberá asentarse la hora en que se practicó la diligencia;
- II.- Deberá contener una exposición pormenorizada de los hechos conforme a los cuales se hayan practicado las diligencias, entre los que deben señalarse:
  - a) Que el notificador se constituyó en el domicilio indicado para tal efecto,
  - b) Cómo fue que se cercioró de que la persona que debía ser notificada vive o tiene su domicilio fiscal en el lugar en que ha de practicarse la diligencia;

- c) Que una vez constituido en ese lugar, el notificador requirió la presencia de tal persona o de su representante legal;
- d) En su caso, que el día anterior le dejó citatorio, o bien, cómo fue que verificó que en realidad era la persona a notificar;
- e) Una relación de lo acontecido durante la diligencia.

#### **Notificaciones por correo.**

**Artículo 61.-** Para efectos del artículo 104 fracción I, II del Código, tratándose de notificaciones por correo, siempre será necesario el acuse de recibo, para tenerla por comprobada, en los casos en que, el dar por hecha la notificación implique la pérdida de un derecho dentro de un procedimiento.

#### **Casos en que se debe dejar citatorio.**

**Artículo 62.-** En los casos de notificación personal previsto en el artículo 107 primer párrafo del Código, en que el notificador no encuentre al representante legal de la persona moral a quien deba notificar, no será necesario que en el citatorio que emita para que se le espere a hora fija el día hábil siguiente o para que se acuda a notificarse a las oficinas de la autoridad, se precise el nombre del representante legal, bastando que se señale la denominación o razón social.

En todos los casos en que medie citatorio, el notificador asentará esta circunstancia.

#### **Notificación por instructivo.**

**Artículo 63.-** Cuando se practique una notificación por instructivo, en el caso a que se refiere el artículo 107 segundo y tercer párrafo del Código, será necesario que el notificador haga constar que habiéndose dejado citatorio a quien deba notificarse, a su representante legal o a la persona autorizada para ello, no atendieron al mismo, o en su caso que la persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia o el vecino, se nieguen a recibirla.

No será necesario que el notificador haga constar lo referido con anterioridad, en el caso de que existan diversos elementos que lleven a la convicción de que se presentaron las circunstancias referidas en el párrafo anterior.

### **CAPITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DEL INTERÉS FISCAL**

#### **Garantía del interés fiscal.**

**Artículo 64.-** La garantía del interés fiscal relativo a los créditos fiscales, a que se refiere el artículo 111 del Código, según el caso, se otorgará a favor de la Tesorería o del organismo que sea competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.

Cuando la garantía se otorgue mediante fianza, se hará a favor de la Tesorería o del organismo, según sea el caso.

Las garantías subsistirán hasta que proceda su cancelación en los términos del Código y este Reglamento.

Los gastos que se originen con motivo de la garantía serán por cuenta del interesado.

#### **Depósito en garantía.**

**Artículo 65.-** Para los efectos de la fracción I del artículo 111 del Código, la cantidad exhibida deberá permanecer en depósito, mientras subsista la obligación de garantizar.

Las cantidades recibidas se invertirán en los términos que determine el Tesorero, y los intereses se sumarán a la garantía.

#### **Hipoteca y prenda como garantía.**

**Artículo 66.-** Para los efectos de la fracción II del artículo 111 del Código, la prenda o hipoteca se constituirá sobre los siguientes bienes:

- I. Bienes muebles por el 75% de su valor siempre que estén libres de gravámenes hasta por ese por ciento. La Tesorería podrá autorizar a instituciones o a corredores públicos para valuar o mantener en depósito determinados bienes. Deberá inscribirse la prenda en el registro que corresponda cuando los bienes en que recaiga estén sujetos a esta formalidad.  
No serán admisibles como garantía los bienes que se encuentren en dominio fiscal o en el de acreedores. Los de procedencia extranjera, sólo se admitirán cuando se compruebe su legal estancia en el país.
- II. Bienes inmuebles por el 75% del valor catastral. Para estos efectos se deberá acompañar a la solicitud respectiva, el certificado del registro público de la propiedad en el que no aparezca anotado algún gravamen ni afectación urbanística o agraria, que hubiera sido expedido cuando más con tres meses de anticipación. En el supuesto de que el inmueble reporte gravámenes, la suma del monto total de éstos y el interés fiscal a garantizar, no podrá exceder del 75% del valor.

En la hipoteca, el otorgamiento de la garantía se hará en escritura pública que deberá inscribirse en el registro público de la propiedad y contener los datos relacionados con el crédito fiscal. El otorgante podrá garantizar con la misma hipoteca los recargos futuros o ampliar la garantía cada año.

#### **Póliza en que se haga constar la fianza queda en guarda y custodia de la Dirección de Ingresos.**

**Artículo 67.-** Para efectos de la fracción III del artículo 111 del Código, la póliza en que se haga constar la fianza deberá quedar en poder y guarda de la Dirección de Ingresos o del organismo descentralizado que sea competente para cobrar coactivamente créditos fiscales.

#### **Tercero que garantiza un crédito fiscal.**

**Artículo 68.-** Para efectos de la fracción IV del artículo 111 del Código, para que un tercero asuma la obligación de garantizar el interés fiscal, deberá sujetarse a lo siguiente:

- I. Manifestar su aceptación, mediante escrito firmado ante notario público o ante la autoridad recaudadora que tenga encomendado el cobro del crédito fiscal, requiriéndose en este caso la presencia de dos testigos.
- II. Las personas físicas o morales deberán acreditar su solvencia a satisfacción de la Tesorería.

**Requisitos que debe cubrir el tercero, para que garantice un crédito fiscal.**

**Artículo 69.-** Para que un tercero asuma la obligación de garantizar por cuenta de otro en alguna de las formas a que se refieren las fracciones II y V del artículo 111 del Código, deberá cumplir con los requisitos que para cada una se establecen en este Reglamento.

**Embargo administrativo**

**Artículo 70.-** Para los efectos de la fracción V del artículo 111 del Código, el embargo en la vía administrativa se sujetará a las siguientes reglas:

- I.- Se practicará a solicitud del contribuyente, quien deberá acompañar los documentos que establezca la Tesorería.
- II.- El contribuyente señalará los bienes en que deba trabarse, debiendo ser suficientes para garantizar el interés fiscal a juicio del Tesorero.
- III.- No serán susceptibles de embargo los bienes de fácil descomposición, deterioro o inflamables.
- IV.- Tratándose de personas físicas el depositario de los bienes será el propietario y en el caso de personas morales el representante legal. Cuando a juicio del jefe de la Oficina Ejecutora exista peligro de que el depositario se ausente, enajene u oculte sus bienes o realice maniobras tendientes a evadir el cumplimiento de sus obligaciones, podrá removerlo del cargo; en este supuesto los bienes se depositarán con la persona que designe el jefe de la oficina.
- V.- Deberá inscribirse en el registro público que corresponda, el embargo de los bienes que estén sujetos a esta formalidad.
- VI.- Deberá cubrirse, con anticipación a la práctica de la diligencia de embargo en la vía administrativa, los gastos de ejecución por embargo. El pago así efectuado tendrá el carácter de definitivo y en ningún caso procederá su devolución una vez practicada la diligencia.

**Garantía del interés fiscal.**

**Artículo 71.-** La garantía del interés fiscal se ofrecerá por el interesado ante la Oficina Ejecutora, para que la califique, acepte si procede y le dé el trámite correspondiente.

La Oficina Recaudadora para calificar la garantía ofrecida deberá verificar que se cumplan los requisitos que establecen el Código y este Reglamento en cuanto a la clase de la garantía ofrecida, el motivo por el cual se otorgó y que su importe cubre los conceptos que señala el artículo 111 del Código; cuando no se cumplan, la autoridad requerirá al promovente, a fin de que en un plazo de cinco días contados a partir del día siguiente a aquél en que se le notifique dicho requerimiento, cumpla con el requisito omitido; en caso contrario no se aceptará la garantía.

### **Combinación y sustitución de la garantía del interés fiscal.**

**Artículo 72.-** Para garantizar el interés fiscal sobre un mismo crédito, podrán combinarse las diferentes formas que al efecto establece el artículo 111 del Código, así como sustituirse entre sí, caso en el cual, antes de cancelarse la garantía original deberá constituirse la sustituta, cuando no sea exigible la que se pretende sustituir.

La garantía constituida podrá garantizar uno o varios créditos fiscales, siempre que la misma comprenda los conceptos previstos en el segundo párrafo del artículo 111 del Código.

La garantía deberá ampliarse dentro del mes siguiente a aquél en que concluya el período a que se refiere el segundo párrafo del artículo 111 del Código, por el importe de los recargos correspondientes a los doce meses siguientes. Lo dispuesto en este párrafo será aplicable a aquellos casos en que por cualquier circunstancia resulte insuficiente la garantía.

