

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, EFECTUADA EL DÍA SEIS DE JULIO DE DOS MIL SIETE.

ESTANDO REUNIDOS LOS CIUDADANOS REGIDORES Y SÍNDICO MUNICIPAL EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, EL DOCTOR ENRIQUE DOGER GUERRERO, MANIFIESTA: BUENAS TARDES SEÑORAS REGIDORAS, SEÑORES REGIDORES, SEÑOR SÍNDICO MUNICIPAL, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 26 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA, –SIENDO LAS TRECE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS– DEL DÍA SEIS DE JULIO DEL AÑO DOS MIL SIETE, DECLARO EL INICIO DE LA CUADRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO.

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

PUNTO UNO.

EL **SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO**, SEÑALA: MUY BUENAS TARDES SEÑORAS Y SEÑORES REGIDORES, Y PROCEDE A PASAR LISTA DE ASISTENCIA: ESTANDO PRESENTES LOS CIUDADANOS REGIDORES: PRESIDENTE MUNICIPAL, CONSTITUCIONAL, DOCTOR ENRIQUE DOGER GUERRERO, REGIDORES, OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, JUAN CARLOS NATALE LÓPEZ, 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, ANA MARÍA JIMÉNEZ ORTIZ, ARTURO LOYOLA

GONZÁLEZ, ABOGADO LAURO CASTILLO SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL.

¿Algún integrante del Cabildo que no haya pasado lista?.

En tal virtud Señor Presidente existe la asistencia de veintitrés Regidores y el Síndico Municipal.

PUNTO DOS

El **Presidente Municipal**, menciona: gracias, en tal virtud existe Quórum Legal para el desarrollo de esta Sesión Extraordinaria, por lo tanto queda Instalada Legalmente.

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

PUNTO TRES

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, manifiesta: puntos que contiene el proyecto del:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración de Quórum Legal y Apertura de la Sesión.
- III. Lectura y en su caso, Aprobación del Orden del Día.
- IV. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan de manera conjunta los CC. Regidores Gerardo José Corte Ramírez, Pablo Fernández del Campo Espinosa y Juan Carlos Natale López, mediante el cual se aprueba el cambio de fecha de la Sesión Ordinaria del mes de Julio.
- V. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba, que a través de la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de

Reservas Territoriales se inicie, se dé seguimiento y se concluya, el procedimiento de regularización respecto del inmueble marcado con el número 1307 de la Avenida veinticinco sur, esquina con Diagonal diecinueve poniente, de la colonia Santa Cruz los Ángeles de esta Ciudad de Puebla, con una superficie de 4,671.87 metros cuadrados.

- VI.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta el Presidente Municipal Constitucional de Puebla, Dr. Enrique Doger Guerrero, por el que se aprueba la desincorporación de bienes muebles, la autorización para la actualización de los inventarios existentes en las distintas dependencias que conforman el Gobierno Municipal, a fin de obtener la valuación real de los mismos y las reformas y/o adiciones a los artículos 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 10 bis, 11, 12, 13, 14, 16 17, 18, 19, 22, 23, 23 bis, 29 y 55 de la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al Servicio de las Dependencias que lo Conforman
- VII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación Justicia y Seguridad Pública, por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
- VIII.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan de manera conjunta los CC. Regidores Pablo Fernández del Campo, José Luis Rodríguez Salazar y Luz María Montserrat Cabrera Montaña, integrantes del Honorable Ayuntamiento, por el que se reforman diversas disposiciones a la Normatividad para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración 2006-2008.
- IX.** Lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Gobernación, Justicia y Seguridad

Pública; Patrimonio y Hacienda Municipal; Salubridad y Asistencia Pública; Abasto y Mercados y Servicios Públicos, por el que se aprueba el procedimiento de licitación pública nacional 001/2007, y se propone el fallo final respecto del otorgamiento de la concesión del servicio público de Rastro del Municipio de Puebla y el inmueble en que actualmente se presta.

Cierre de la Sesión.

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

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, menciona: Señor Presidente, le quiero informar que por acuerdo previo, una vez que circuló la convocatoria respectiva, el punto V y el punto VII del orden del día, se turnan a las comisiones que se señalan en cada uno de los respectivos puntos.

Con la precisión hecha, Honorable Cabildo los que estén por la aprobación del orden del día, sírvanse manifestarlo levantando la mano, veinticuatro votos a favor, gracias.