### **Cancelación de la garantía.**

**Artículo 73.-** La cancelación de la garantía procederá en los siguientes casos:

- I. Por sustitución de garantía.
- II. Por el pago del crédito fiscal.
- III. Cuando en definitiva quede sin efectos la resolución que dio origen al otorgamiento de la garantía.
- IV. En cualquier otro caso en que deba cancelarse de conformidad con las disposiciones fiscales.

La garantía podrá disminuirse o sustituirse por una menor en la misma proporción en que se reduzca el crédito fiscal por pago de una parte del mismo.

### **Solicitud de cancelación de la garantía.**

**Artículo 74.-** Para los efectos del artículo anterior el contribuyente o el tercero que tenga interés jurídico, deberá presentar solicitud de cancelación de garantía ante la autoridad fiscal que la haya exigido o recibido, acompañando los documentos que en la misma se señalen.

La cancelación de las garantías en las que con motivo de su otorgamiento se hubiera efectuado inscripción en registro público, se hará mediante oficio de la autoridad fiscal al registro público que corresponda.

### **Pago de gastos extraordinarios.**

**Artículo 75.-** En el caso de que los contribuyentes deban pagar gastos extraordinarios por el procedimiento administrativo de ejecución, la autoridad recaudadora determinará el monto de los mismos, acompañando copia de los documentos que acrediten dicho monto.

Los honorarios de los depositarios incluirán los reembolsos por gastos de guarda, mantenimiento y conservación del bien; cuando

los bienes se depositen en los locales de las autoridades recaudadoras, los honorarios serán iguales a los mencionados reembolsos.

**Los gastos extraordinarios deben ser estrictamente indispensables.**

**Artículo 76.-** La autoridad recaudadora vigilará que los gastos extraordinarios que se efectúen sean los estrictamente indispensables y que no excedan a las contraprestaciones normales del mercado debiendo contratar a las personas que designe el deudor, salvo que a juicio del jefe de la oficina ejecutora, la persona propuesta no tenga los medios para prestar el servicio o exista peligro de que el depositario se ausente, enajene u oculte los bienes o realice maniobras tendientes a evadir el cumplimiento de sus obligaciones.

**Casos en que no se cobrarán los gastos de ejecución.**

**Artículo 77.-** No se cobrarán los gastos de ejecución a que se refiere el artículo 118 del Código, cuando los créditos fiscales respecto de los cuales se ejercitó el procedimiento administrativo de ejecución que dio lugar a dichos gastos, hayan quedado insubsistentes en su totalidad mediante resolución o sentencia definitiva dictada por autoridad competente.

**Determinación del monto de gastos de ejecución.**

**Artículo 78.-** Las autoridades fiscales, para la determinación del monto de los gastos de ejecución a que se refiere el artículo 118 del Código, considerarán como un solo crédito la totalidad de los adeudos que se determinen en una resolución, así como la totalidad de los adeudos por los que se solicite, en un mismo acto, el pago en parcialidades, aun cuando provengan de diferentes contribuciones o correspondan a años distintos.

**Apertura de cerraduras.**

**Artículo 79.-** En los casos en que el deudor o su representante legal no se presenten a abrir las cerraduras de los bienes muebles embargados a que se refiere el segundo párrafo del artículo 131 del Código, la autoridad recaudadora encomendará a un experto para que las abra en presencia de dos testigos designados previamente por la autoridad.

El ejecutor levantará un acta haciendo constar el inventario completo de los bienes, la cual deberá ser firmada por él, los testigos y el depositario designado. En la propia oficina quedará a disposición del deudor una copia del acta a que se refiere este párrafo.

**Convenio en materia sanitaria.**

**Artículo 80.-** Para los efectos del artículo 247 del Código, se entenderá que, en el caso de que Industrial de Abasto de Puebla, tenga suscrito un convenio con el Estado, en materia de control sanitario de carnes, las personas cuyos productos deban ser materia de dicho control, deberán realizarlo en las instalaciones de Industrial de Abasto de Puebla.

**CAPÍTULO QUINTO**

## **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN MATERIA DE COORDINACIÓN.**

### **De los convenios de coordinación.**

**Artículo 81.-** En los casos en que el Municipio suscriba convenios de Coordinación en materia de gasto o deuda, la constitución de fondos a que se refiere el artículo 281 del Código, se regirá por las siguientes disposiciones:

- I. La constitución de fondos podrá corresponder a una mezcla de recursos del Municipio, con los que corresponden a otros niveles de Gobierno o entidades de la administración pública de diversos municipios o niveles de Gobierno.
- II. El objeto de dichos fondos deberá encaminarse a la satisfacción de necesidades de interés público.
- III. Podrán ser complejos, entendiéndose por esto que la coordinación en gasto o deuda, sea el medio para el cumplimiento de un fin superior de interés público.
- IV. Al constituirse fideicomisos, el Municipio podrá afectar en patrimonio fiduciario sus recursos fiscales o financieros, presentes o futuros, siempre y cuando.
  - a) El contrato respectivo sea aprobado en los términos y condiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y,
  - b) En el caso, de que el Municipio deposite en cualquier órgano de gobierno diverso al Municipal, la decisión del destino específico de los recursos, tenga acceso oportuno y continuo a los resultados de la administración del patrimonio fiduciario.

El Presidente, atendiendo a las particularidades del caso, instruirá al Tesorero a efecto de que integre el Comité Técnico del Fideicomiso del que se trate.

El Presidente podrá otorgar los actos jurídicos necesarios, para el entero oportuno de recursos al patrimonio fiduciario.

### **TITULO III.**

## **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS EN MATERIA DEL REGIMEN DE BIENES DEL MUNICIPIO.**

### **La concesión es un acto administrativo discrecional.**

**Artículo 82.-** Para efectos de este reglamento, se entenderá que la concesión constituye un acto administrativo de carácter discrecional, que se materializa hasta el momento que de conformidad con lo previsto en el artículo 370 del Código, el título de concesión es expedido por el Presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento o por el titular del organismo, previo acuerdo de su órgano de gobierno. Título que es fuente de derechos y obligaciones para el particular y el concedente.

La voluntad del concesionario, sólo concurrirá al momento en que acepta las condiciones para el uso o explotación del bien, que le es confiado por el concedente.

### **Procedimiento para la asignación de concesiones.**

**Artículo 83.-** Para efectos del artículo 370 del Código, el procedimiento para la asignación de concesiones se rige por los siguientes lineamientos:

- I. Podrá iniciarse a solicitud de un particular o a instancia del concedente.
- II. En el caso de que la intención de concesionar un bien emane del concedente, se publicará una convocatoria, por dos veces consecutivas en un diario de mayor circulación nacional durante el lapso de 5 días hábiles.
- III. Se integrará un Comité Técnico de licitación de la concesión, mismo que será un órgano colegiado que tiene por objeto la recepción, análisis y aprobación de las solicitudes de las personas físicas o morales interesadas en la explotación de bienes propiedad pública del Municipio o de un organismo.
- IV. El Comité Técnico de licitación de la concesión, se integrará por los titulares de las áreas administrativas que por su competencia, aporten elementos para la determinación final sobre la propuesta más conveniente para el convocante. En todo caso, ningún servidor público del concedente, podrá ser licitante.
- V. En todo caso, formará parte del Comité Técnico de licitación, el Contralor o el Contralor Interno, según el caso, quien tendrá voz pero no voto.
- VI. La convocante exigirá a los licitantes los siguientes requisitos:
  - a) Capital contable mínimo.
  - b) Testimonio del acta constitutiva, cuando se trate de personas morales.
  - c) Declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, que no existen circunstancias que vicien la imparcialidad del procedimiento, tales como tener parentesco o intereses de orden económico, con los miembros del Comité Técnico de licitación.
- VII.- Habrá bases de licitación que expresarán las condiciones en que habrá de prestarse la concesión.
- VIII.- El convocante establecerá un sistema que permita la aclaración de bases; el otorgamiento de garantías de seriedad; la transparencia en los actos de apertura de la propuesta técnica y de la económica; la elaboración de un dictamen que establezca las bases para la resolución y la forma en que se hará del conocimiento de los licitantes el fallo respectivo.

El procedimiento que instrumente el concedente, por sí mismo no obliga al otorgamiento de un título de concesión, cuando los participantes no satisfagan las condiciones necesarias para garantizar que la explotación del bien de que se trate, beneficiará al interés público.

#### **Contenido del título de concesión.**

**Artículo 84.-** El título de concesión contendrá, lo conducente, los siguientes aspectos:

- I. La identificación del o los concesionarios de bienes.
- II. Señalará las disposiciones de las que emane la competencia de la autoridad para emitir el título de concesión.
- III. La manifestación expresa e indudable del concesionario de aceptar las condiciones de la concesión.
- IV. La voluntad expresa e indudable del concedente, de otorgar en concesión un bien público.

- V. Los documentos que acreditan la propiedad del bien y la identificación física del mismo. En todo caso, el concedente emitirá un inventario pormenorizado del bien principal y sus accesorios otorgados en concesión.
- VI. El concedente expresará las causas que llevan al otorgamiento de la concesión y la forma en que se garantizará el interés público.
- VII. La cantidad, forma y plazos en que el concesionario remunerará al concedente por el otorgamiento de la concesión.
- VIII. Las condiciones de mantenimiento que se harán al bien materia de la concesión, que aseguren la regularidad, permanencia y continuidad en la explotación de dicha concesión.
- IX. La forma en que el concedente, verificará la solvencia económica del concesionario, así como su capacidad jurídica y técnica.
- X. Los derechos y obligaciones a cargo del concedente y del concesionario.
- XI. La declaración expresa e indudable del concesionario, de liberar de responsabilidades de carácter laboral al concedente, respecto del personal que contrate para la explotación de la concesión.
- XII. Se establecerá expresamente el carácter de intransferible de la concesión, con las salvedades previstas en el artículo 377 del Código.
- XIII. Se establecerá expresamente y en forma indudable la obligación del concesionario de no gravar la concesión, con las salvedades previstas en el artículo 377 del Código.
- XIV. El otorgamiento de garantías para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del concesionario.
- XV. La forma y términos en que al concluir la concesión, se hará entrega del bien y en su caso, se ejercerá el derecho de reversión de los bienes con los que fue explotada.
- XVI. Las penas convencionales por el incumplimiento de las obligaciones del concesionario.
- XVII. La vigencia de la concesión.
- XVIII. Las causas de terminación anticipada de la concesión.
- XIX. Los procedimientos para la modificación del título de concesión.
- XX. Los demás que para cada caso concreto sean establecidas por el concedente.

**Tarifa a cobrar, por el concesionario.**

**Artículo 85.-** En los casos en que proceda, la tarifa que habrá de cobrar el concesionario, será determinada unilateralmente por el concedente.

Sólo en casos excepcionales, debidamente justificados y aprobados por el concedente, se podrá autorizar al concesionario a determinar la tarifa, pero en el acuerdo respectivo se deberán establecer las condiciones que aseguren la salvaguarda del interés público.

**Nulidad, revocación y caducidad de la concesión.**

**Artículo 86.-** Para efectos de los artículos 372, 373 y 374 del Código, se entenderá que:

- I. Operará la nulidad de la concesión, cuando para su otorgamiento medie error del concedente, dolo o mala fe del concesionario.
- II. Operará la revocación de la concesión, en los casos previstos en el artículo 373 del Código.
- III. Operará la caducidad de la concesión, en el caso en que el concesionario se encuentre obligado a cumplir determinados requisitos previos al uso o explotación de la concesión, y habiéndose fijado plazo para el cumplimiento de los mismos requisitos o para el inicio de la concesión, no cumple los primeros o no ejerza la concesión.
- IV.

**Terminación de la concesión, por extinción de su objeto o materia.**

**Artículo 87.-** La concesión termina sin responsabilidad para las partes al extinguirse el objeto o materia de la concesión o el plazo por el que fue concedida.

**Procedimientos a seguir, en el caso de revocación, nulidad o caducidad de la concesión.**

**Artículo 88.-** Para efectos de los artículos 373 y 374 del Código, el procedimiento que instrumente el Síndico o el representante legal del organismo de que se trate, según el caso, para la revocación, nulidad o caducidad de una concesión, se rige por los siguientes lineamientos:

- I. El procedimiento puede ser iniciado de oficio o a petición de parte afectada.
- II. El Síndico o el representante del organismo de que se trate, según el caso, notificará al concesionario el inicio del procedimiento y las causales de revocación, nulidad o caducidad, otorgándole un término de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que reciba la notificación, para manifestar por escrito lo que a su derecho e interés convenga.
- III. Al contestar el concesionario, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones dentro del territorio del Municipio, de no hacerlo, será notificado por estrados de la Sindicatura.
- IV. Transcurrido el plazo de cinco días, haya o no contestado el concesionario, el Síndico o el representante legal del organismo de que se trate, abrirá un período a prueba de 20 días hábiles, haciendo saber al concesionario que dentro de los cinco primeros, podrá ofrecer pruebas, y los quince restantes serán para su desahogo, sin que sea admisible la confesional y las que atenten contra la moral o el orden público.
- V. Agotado el término probatorio, el Síndico o el representante legal del organismo de que se trate, dictará la resolución que corresponda, haciéndola saber en forma personal al concesionario.

**Ejecutividad de la resolución que emita el Síndico.**

**Artículo 89.-** La resolución que emita el Síndico o el representante del organismo de que se trate, en los términos previstos en la fracción V del artículo anterior, gozará de la característica de ejecutividad, y contra ella no procederá recurso alguno.

**Terminación de la concesión, por renuncia del concesionario.**

**Artículo 90.-** La terminación de la concesión por renuncia del concesionario, será optativa para el concedente.

**Régimen financiero de la concesión y del concedente.**

**Artículo 91.-** El régimen financiero de la concesión, es siempre diferente del régimen financiero del concedente, por lo que la quiebra del concesionario no obliga al concedente.

**ARTICULOS TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial.

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

**TERCERO.-** En tanto el Ayuntamiento no apruebe nuevos manuales de operación, se seguirán aplicando los vigentes.

**A C U E R D O**

**TERCERO.-** Se instruye al Presidente Constitucional y al Secretario General, ambos de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que realicen las gestiones necesarias tendientes a que el presente documento se envíe al Ejecutivo del Estado de Puebla, para su publicación en el Periódico Oficial.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE Z. A TREINTA Y UNO DE MARZO DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISION DE HACIENDA.- PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- JOSE MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- MIEMBRO.- CESAR JOSE SOTOMAYOR SÁNCHEZ.- MIEMBRO.- LUZ MARIA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO.- MIEMBRO.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, menciona: está a la consideración de los Señores Regidores el dictamen correspondiente, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, por favor sírvanse manifestarlo.

Ha solicitado el uso de la palabra el Regidor Cruz Lepe. ¿Algún otro Regidor?

Tiene la palabra el Señor Regidor.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, manifiesta: gracias Señor Presidente, únicamente para precisar si queda como Comisión de Gobernación, porque nosotros, no intervenimos, ¿fue la Comisión de Hacienda?, así queda el dictamen.

El **Secretario General**, dice: en la Comisión de Hacienda.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, comenta: era la única aclaración, gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, pregunta: ¿Algún otro Regidor?.

Si no fuera así, solicito al Señor Secretario General, se sirva tomar la votación correspondiente a la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se expide y aprueba el Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Señores Regidores los que estén por la aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se expide y aprueba el reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla, les solicito sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós votos por la afirmativa.

Por la negativa, cero.

Dos abstenciones.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA el dictamen que ha presentado la Comisión de Hacienda, en el cual se expide y aprueba el reglamento del Código Fiscal y Presupuestario del Municipio de Puebla.

## **PUNTO ONCE**

El **Presidente Municipal**, dice: pasaríamos al punto XI del Orden del Día, que se refiere al Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén

por la aprobación de la dispensa de la lectura, del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós votos a favor.

En tal virtud, se dispensa la lectura por Mayoría de votos.

**HONORABLE CABILDO:**

LOS SUSCRITOS OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, JORGE CRUZ LEPE, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DE ESTE AYUNTAMIENTO, EN USO DE LAS FACULTADES SEÑALADAS EN LOS ARTÍCULOS 78 FRACCIONES I, VII Y 91, FRACCIONES II, LX Y LXI Y 92 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, PREVIO AL ESTUDIO Y ANÁLISIS CORRESPONDIENTE, SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO LA SIGUIENTE PROPUESTA DE DICTAMEN, POR LO QUE:

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

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sustenta nuestro sistema federal y es la norma suprema aplicable en la totalidad del territorio nacional; es en razón de ella que se establece la rectoría económica del Estado, el Sistema de Planeación Democrática y tiene validez la distribución de competencias entre Federación y Estados.

II. Que el artículo 25 del citado ordenamiento Constitucional Federal, define la facultad del Estado de planear, conducir, coordinar y orientar la actividad económica nacional, así como la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general en el marco de libertades que otorga la propia Constitución.

III. Que al desarrollo económico nacional concurrirán, con responsabilidad social, el sector público, el sector social y el sector privado, lo que implica que el desarrollo debe abarcar en su conjunto a los diferentes sectores de la población, a todo el territorio nacional y ramas de la actividad económica.

IV. Que el artículo 26 de la citada Constitución obliga al Estado a organizar el Sistema de Planeación Democrática del desarrollo nacional, que entre otros aspectos deberá ser equitativo, asimismo, señala que la planeación será democrática y mediante la participación de los diversos sectores sociales, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlos a los planes y programas de desarrollo.