Los integrantes del Cabildo que estén por la negativa, manifiésteno de la misma manera.

En tal virtud, por Unanimidad de votos, se APRUEBA el Orden del Día.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias, en virtud de que se circularon previamente, los puntos de acuerdo y dictámenes, en términos de lo dispuesto por el Artículo 36 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, se solicita a las Señoras y Señores Regidores la dispensa de la lectura de:

Los considerandos de los puntos de acuerdo y dictámenes, para dar lectura únicamente a los puntos resolutivos de los mismos.

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

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a tomar nota de la votación: Honorables miembros del Cabildo, quienes estén por aprobar la dispensa de la lectura de los considerandos de los puntos de acuerdo y dictámenes, para dar lectura únicamente a los puntos resolutiveos de los mismos, sírvanse manifestarlo levantando la mano, veinticuatro votos a favor, gracias.

¿Algún integrante que estuviera en contra?

En tal virtud por Unanimidad de votos se APRUEBA la dispensa de la lectura de los considerandos de los puntos de acuerdo y dictámenes, para dar lectura únicamente a los puntos resolutiveos de los mismos.

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

PUNTO CUATRO

El **Presidente Municipal**, indica: el punto IV del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan de manera conjunta los CC. Regidores Gerardo José Corte Ramírez, Pablo Fernández del Campo Espinosa y Juan Carlos Natale López, mediante el cual se aprueba el cambio de fecha de la Sesión Ordinaria del mes de Julio.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutiveos del punto de acuerdo.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a dar lectura de los puntos resolutiveos del punto de acuerdo.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS REGIDORES OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA Y JUAN CARLOS NATALE LÓPEZ, INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 103 Y 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO

DE PUEBLA, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 92 FRACCIÓN VII, 94 Y 96 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 24 Y 35 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CAMBIO DE FECHA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DEL AÑO EN CURSO; POR LO QUE:

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

- I. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y administrarán libremente su patrimonio y hacienda conforme a la Ley.
- II. Que el artículo 105 fracción XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla señala que los Ayuntamientos atenderán la administración por medio de comisiones, entre las cuales distribuirán los diversos ramos de aquélla.
- III. Los artículos 70 y 71 de la Ley Orgánica Municipal establecen que el Ayuntamiento celebrará por lo menos una Sesión Ordinaria mensualmente y las extraordinarias que sean necesarias; en la primera sesión del Ayuntamiento, se determinará el día y hora de cada mes en que se celebrará la Sesión Ordinaria.
- IV. Que los artículos 74, 75, 76 y 77 de la Ley Orgánica Municipal establecen que las Sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en las oficinas municipales, que serán públicas, sesionando válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento y que serán presididas por el Presidente Municipal, tomando acuerdos por mayoría de votos del Presidente Municipal, Regidores y Síndico.
- V. Que los artículos 92 fracción VII, 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal señalan que son facultades y obligaciones de los Regidores, formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamiento en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, que el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, y entre las comisiones permanentes se encuentra la de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.
- VI. Que una Sesión de Cabildo es la reunión que efectúan todos los miembros del Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de las medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representan, siendo el acto de Gobierno Municipal de Mayor investidura en términos del artículo 24 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VII. Que en términos del artículo 35 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla el Ayuntamiento sesionará

ordinariamente, por lo menos una vez al mes, el día y la hora que así lo acuerde, pudiendo modificar esta fecha cuando por razones fundadas así lo considere necesario.

- VIII.** Los Estados de Origen de Aplicación de Recursos en términos de los criterios establecidos por el ORFISE deben estar aprobados por Cabildo antes del día quince de cada mes, por lo que resulta necesario empatar los tiempos para dar cumplimiento a este compromiso y otros mas que se generan de manera habitual en los primeros días de cada mes.
- IX.** Que el día 16 de febrero de dos mil cinco se celebró la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo y en el punto doce del Orden del Día se aprobó por Unanimidad de votos que las sesiones ordinarias de cabildo de celebraran el último jueves de cada mes a las doce horas para dar cumplimiento al artículo 71 de la Ley Orgánica Municipal.
- X.** Que mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta de junio de dos mil cinco en el punto veintidós del Orden del Día se aprobó por mayoría de votos la modificación de fechas para la celebración de Sesiones Ordinarias de Cabildo, a fin de dar cumplimiento a los criterios establecidos por el Organo de Fiscalización Superior del Estado señalando que deben aprobarse por el Cabildo los Estados de Origen y aplicación de recursos antes del día quince de cada mes, por lo que se consideró necesario empatar los tiempos a fin de dar cabal cumplimiento con los lineamientos y cumplir con otros compromisos que se generan de manera habitual en los primeros días de cada mes.
- XI.** Así mismo con fecha catorce de Julio del año en curso el Regidor Gerardo Osbaldo José Corte Ramírez, propone la modificación del Calendario de las Sesiones Ordinarias de Cabildo, para dar cumplimiento a lo señalado en la Ley Orgánica Municipal y Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, en cuanto a sus facultades y obligaciones como Regidor.
- XII.** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 14 de Diciembre del año dos mil cinco, se estableció como fecha para la Sesión Ordinaria de Cabildo el día viernes 13 de Enero a las 12:00 horas, para presentar en tiempo y forma los Estados de Origen y aplicación de recursos de este Honorable Cuerpo Edilicio.
- XIII.** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha trece de enero de dos mil seis en el Asunto General tres, se aprobó por Unanimidad de votos la fecha de las Sesiones Ordinarias de Febrero a Diciembre de dos mil seis, con lo que se cumplió de manera puntual lo establecido por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- XIV.** Mediante Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día trece de diciembre de dos mil seis, en el Asunto General Nueve se aprobó por unanimidad de votos el dictamen presentado por la

Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública a fin de que se estableciera la fecha de Sesión Ordinaria de Cabildo correspondiente al mes de Enero de 2007, a fin de que se diera cumplimiento con el Calendario establecido por el ORFISE.

- XV.** Que, en Sesión Ordinaria de fecha doce de enero de dos mil siete se aprobó el Calendario para celebrar las Sesiones Ordinarias de febrero a diciembre de 2007, estableciéndose que en el mes de Julio sería el día doce.

En virtud de lo anterior, los suscritos Regidores sometemos a su consideración el presente:

PUNTO DE ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueba el cambio de fecha de la Sesión Ordinaria del mes de Julio del año en curso, misma que tendrá verificativo el 11 del mismo mes y año a las doce horas.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE JULIO DE 2007.- REG. OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- REG. JUAN CARLOS NATALE LÓPEZ.- RÚBRICAS.

El **Presidente Municipal**, dice: gracias Señor Secretario, está a su consideración el punto de acuerdo, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra, sírvanse manifestarlo.

Si no hay intervenciones, solicito al Señor Secretario del Ayuntamiento se sirva tomar la votación correspondiente del punto de acuerdo presentado.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a tomar nota de la votación: Honorable Cabildo los que estuvieran por la aprobación del punto de acuerdo, manifiésteno levantando la mano, veinticuatro votos a favor.

¿Algún integrante que estuviera en contra?

En tal virtud por Unanimidad se APRUEBA el punto de acuerdo.

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

PUNTO CINCO

El **Presidente Municipal**, indica: el punto V del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, por el que se aprueba, que a través de la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales se inicie, se dé seguimiento y se concluya, el procedimiento de regularización respecto del inmueble marcado con el número 1307 de la Avenida veinticinco sur, esquina con Diagonal diecinueve poniente, de la colonia Santa Cruz los Ángeles de esta Ciudad de Puebla, con una superficie de 4,671.87 metros cuadrados.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del dictamen.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a dar lectura de los puntos resolutivos del dictamen.

HONORABLE CABILDO

LOS SUSCRITOS REGIDORES PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR Y LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO; INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 4, 9 FRACCIONES III Y VIII Y 27 DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 103, 105 FRACCIONES III Y IV INCISO E) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 4, 9 FRACCIÓN II, 10 FRACCIÓN III DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA; 1 FRACCIÓN V Y 13 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE PUEBLA; 78 FRACCIONES IV Y XLII, 79, 92 FRACCIONES IV Y V, 94 Y 96 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 8, 27, 29 FRACCIONES VI Y IX DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS ANTE ESTE HONORABLE CABILDO PARA SU APROBACIÓN, EL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA, QUE A TRAVÉS DE LA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA REGULARIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES SE INICIÉ, SE DE SEGUIMIENTO Y SE CONCLUYA, EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN RESPECTO DEL INMUEBLE MARCADO