V. Que la referida Constitución Federal, establece que la ley secundaria facultará al Ejecutivo para que establezca los

procedimientos de participación y consulta popular en el sistema de planeación democrática, y los criterios para la formulación, implementación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

**VI.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 107 dispone que en la Entidad se organizará un Sistema de Planeación de Desarrollo, que será democrático y que se integrará con los planes y programas de desarrollo de carácter estatal, regional, municipal, y especiales.

**VII.** Que mediante la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, se establecen los mecanismos para que el Gobierno del Estado y los de cada Municipio, recojan las aspiraciones y demandas de los diversos sectores y los incorporen para su observancia, a sus respectivos planes y programas de desarrollo. En concordancia con la norma federal, se prevé la participación de los particulares y del sector social.

**VIII.** Que la Ley Orgánica Municipal, al referirse a esta materia establece que las actividades de la administración pública municipal se encauzarán en función de la planeación democrática del desarrollo municipal, la cual se llevará a cabo como un medio para hacer más eficaz el desempeño de la responsabilidad de los Ayuntamientos, sus Dependencias y Entidades.

**IX.** Que los Ayuntamientos deben conducir el proceso de planeación municipal, fomentando la participación de los diversos sectores y grupos sociales, a través de los foros de consulta, órganos de participación ciudadana y demás mecanismos que para tal se prevén en las disposiciones aplicables.

**X.** Que no es obstáculo que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla haya controvertido diversas disposiciones específicas de la Ley para el Federalismo Hacendario relativas a los Comités de Planeación, pues la Suprema Corte de Justicia de la Nación sustentó la obligación del Estado y Municipios a la planeación y la participación social; el fortalecimiento y la equidad municipal; la coordinación hacendaria de los fondos de aportaciones federales; así como la coordinación del Estado y los Municipios para la incorporación de todos los sectores sociales en la definición y ejecución de programas sociales, en el marco de una planeación indicativa. En este sentido, y siguiendo el criterio señalado, el Consejo de Planeación Municipal se limitará a apoyar a las autoridades municipales, así como a los particulares para que los sectores público, social y privado concurren en el desarrollo social del Municipio de Puebla.

**XI.** Que la Ley Orgánica Municipal dispone la creación del Consejo de Planeación Municipal, como un órgano de participación social y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado.

**XII.** En este sentido, ponemos a consideración del Órgano de Gobierno Municipal el presente dictamen de creación del Consejo de Planeación Municipal, mismo que consideramos será un medio claro y completo para consolidar a nuestro Municipio como la tierra plena

de orden, democracia, justicia social y bien común que todos queremos.

**XIII.** Por lo anteriormente expuesto, y en uso de las facultades que nos confieren los artículos 78 fracciones I y VII, 84 fracción V, 92 fracciones IV y VII y 114 de la Ley Orgánica Municipal y 95 y 104 del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, proponemos a Ustedes el siguiente

## **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba la creación y constitución del Consejo de Planeación Municipal como un Órgano de participación social y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado, y tendrá su domicilio en el Municipio de Puebla, al que para efectos del presente acuerdo se le denominará el Consejo.

**SEGUNDO.-** El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Analizar y en su caso incorporar las demandas de los diferentes sectores de la sociedad a los planes y programas municipales;

**II.** Coadyuvar con la participación de los diversos sectores de la comunidad en la elaboración y actualización del Plan de Desarrollo Municipal 2005-2008, bajo una visión sustentada en el cumplimiento de los objetivos de la planeación operacional, táctica, estratégica y normativa, así como de los planes y programas de desarrollo que requiera el Municipio, dentro del marco normativo del Sistema Municipal de Planeación Democrática;

**III.** Coadyuvar en la consecución y vigilancia del Plan de Desarrollo Municipal 2005-2008;

**IV.** Colaborar en la construcción de la agenda pública en la que se involucrará invariablemente a la sociedad;

**V.** Proponer al Cabildo la agenda de gobierno y el correspondiente desarrollo de políticas públicas, programas, objetivos, estrategias y acciones;

**VI.** Aportar elementos para la definición del proceso de formulación de políticas públicas a partir de las áreas a cubrir, objetivos, medios e impactos financieros, humanos, materiales y organizacional-político, recursos, modelos para su instrumentación y diseños de control que incluirán los medios de control de la planeación, y

**VII.** Opinar sobre la instrumentación del desarrollo de planes y programas de gobierno, sus acciones de previsión y evaluación, así como su constante actualización.

**TERCERO.-** Para el cumplimiento de su objeto el Consejo podrá constituir comités, atendiendo a los requerimientos específicos de cada región.

**CUARTO.-** El Consejo estará constituido con:

**I.** Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

**II.** Un Secretario Técnico, **que será designado por el Ayuntamiento de entre sus miembros a propuesta del Presidente Municipal.**

**III.** Los Consejeros que acuerde el Ayuntamiento, considerando las distintas áreas o materias de una planeación integral, los cuales serán los Presidentes de los Consejos Ciudadanos y los Secretarios de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal;

**IV.** Un representante de los Centros de Población a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica Municipal, y

**V.** Un Representante de cada Consejo de Participación Ciudadana.

Por cada Consejero Propietario se nombrará un suplente, el cual tendrá las mismas atribuciones en ausencia de éste.

**QUINTO.-** Para ser miembro de los Consejos de Participación Ciudadana, **se estará a lo dispuesto en el Capítulo octavo del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.**

**SEXTO.-** Los Consejeros a que se refieren las fracciones III, IV y V del punto de acuerdo cuarto, participarán en las sesiones del Consejo con derecho a voz y voto, para el caso de empate el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad, y el Secretario Técnico participará con voz, pero sin voto.

**SÉPTIMO.-** Los cargos de los integrantes del Consejo serán honoríficos y por lo tanto no recibirán retribución ni emolumento alguno.

**OCTAVO.-** Los Consejeros durarán en su encargo hasta la instalación del siguiente Ayuntamiento.

**NOVENO.-** El Consejo celebrará sesiones de manera ordinaria previa convocatoria del Secretario Técnico, cuando menos dos sesiones al año, y de forma extraordinaria las veces que sean necesarias, estando presente el Presidente o su suplente.

**DÉCIMO.-** Para la validez de las sesiones se requerirá la presencia de cuando menos el 50% más uno de sus miembros, entre los que deberá estar presente el Presidente o su suplente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su fecha de aprobación, publicándose en el Periódico Oficial del Estado, para los efectos legales conducentes.

**SEGUNDO.-** Los Centros de Población a que se refiere la fracción IV del Acuerdo Cuarto, estarán representados por los Presidentes de las Juntas Auxiliares **y por lo menos, el cinco por ciento de los Presidentes de las Mesas Directivas de las colonias con mayor representatividad en el Municipio.**

**TERCERO.-** La Secretaría General del Ayuntamiento, requerirá a cada uno de los Consejos de participación ciudadana que refiere el artículo 160 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla,

para que acredite a su representante ante el Consejo de Planeación Municipal.

**ATENTAMENTE.- H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 31 DE MARZO DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ZARAGOZA.- REG. GERARDO OSBALDO CORTE RAMÍREZ.- PRESIDENTE.- REG. JORGE CRUZ LEPE.- SECRETARIO.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- VOCAL.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL.-**

El **Presidente Municipal**, indica: está a la consideración de las Señoras y Señores Regidores el dictamen correspondiente, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, por favor sírvanse manifestarlo.

Regidor Cruz Lepe, ¿algún otro Regidor?.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, comenta: gracias Señor Presidente.

En el mismo ánimo de hacer una reflexión, en relación con la creación del Consejo de Planeación Municipal, si bien la Ley Orgánica Municipal establece de qué manera se integrará con la finalidad de dar seguimiento, y evaluar el Plan de Desarrollo Municipal, los Regidores del PAN, hemos estado trabajando de manera constante y responsable, para que los ciudadanos queden representados ante dicho Consejo.

En el dictamen que se encuentra a discusión, el Partido Acción Nacional propuso y se incluyó.

Primero.- Que el Secretario Técnico del Consejo, fuese un miembro de este Cabildo, respetando el espíritu de la ley, el cual no se hubiese respetado, si el mismo cargo fuese ocupado por el Secretario de Inversión y Planeación, ya que el mismo forma parte de la Administración Municipal, más no así del Ayuntamiento, ya que en los términos de los artículos 46, y 47 de la Ley Orgánica Municipal, éste se compone del Presidente Municipal, los Regidores, y el Síndico.

Segundo.- Con la finalidad de garantizar la representación de los centros de población, hemos logrado mostrarle a los Regidores del P.R.I. la bondad de que los mismos quedarán representados por todos los Presidentes de las Juntas Auxiliares, y que además se integre al menos, el cinco por ciento de los Presidentes de las Mesas Directivas de las colonias que se encuentran en el

Municipio, porque siguiendo el principio de subsidiaridad que se evoca en la declaración de principios del Partido Acción Nacional, es necesario tomar en cuenta a tantos ciudadanos como gobierno sea posible. Muchas gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, manifiesta: gracias, tiene la palabra el Regidor David Barboza.

El **Regidor David Barboza Cortés**, plantea: buenas tardes.

Señor Presidente, compañeros Regidores, Señor Secretario, Síndico Municipal, respecto al punto número XI del Orden del Día, quisiera manifestar que con la creación y la Constitución del Consejo de Planeación Municipal, está mostrando cumplimiento, anhelo social, es decir que los sectores públicos, social y privado, actúan para lograr un proceso de planeación que resulte en beneficio de todo nuestro Municipio, al que por análisis de conjunto traiga como resultado que la demanda social forme parte de los planes, programas de este Gobierno Municipal.

Señor Presidente, pido a mis compañeros Regidores que votemos positivamente en estas propuestas, que con la convicción de lograr los objetivos del propio Plan.

El **Presidente Municipal**, menciona: gracias. ¿Algún otro integrante que quiera hacer uso de la palabra?.

Si no hubiera alguna otra intervención, solicito al Señor Secretario General se sirva tomar la votación correspondiente, respecto al Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Honorable Cabildo, los que estén a favor de que se apruebe el Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós votos por la afirmativa.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA el dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se

APRUEBA la Creación y Constitución del Consejo de Planeación Municipal.

### **PUNTO DOCE**

El **Presidente Municipal**, señala: pasaríamos al punto XII del Orden del Día, que se refiere al Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento respectivo.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós Regidores por la afirmativa.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura del dictamen en cuestión.

### **GOBIERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE ZARAGOZA**

**DICTAMEN** del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, como un órgano auxiliar del Ayuntamiento, con autonomía de gestión, operación y decisión, encargada de garantizar el acceso a la información y resolver sobre los asuntos de su competencia.

Al margen de un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2005-2008.

Los Integrantes de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, con fundamento en lo establecido en los artículos 115 fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 102, 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones III, IV, 84, de la Ley Orgánica Municipal; 33 y 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y;

PRIMERO.- Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 31 de Marzo del presente año, se APROBÓ por Unanimidad de votos el dictamen presentado por los integrantes de la comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública; por lo que se aprueba lo siguiente:

**HONORABLE CABILDO.**

**LOS SUSCRITOS OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, JORGE ARTURO CRUZ LEPE, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSE LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA DE ESTE AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 12, 102, 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, Y 78 FRACCIONES III, IV, 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 33 y 52 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE PUEBLA; POR LO QUE:**

**CONSIDERANDO**

Que las transformaciones que ha tenido nuestro país, son de gran importancia al grado de verse reflejadas en todos los campos del sistema social; los efectos económicos, políticos y sociales están de manifiesto, por lo que se requiere la creación de instrumentos jurídicos en el Municipio de Puebla que logren avances en el terreno de la democracia;

Que las instituciones públicas requieren fortalecerse en el ámbito político y administrativo, siendo necesario crear una nueva estructura que permita a los que tienen la encomienda de gobernar, actuar como representantes de la colectividad, por lo que es necesario normar las bases sobre las cuales se lleve dicha encomienda;

Que los niveles de confianza hacia las instituciones públicas han venido perdiendo terreno ante la percepción de ineficiencia, descuido y corrupción, siendo esta última uno de los principales problemas que enfrentan los gobiernos y la sociedad en su conjunto, la cual genera altos costos económicos, políticos y sociales para los ciudadanos;

Que acorde a lo que establece el Plan de Desarrollo Municipal 2005-2008, se establece un gobierno de resultados y cercano a la gente, teniendo como principal objetivo la democratización de la vida política del Municipio de Puebla, como un paso inmediato en busca de gobiernos que funcionen, que realicen su trabajo con transparencia y bajo un esquema de rendición de cuentas, para lograr que los ciudadanos participen en los asuntos públicos;

Que el Gobierno del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla habrá de ser un coordinador del esfuerzo común de los habitantes, abierto al diálogo, con un gran compromiso social y con transparencia en su gestión. Siendo necesario establecer mecanismos que articulen al Ayuntamiento con las demandas de la ciudadanía;

Que la administración municipal de la Heroica Puebla de Zaragoza, define estrategias que buscan mejorar la gestión a través de la innovación, la evaluación en el desempeño y la vinculación con diversos sectores, para promover la participación ciudadana en el Municipio de Puebla, en un marco de transparencia y calidad, fortaleciendo la relación con los ciudadanos, ofreciendo soluciones a sus demandas, promoviendo la rendición de cuentas;

Que para el Municipio de Puebla es prioridad establecer las estructuras adecuadas para proporcionar a los habitantes del Municipio, la información que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, garantizando el acceso a la información en el tiempo y forma establecidos. Teniendo como Sujeto Obligado, la necesidad de crear una Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, que se encargue de establecer los lineamientos esenciales en materia de Transparencia y acceso a la información pública, misma que será un Órgano Transitorio que planeará y dejará las bases, para la creación del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla;

Que es necesario instrumentar una estructura institucional que garantice el espíritu de la Ley, asegurando el fomento de una cultura de transparencia y la participación ciudadana en la rendición de información de este Gobierno Municipal. Promoviendo una cultura activa de derecho a la información y a la participación en el ejercicio de la transparencia, garantizando la participación ciudadana en el Municipio de Puebla mediante las organizaciones sociales, o la intervención individual;

Que es importante sensibilizar a los ciudadanos sobre el papel que juegan en el combate a la corrupción, siendo imperativo para el Municipio de Puebla ver reflejado mediante la creación y consolidación de una cultura de integridad y transparencia;

Que la Administración Municipal, en aras de la renovación y con estricto apego a derecho cumple con los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, al proponer integrar la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla;

Que de acuerdo a lo establecido en 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;

Que el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, señala que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine. Las atribuciones que esta Constitución otorga al Gobierno Municipal, se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado;

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 manejan conforme a la ley, y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan, así como de las contribuciones y otros ingresos que la legislatura del Estado establezca a favor de aquellos;

Que los artículos 78 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal, disponen que es atribución de los Ayuntamientos aprobar su organización y división administrativa de acuerdo a las necesidades del Municipio, expidiendo Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación;

Que el Municipio de Puebla, tiene la obligación de fortalecer sus instituciones públicas a través de estructuras cuya prioridad sea la legitimidad de su actuación, dentro del marco jurídico vigente; y dentro del Estado de Derecho;

Que conforme a la fracción VII del artículo 12 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla, el derecho de acceder a la información pública gubernamental es una obligación que los gobiernos deben asumir con responsabilidad y seriedad;

Que con fecha dieciséis de agosto de dos mil cuatro fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, cuyo objeto es garantizar el derecho de las personas de acceder a la información pública; regular los procedimientos para su obtención; establecer las instancias ante las cuales se diriman las controversias; contribuir a la democratización de la sociedad y plena vigencia del estado de derecho; Transparentar la gestión pública, mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados; garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados y mejorar la información, clasificación, y manejo de los documentos en los que conste información pública;

Que conforme al artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Puebla, los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos correspondientes para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de acuerdo con los lineamientos de esta Ley, con sus propias disposiciones orgánicas y con la estructura administrativa necesaria para el desempeño de sus funciones;

Que de acuerdo al artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Puebla, los Ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos de dicha ley, sus propias disposiciones orgánicas y con la estructura administrativa necesaria para el desempeño de sus funciones;

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

## **D I C T A M E N**

**PRIMERO.-** Se aprueba la creación de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, como un órgano auxiliar del Ayuntamiento, con autonomía de gestión, operación y decisión, encargada de garantizar el acceso a la información y resolver sobre los asuntos de su competencia.

**SEGUNDO.-** Las resoluciones dictadas por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, no estarán subordinadas y adoptará sus decisiones con independencia.

**TERCERO.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, estará integrada de la siguiente manera:

- I. **Un Presidente.-** Que será nombrado y removido por el Cabildo Municipal, a propuesta en terna del Presidente Municipal Constitucional;
- II. **Un Secretario Ejecutivo.-** Que será el Tesorero Municipal con su respectivo suplente, quien tendrá las mismas atribuciones;
- III. **Un Secretario Técnico.-** Que será el Contralor Municipal con su respectivo suplente, quien tendrá las mismas atribuciones;
- IV. **Dos Vocales.-** Que serán nombrados y removidos por el Cabildo Municipal, a propuesta del Presidente Municipal Constitucional;
- V. **Un Asesor Jurídico.-** Que será el Síndico Municipal con su respectivo suplente, quien tendrá las mismas atribuciones;

Los integrantes de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los dos Vocales quienes tendrán solo voz, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Contará con la Estructura Orgánica necesaria para el despacho de los asuntos de su competencia y con base al presupuesto autorizado.