CON EL NÚMERO 1307 DE LA AVENIDA VEINTICINCO SUR ESQUINA CON DIAGONAL DIECINUEVE PONIENTE DE LA COLONIA SANTA CRUZ LOS ÁNGELES DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, CON UNA SUPERFICIE DE 4,671.87 METROS CUADRADOS;POR LO QUE:

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

- I. Que, la Nación en todo tiempo tiene el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, de dictar las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas, y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; de conformidad a lo señalado en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. 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.
- III. Que, los Municipios podrán formular, aprobar, y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano, participar en la creación y administración de sus reservas territoriales, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de sus competencias; con fundamento en los incisos a), b) y d) de la fracción IV del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- IV. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla en su artículo 105 fracción III establece: que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.
- V. Que, es facultad de los Municipios en el ámbito de sus jurisdicciones, regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población, de expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, así como de intervenir en la

regularización de la tenencia de la tierra urbana de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, de las reservas, usos y destinos de áreas y predios, de conformidad con lo señalado por las fracciones II, X y XI del artículo 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos.

- VI.** Que, para cumplir con los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de fundación, conservación, mejoramiento y crecimientos de los centros de población, el ejercicio del derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derivado de la tenencia de bienes inmuebles ubicados en dichos centros, se sujetará a las previsiones, reservas, usos y destinos que determinen las autoridades competentes, en los planes o programas de desarrollo urbano aplicables; de conformidad con lo establecido por el artículo 27 de la Ley General de Asentamiento Humanos.
- VII.** Que, el Ejecutivo y los Ayuntamientos, son responsables, en el ámbito de su competencia, de llevar a cabo y conducir la Planeación del Desarrollo, fomentando la participación de los sectores económico, social y privado que integran el Estado, y que el Plan Municipal de Desarrollo, que presentan los Ayuntamientos a través de los Presidentes Municipales, por el periodo constitucional que le corresponda, contienen consideraciones y proyecciones de mayor plazo, en términos de lo establecido por los artículos 4 y 9 fracción II de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla.
- VIII.** Que, en términos de lo establecido en la fracción V del artículo 1 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla, ésta tiene por objeto, entre otros, el de establecer la participación del Estado y los Municipios para la constitución y administración de reservas ecológicas, territoriales, la regularización de la tenencia de la tierra, la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, así como la protección del patrimonio histórico, artístico, arquitectónico y cultural.
- IX.** Que, comprende a los Ayuntamientos dentro de sus respectivas jurisdicciones, intervenir y coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra de los asentamientos irregulares, así como en los procesos de incorporación al desarrollo urbano de tierras de origen ejidal, comunal, privado o provenientes del patrimonio de la Federación o del Estado, conforme a la legislación aplicable, de conformidad con lo establecido en la fracción XIII del artículo 13 de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla.
- X.** Que, Que, las fracciones I, IV, XVIII y XLII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal establecen; que son atribuciones de los Ayuntamientos; Cumplir y hacer cumplir en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado; 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; Promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias, así como, intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

- XI.** Que, los Bandos de Policía, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general deberán contener las normas que requiera el régimen gubernamental y administrativo del Municipio, cuyos principios normativos corresponderán a la identidad de los mandatos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en términos de lo establecido en el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal.
- XII.** Que, dentro de las obligaciones y facultades de los Regidores, se encuentran las de dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como, formular a éste las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y proveer todo lo que crean conveniente al buen servicio público, de conformidad con lo establecido en las fracciones V y VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.
- XIII.-** Que, la extensión territorial municipal, es la proporción geográfica del Estado a la que se circunscribe la esfera competencial del Municipio. Es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas.

Esta extensión es la que de hecho y de derecho le corresponde, comprendiendo la superficie y límites conocidos actualmente, con las colindancias determinadas por el Congreso, y que se forma por las áreas de la cabecera y los pueblos o juntas auxiliares del Municipio, incluyendo los centros de población y agrupamientos vecinales en que éstos se dividan para efectos políticos y administrativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

- XIV.** Que, el Municipio de Puebla será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento de Puebla", que delibera, analiza, evalúa, controla y vigila los actos de la administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos la administración municipal, y que como atribución de los Regidores está la de proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les sean requeridos sobre las comisiones que desempeñen, en términos de los artículos 20, 27 y 29 fracción VIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