**CUARTO.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, será transitoria y durará en funciones hasta la creación del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla.

**QUINTO.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, tendrá las facultades siguientes:

- I.- Interpretar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Estado de Puebla, en el ámbito de su competencia;
- II.- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- III. Conocer y resolver del Recurso de revisión previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en el ámbito de su competencia;

**IV.-** Establecer los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia;

**V.-** Emitir recomendaciones a los Servidores Públicos para que den cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en el ámbito de su competencia;

**VI.-** Proporcionar a los particulares la asesoría y orientación necesaria a los Particulares, sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia;

**VII.-** Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas de aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en el ámbito de su competencia;

**VIII.-** Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales, en el ámbito de su competencia;

**IX.-** Promover la cultura de transparencia y acceso a la información;

**X.-** Aprobar su reglamento interior, manuales de organización y procedimientos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, así como cualquier disposición para garantizar el acceso a la información pública;

**XI.-** Formular denuncias y quejas administrativas por infracción a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en el ámbito de su competencia;

**XII.-** Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual;

**XIII.-** Presentar un informe en forma trimestral sobre las Actividades de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla ante el Cabildo; y

**XIV.-** Las demás que le confiera la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y cualquier otra disposición aplicable.

## **T R A N S I T O R I O S**

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

**SEGUNDO.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, tendrá vigencia hasta que sea aprobada y autorizada la creación del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Dictamen.

**ATENTAMENTE.-** H. PUEBLA DE ZARAGOZA A 31 DE MARZO DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE

**PUEBLA DE ZARAGOZA.- REG. GERARDO OSBALDO CORTE RAMÍREZ.- PRESIDENTE.- REG. JORGE CRUZ LEPE.- SECRETARIO.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- VOCAL.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, indica: está a la consideración de las Señoras y Señores Regidores, el presente dictamen, si algún integrante de este Cuerpo de Gobierno, quiere hacer uso de la palabra, por favor sírvanse manifestarlo.

Regidor Cruz Lepe, y Regidor Gerardo Corte.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, expone: muchas gracias Señor Presidente.

Tomando en consideración que el acceso a la información pública se ha vuelto una realidad desde que el gobierno de cambio, impulsó la creación del Instituto Federal de Acceso a la Administración Pública, el cual es un organismo autónomo y ciudadanizado por cierto ejemplo a nivel mundial como parte del compromiso permanente del P.A.N., para transparentar las acciones de actividades de los gobiernos.

Para el caso del Municipio de Puebla, ante esta oportunidad de crear un Organismo Municipal para la transparencia y acceso a la información pública, hemos trabajado de manera responsable, aportando las experiencias que nos ha mostrado el Gobierno Federal.

Que como lo establece la Plataforma Electoral del Partido Acción Nacional para el proceso electoral del dos mil cuatro, la cual menciona que una ciudadanía cada vez más informada en los asuntos públicos, necesita estar informada del quehacer de sus gobernantes, por lo que Acción Nacional tiene una visión incluyente de gobernar para y con la ciudadanía.

En el dictamen que se nos pone a consideración en este momento, la principal propuesta del Partido Acción Nacional ha sido, el fijar como prioridad que un organismo que atiende a los ciudadanos, las decisiones deben ser tomadas por los mismos, porque en el Partido Acción Nacional, siempre privilegiaremos la participación de los ciudadanos en la toma de las decisiones de los gobiernos.

Por lo anterior, en la integración de la Comisión Municipal de Transparencia propuesta inicialmente, hemos realizado el esfuerzo, un esfuerzo compartido por

convencer a la mayoría de este Cabildo de que este organismo fuese ciudadanizado.

Por lo tanto, en el dictamen como en el reglamento que aquí se presentan, los funcionarios tendrán voz y no voto, y las únicas personas que decidirán sobre las solicitudes de información, serán los ciudadanos que formen parte de la Comisión de Transparencia.

Hoy rendimos cuentas a los ciudadanos que en el pasado proceso electoral, votaron por el Partido Acción Nacional, y con tranquilidad les decimos que desde esta trinchera, estamos logrando lo comprometido con ustedes.

Gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, indica: gracias Regidor Cruz Lepe.

Tiene la palabra el Regidor Gerardo Corte.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, señala: muchas gracias Señor Presidente.

Efectivamente este es un organismo que estamos creando, que además debemos dejar muy claro que es el primer Municipio en el país, el primero en el país, y que a pesar de que la Ley Orgánica Municipal no lo contempla, porque es una instrucción del Congreso, pero no reformó la Ley Orgánica Municipal, este Ayuntamiento, este gobierno, toma la bandera como primer municipio insisto, del país.

Nosotros también tenemos muy claro cuando la ciudadanía votó por nosotros que requerían esto, y si bien es cierto y mucho agradecemos en verdad la colaboración de nuestros compañeros del Partido Acción Nacional, y del Partido de la Revolución Democrática, también hay que dejar aquí claro para que no parezca que todos los cambios se hicieron, que hay aquí oídos abiertos, y que la idea de la ciudadanización era una idea muy compartida, que fue un asunto que cuando se discutió, casi de inmediato fue uno de los puntos que más rápidamente logramos el acuerdo.

Entonces, yo aplaudo mucho a este Cabildo, a todos los integrantes, porque en verdad somos el primer municipio en el país que lo hace.

Gracias Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, menciona: gracias, ¿algún otro Regidor que quiera hacer uso de la palabra?.

Si no fuera así, solicito al Señor Secretario General se sirva tomar la votación correspondiente respecto al Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.

El **Secretario General**, procede a tomar nota de la votación correspondiente: Señores y Señoras Regidoras, los que estén por la aprobación del dictamen que presenta la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, mediante el cual se aprueba la creación de la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento sírvanse manifestarlo.

Veintidós votos por la afirmativa.

Una abstención.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA el dictamen que fue analizado.

### **PUNTO TRECE**

El **Presidente Municipal**, indica: el punto XIII del Orden del Día, se refiere al dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se aprueba la reestructuración de la deuda del Honorable Ayuntamiento de Puebla, respecto a los créditos que actualmente se encuentran vigentes con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

Y en virtud de que se hizo circular el dictamen correspondiente, solicito a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura.

Le pido al Señor Secretario someta a la consideración la propuesta.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación de la dispensa de la lectura, del Dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se aprueba la reestructuración de la deuda del Honorable Ayuntamiento de Puebla, respecto a los créditos que actualmente se encuentran vigentes con el Banco

Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Veintidós Regidores por la afirmativa.

Una abstención.

En tal virtud, por Mayoría de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura del dictamen en cuestión.

**HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, CÉSAR SOTOMAYOR SÁNCHEZ Y LUZ MARÍA CABRERA MONTAÑO, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS: 115 FRACCIONES II Y IV PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PRIMER PÁRRAFO, 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 1, 3, 46, 70, 76, 78 FRACCIONES IV, XVIII, 92, 94, 96 FRACCIÓN II, 140 Y 141 FRACCIÓN I, 142, 163 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, 1, 3, 20, 21, 22, 24, 27, 28, 29 FRACCIÓN VIII, 35 Y 100 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE:**

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

I.- Que es necesario el otorgar y prestar servicios municipales de calidad a los habitantes de nuestro Municipio, mismos que por ley, este H. Ayuntamiento tiene la obligación de proveer a sus gobernados, favoreciendo con ello un desarrollo sustentado con calidad de vida.

II.- Que siendo necesario el realizar obras de beneficio colectivo, las cuales por su magnitud y trascendencia requieren de una cantidad elevada de recursos financieros, mismo que en este momento no tiene el Ayuntamiento, debido a la situación financiera que la administración 2002–2005 entregó a la actual administración municipal.

III.- Que el gasto corriente de este Ayuntamiento ocupa un alto porcentaje de los recursos que se tienen, razón por la cual, el margen de maniobra financiera para programar gasto en obra pública y prestación de servicios municipales es escaso.

IV.- Que las administraciones municipales anteriores han entregado a este Honorable Ayuntamiento, una deuda elevada, misma que hay que amortizar periódicamente, ocasionando con ello un desvío de recursos, lo que impide se pueda programar la realización de obra pública y prestación de servicios públicos de calidad tendientes a garantizar las necesidades y peticiones de los gobernados.

**V.-** Que el artículo 115 fracción II de la Constitución General de la República, establece en su parte conducente: 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.

**VI.-** Que el artículo 115 fracción IV de la Constitución General de la República, establece en su parte conducente que “Los municipios 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 las legislaturas establezcan a su favor.

**VII.-** Que el artículo 103 de la Constitución Política del Estado de Puebla establece en su primer párrafo: “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 aquellos...”.

**VIII.-** Que el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establece en su artículo 163 que son ingresos del Municipio, las percepciones en dinero, especie, crédito, servicios, o cualquier otra forma que incremente el erario público y que se destinen a sus gastos gubernamentales.

**IX.-** Que el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establece en su artículo 164 que los ingresos públicos del Municipio, son:

- I. Ingresos financieros; y
- II. Ingresos fiscales.

**X.-** Que ese mismo ordenamiento señala que los ingresos públicos también serán ordinarios y extraordinarios, clasificando a los ingresos ordinarios como aquellos que se encuentran contenidos antes del inicio de cada ejercicio fiscal en los presupuestos de ingresos, al ser previsibles y a los ingresos extraordinarios como los emitidos por el Congreso o los derivados de disposiciones administrativas, para atender erogaciones imprevistas o por derivarse de normas o actos posteriores al inicio de un ejercicio fiscal.

**XI.-** Que el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla establece en su artículo 165 que son ingresos financieros, los que percibe el Municipio por actividades que, en su carácter de persona moral de derecho público, realice para atender sus requerimientos de numerario, pero que no implican el ejercicio de atribuciones impositivas o el ejercicio de facultades económico coactivas para su recaudación, como es el caso de las operaciones de financiamiento.

Son también ingresos financieros los que obtiene el Municipio en su carácter de persona moral de derecho privado.

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

**XIII.-** Que de conformidad con el artículo 117 fracción VIII párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios sólo pueden contraer obligaciones o empréstitos cuando sean destinados a inversiones públicas productivas inclusive los que contraigan organismos descentralizados y empresas públicas, conforme a las bases que establezcan las legislaturas en una ley y por los conceptos y hasta por los montos que las mismas fijen anualmente en los respectivos presupuestos.

**XIV.-** Que de acuerdo con lo señalado en el artículo 105 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los ayuntamientos sólo podrán contratar empréstitos sujetándose a las disposiciones que dicte el Congreso, conforme a la fracción VIII del artículo 57 de dicha constitución; mismo que señala como facultad del Congreso establecer las bases para que el Estado, así como los organismos descentralizados y empresas públicas puedan contraer obligaciones o empréstitos destinados a inversiones públicas productivas y fijar anualmente, en los presupuestos, los conceptos y los montos máximos de dichas obligaciones o empréstitos.

**XV.-** Que el artículo 78 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado dispone como atribución de los Ayuntamientos el expedir Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación.

**XVI.-** Que la fracción XVIII del ya citado artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal prevé que es facultad de los ayuntamientos el promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias.

**XVII.-** Que el artículo 78 fracción XX de la Ley Orgánica Municipal, faculta a los ayuntamientos para contratar empréstitos y efectuar ventas de bienes propios, previo acuerdo de las dos terceras partes del Ayuntamiento, autorización y aprobación establecidas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley y demás ordenamientos aplicables.

**XVIII.-** Que los artículos 140 y 141 fracción I de la Ley Orgánica Municipal señalan:

Artículo 140.- El Patrimonio Municipal se constituye por la universalidad de los derechos y acciones de que es titular el

Municipio, los cuales pueden valorarse económicamente y se encuentran destinados a la realización de sus fines.

Forman parte del Patrimonio Municipal, la Hacienda Pública Municipal, así como aquellos bienes y derechos que por cualquier título le transfieran al Municipio, la Federación, el Estado, los particulares o cualquier otro organismo público o privado.

Artículo 141.- La Hacienda Pública Municipal se integra por:

I.- Las contribuciones y demás ingresos determinados en las leyes hacendarias de los Municipios, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y leyes aplicables;

**XIX.-** Que la deuda recibida por la presente administración municipal es de \$478'932,200.91 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS 91/100 M.N.) más accesorios financieros, situación que actualmente restringe su campo de acción sobre todo para la prioritaria labor de mejorar y ampliar los servicios públicos así como la infraestructura urbana del municipio.

**XX.-** Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla tiene contratados con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C (Banobras), 10 créditos, cuyas condiciones se describen en el ANEXO "A", cuyo saldo global al 23 de Marzo de 2005 asciende a la cantidad de \$478'932,200.91 (CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS 91/100 M.N.) mismo que en el caso de una reestructuración elevaría el monto a \$486'516,746.61 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.) por el pago de comisiones por prepago, mismas que se describen en el mismo anexo.

**XXI.-** Que la propuesta de reestructura mejora las condiciones crediticias, lo que permitirá contar con un mayor flujo de recursos durante la presente administración 2005 – 2008 en casi \$50'000,000.00 (CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 MN), manteniéndose las condiciones actuales constantes.

**XXII.-** Que es necesaria y urgente la reestructuración crediticia para hacer más favorable las condiciones de pago en cuanto al tiempo y tasa pactada, por lo que se ha hecho un análisis para disminuir los compromisos respectivos a la deuda.

**XXIII.-** Que en virtud de que existe un Decreto mediante el cual se autoriza a los Ayuntamientos de la Entidad, así como a las entidades paramunicipales, para que durante su gestión celebren contratos para convertir, consolidar o reestructurar los pasivos y deuda contratada ante cualquier institución de crédito, o ante empresas prestadoras de bienes o servicios.

**XXIV.-** Que de lo anterior, se autoriza a este Ayuntamiento, así como a sus entidades paramunicipales, para que durante su gestión celebren contratos para convertir, consolidar o reestructurar ante cualquier institución de crédito autorizada, o ante empresas prestadoras de bienes o servicios; con fundamento en el artículo 115

de la Constitución General de la República, 103, 105 de la Constitución Política del Estado, 1,2,3, 78 fracción XIX, XX, 90, 91 fracción XLVI, 142 de la Ley Orgánica Municipal y con apego a lo dispuesto en dicho Decreto, la Comisión Permanente de Patrimonio y Hacienda Pública, presenta para su aprobación el presente:

**DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Se autoriza al Ciudadano Doctor José Enrique Doger Guerrero, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Puebla, a realizar los trámites necesarios a efecto de reestructurar los créditos que actualmente siguen vigentes con BANOBRAS S.N.C. por un monto de \$486'516,746.61 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.), cifras sujetas a las condiciones crediticias al día de la firma del contrato del nuevo crédito materia de la reestructuración.

**SEGUNDO.-** Se acuerda y aprueba la reestructura de los créditos señalados en el ANEXO A, de acuerdo a la propuesta del Banco Nacional de Obras y servicios Públicos S.N.C, por un monto de \$486'516,746.61 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 61/100 M.N.), cifras sujetas a las condiciones crediticias al día de la firma del contrato del nuevo crédito materia de la reestructuración.

**TERCERO.-** Se instruye al Ciudadano Tesorero del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en el marco de sus atribuciones y funciones legales y administrativas, realice los trámites conducentes para que sea incluida la partida o partidas presupuestales necesarias para la amortización de los créditos autorizados.

**CUARTO.-** Se instruye al Ciudadano Tesorero Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que en el marco de sus atribuciones legales y administrativas, coadyuve a la realización de los trámites conducentes para la contratación del crédito autorizado.

**QUINTO.-** Una vez obtenidos los recursos financieros, el Ciudadano Tesorero del Municipio de Puebla, deberá informar a este Honorable Cabildo, a efecto de conocer las condiciones de crédito, así como el destino y aplicación del mismo.

**SEXTO.-** Se instruye al C. Tesorero, a efecto de que informe periódicamente de la amortización de la deuda a este Cabildo, exhortándolo a cuidar y aplicar dichos recursos correctamente en beneficio de la ciudadanía poblana.

**SÉPTIMO.-** Se instruye al Ciudadano Contralor Municipal, a efecto de que realice una revisión exhaustiva y permanente de la aplicación de los recursos en mención.

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 31 DE MARZO DE 2005.- LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- REG. PABLO FERNANDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- REG. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- SECRETARIO.- REG.**

**CÉSAR SOTOMAYOR SÁNCHEZ.- VOCAL.- REG. LUZ MARÍA CABRERA MONTAÑO.- VOCAL.- RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, señala: está a la consideración de las Señoras y Señores Regidores el presente dictamen, si algún integrante de este cuerpo de gobierno quiere hacer uso de la palabra, por favor sírvanse manifestarlo.

Regidor José Luis Rodríguez.

El **Regidor José Luis Rodríguez Salazar**, plantea: gracias Señor Presidente.

Yo quisiera reconocer el trabajo que se ha hecho en esta comisión, pero me gustaría que éste fuera un ejercicio continuo.

El hecho de hacer reestructuración en la deuda pública, y buscar que se defiendan lo que es el erario municipal, me parece que es una de las responsabilidades que tenemos, por lo tanto quiero reconocer el trabajo que se ha hecho con este ejercicio.

El **Presidente Municipal**, indica: gracias. ¿Algún otro integrante que quiera hacer uso de la palabra?.

Si no fuera así, solicitaría al Señor Secretario General, se sirva tomar la votación correspondiente, respecto al dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se aprueba la reestructuración de la deuda del Honorable Ayuntamiento de Puebla, respecto a los créditos que actualmente se encuentran vigentes con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

El **Secretario General**, toma nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por la aprobación del dictamen que presenta la Comisión de Hacienda y Patrimonio, mediante el cual se aprueba la reestructuración de la deuda de este Honorable Ayuntamiento de Puebla, respecto a los créditos que actualmente se encuentran vigentes con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Por la afirmativa, veintidós Regidores.

Una abstención.

En tal virtud, por Mayoría de votos Señor Presidente se APRUEBA el dictamen en cuestión.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias Señores Regidores.

### **PUNTO CATORCE**

El **Presidente Municipal**, señala: pasaríamos al último punto del Orden del Día.

Con relación al punto XIV de Asuntos Generales, se concede el uso de la palabra a las Señoras y Señores Regidores que así lo soliciten, para agendarlos.

Regidora Jacqueline Littardi.

¿Algún otro integrante?.

Tiene la palabra la Regidora Jacqueline Littardi.

**(AG1).- La Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, plantea: gracias Señor Presidente.

### **HONORABLE CABILDO:**

Los suscritos Regidores Jacqueline Littardi Meléndez, Ernesto Lara Said, Luz Ma. Cabrera Montaña, José Luis Rodríguez Salazar, miembros de la Comisión de Deportes y Actividades Sociales, en uso de las facultades que señala la Ley Orgánica Municipal, en el artículo 92, Fracción VII, sometemos a consideración y en su caso aprobación ante este Cuerpo Colegiado la presente propuesta de dictamen, bajo los siguientes:

### **CONSIDERANDOS:**

- I. Que con fundamento en el artículo 78, fracción XV de la Ley Orgánica Municipal, son atribuciones de los Ayuntamientos:  
Designar de entre los Regidores a quienes deban integrar las comisiones que se determinan en la presente Ley.
- II. Que con base al artículo 92, fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de los Regidores:  
Formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.
- III. Que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución, de acuerdo al artículo 94 de la Ley Orgánica Municipal.

- IV. Que con respecto al artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los Regidores forman parte del Cuerpo Colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta presentación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la Administración Municipal, con base en lo dispuesto para el mejor desempeño de sus funciones;
- V. Son obligaciones y atribuciones de los Regidores, conforme al artículo 29 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
  - VI. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas.
  - VII. Asistir a las reuniones de las Comisiones de las cuales sea integrante;
  - VIII. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen.
- VI. Que acorde al artículo 95 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en su interior en Comisiones, que podrán ser permanentes o transitorias de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal, dichas comisiones tienen por objeto el estudio, análisis y la elaboración de dictámenes y/o propuestas al Ayuntamiento en pleno, de los problemas de los distintos ramos de la Administración Pública Municipal.
- VII. Que de manifiesto en el artículo 97 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, para el desempeño de sus funciones las Comisiones:
  - I. Podrán solicitar el asesoramiento necesario a la Secretaría General, así como los recursos financieros que tengan asignados conforme al presupuesto anual aprobado por el Ayuntamiento; y
  - II. Podrán solicitar, todo tipo de información, documentación, circulares, así como copias de la documentación de los expedientes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones.
- VIII. Que las comisiones deberán funcionar por separado, pero podrán, previa autorización del Ayuntamiento, funcionar unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de alguna de ellas, según lo dispuesto en el artículo 98 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- IX. El 16 de Abril de 1531, Fundación de Puebla de los Ángeles, ante la necesidad de trazar un camino recto entre el Puerto de Veracruz y la Ciudad de México, se pensó también en fundar una ciudad intermedia que sirviera de descanso y seguridad para los viajeros, ante tal situación, la Real Audiencia Gobernadora de la Nueva España comisionó a Fray Julián de Garcés, Obispo de Tlaxcala, para hacer la localización del sitio adecuado, localizado éste entre las provincias de Cholula y Tlaxcala, la Reina de España comisionó por real cédula del 18

de enero de 1531, al oidor Juan de Salmerón y al padre Motolinía, para que: “se entendieran en la traza y reparto de solares y tierras a los españoles que iban a avecindarse en ese lugar”. Se convocó a los aspirantes a colonos y se iniciaron los trabajos de la traza el 31 de marzo de 1531, y durante la visita que al sitio hiciera el Licenciado Juan de Salmerón el 9 de abril de este año, se procedió a nombrar Alcalde, Regidores y Procuradores.

- X. En este sentido, es de importancia trascendental realizar acciones en el Municipio, en el marco de las actividades de festejo del 475 aniversario de la Fundación de Puebla, por lo que exponemos la siguiente propuesta de:

**DICTAMEN:**

**PRIMERO.-** Que las Comisiones de Deportes y Actividades Sociales, Educación Superior, Arte y Cultura, y Turismo, se unan para coordinar, supervisar y evaluar, a las dependencias del Ayuntamiento en la realización de los eventos que se desarrollen en el marco del festejo del 475 aniversario de la Fundación de la Ciudad de Puebla.

**SEGUNDO.-** Este Comité rendirá un informe trimestral al Cabildo para informar el estado que guardan las actividades a desarrollar en dicho festejo.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- PUEBLA, PUE., A 29 DE MARZO DE 2005.- LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DEPORTES Y ACTIVIDADES SOCIALES.- C. JACQUELINE LITTARDI MELÉNDEZ.- PRESIDENTA.- C. ERNESTO LARA SAID.- SECRETARIO.- C. LUZ MA. CABRERA MONTAÑO.- VOCAL 1.- C. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL 2.- RÚBRICAS.**

Es cuanto.

El **Presidente Municipal**, señala: gracias Regidora Littardi. ¿Algún otro integrante que quiera hacer uso de la palabra?.

El Regidor Gerardo Corte.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, menciona: creemos que es muy interesante esta exposición, ya que no tiene un punto resolutivo, me imagino que se irá a comisiones para su discusión, yo tendría nada más un comentario breve que hacer en ánimo de enriquecer.

Creemos que está muy bien el dictamen, la única situación, es que como lo dicen en el dictamen en el punto PRIMERO, que sea un Comité que coordine, supervise, y evalúe, cosa que está muy bien, pero entonces no puede ser Comité organizador, porque yo no veo a los Regidores organizando los eventos, sino las partes del Ayuntamiento,

y que este sea el Comité que lo, como lo dice perfectamente coordine, supervise, y evalúe, no que lo organice.

Pero yo sugeriría que se fuera a comisiones, y ahí lo platicamos con mucho gusto, gracias Señor Presidente.

**El Presidente Municipal**, dice: gracias.

Regidor Guzmán Rosete.

**El Regidor Alfonso Rodolfo Guzmán Rosete**, manifiesta: gracias Señor Presidente.

De aprobarse este dictamen, sugiero también se incorpore, ya como el Regidor Gerardo Corte lo ha indicado, a las Comisiones de Educación, porque bueno, en un organismo de este tipo es fundamental que figuraran.

De aprobarse, en el punto uno, se incluyan también las Comisiones de Educación, para que sea el organismo que coordine y supervise, no que ejecute, muchas gracias.

**El Presidente Municipal**, comenta: gracias.

Regidora Jacqueline Littardi.

**La Regidora Jacqueline Littardi Meléndez**, plantea: gracias Señor Presidente.

Si me permite hacer la aclaración, en el momento de hacer la lectura, omití eso lo que el Regidor Gerardo Corte me está señalando, además de que precisamente el dictamen solicita que se instruya a estas comisiones para que se revise, se corrija, y además en ese momento podríamos hacer la propuesta que hace el Regidor Guzmán, en el sentido de incluir otras comisiones.

**El Presidente Municipal**, comenta: entonces, estarían de acuerdo que por procedimiento lo turnáramos a las comisiones respectivas, para que en una futura sesión, con la participación de todo el Ayuntamiento se enriqueciera, es de trascendencia la propuesta que ha presentado la comisión y la Regidora Jacqueline Littardi, y que quede lo debidamente contemplada y enriquecida para beneficio de todos.

Muy bien, se ha desahogado el punto de Asuntos Generales que se ha planteado.

El **Secretario General**, manifiesta: Señor Presidente, informo a usted que se ha cumplido con el Orden del Día.

El **Presidente Municipal**, manifiesta: compañeras y compañeros Regidores, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario del Municipio de Puebla, doy por terminada la presente Sesión, –Siendo las trece horas con diecisiete minutos–. De este día, buenas tardes.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DOCTOR JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO

SÍNDICO MUNICIPAL

ABOGADO LAURO CASTILLO SÁNCHEZ

SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

C. IGNACIO MIER VELASCO