- XV.** Que, en los últimos años se ha experimentado un crecimiento urbano explosivo ejerciendo una presión importante sobre el entorno inmediato, mismo que constituye parte importante de los ecosistemas que le sirven de soporte, además de que las periferias de manera sucesiva han sido las receptoras de este crecimiento, el cual la mayoría de las veces se ha realizado sin que medie la introducción de infraestructura y los servicios necesarios de manera que coadyuven al mejoramiento de la calidad de vida de la población.
- XVI.** Que, corresponde al Gobierno Municipal de conformidad con las disposiciones técnicas y legales aplicables en materia de Planeación y Administración del Desarrollo Urbano, gestionar, promover, impulsar y facilitar las condiciones que propicien la regularización al interior de la mancha urbana actual, cuidando que estas intervenciones se realicen tomando en cuenta los impactos posibles sobre el entorno urbano-ambiental y desde la óptica de la sustentabilidad integral.
- XVII.** Que, el predio marcado con el número 1307 de la Avenida veinticinco Sur esquina con Diagonal diecinueve Poniente de la Colonia Santa Cruz Los Ángeles de esta Ciudad de Puebla, con una superficie de 4,671.87 metros cuadrados, corresponde al Decreto Expropiatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha veintidós de agosto de mil novecientos cuarenta y ocho, inmueble que desde hace varios años y hasta la fecha se realiza la venta de artículos correspondientes a los de un bazar (artículos de segunda mano y artesanías), convirtiéndose con ello, en uno de los lugares dentro del Municipio de Puebla, con mayor afluencia de personas que acuden con la finalidad de encontrar artículos a precios accesibles.
- XVIII.** Que, mediante escrito de fecha veintiuno de noviembre de dos mil seis, la C. Maricela Reyes Rosete, en su calidad de Presidente de Consejo Directivo de la Unión de Vendedores “El Gran Bazar la Piedad” solicita al Honorable Ayuntamiento de Puebla, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales, se le informe la situación que guarda el proceso de regularización con respecto al predio ubicado en Avenida veinticinco Sur esquina con Diagonal diecinueve Poniente de la Colonia Santa Cruz Los Ángeles de esta Ciudad de Puebla, inmueble en el que actualmente se encuentra asentada la organización antes mencionada; lo anterior, con la finalidad de que el ya mencionado predio, sea dotado de servicios públicos, motivo por el cual, con el citado escrito se anexa una copia simple del Alineamiento y Número Oficial expedido por la Secretaría de Administración Urbana, Obra Pública y Ecología, de fecha quince de enero de dos mil siete y con número 58886.
- XIX.** Que, mediante oficio número SAUOPE/DPU/4043/2007, emitido por la Dirección de Planeación Urbana de la Secretaría de Administración Urbana, Obra Pública y Ecología, referente a la Factibilidad de Uso de Suelo del predio señalado con

anterioridad, se dictaminó que el Uso de Suelo es factible para que se continúe utilizando con actividades propias de un bazar, dado que es un espacio que cuenta con la apropiación social, sirviendo como apoyo al mercado “Vicente Suárez”; además de que, el Uso de Suelo que se observa en el Plano (E-1) emanado del Programa de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Puebla, vigente, es de Equipamiento Urbano, encontrándose en congruencia con lo establecido.

- XX.** Que, dadas las circunstancias en las que se encuentra el predio ya antes mencionado y la necesidad de regularizar el mismo, con la finalidad de que dicho inmueble sea susceptible de ser dotado con servicios públicos, así como, de accesorios que permitan el correcto desempeño de las actividades por parte de Unión de Vendedores “El Gran Bazar la Piedad”, la Dirección de Bienes Patrimoniales mediante oficio número S.H.A./D.B.P./836/2007, remite a la Dirección Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, el expediente relacionado con el ya multicitado inmueble, con la finalidad de que se continúe con el procedimiento de regularización.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, 9 fracciones III y VIII y 27 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 103, 105 fracciones III y IV inciso e) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, 9 fracción II, 10 fracción III de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; 1 fracción V y 13 fracción VIII de la Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla; 78 fracciones IV y XLII, 79, 92 fracciones IV y V, 94 y 96 fracción II de la Ley Orgánica Municipal; así como los artículos 8, 27, 29 fracciones VI y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, los suscritos Regidores integrantes de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal, somete a la consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el siguiente:

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba que a través de la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales, se inicie, se dé seguimiento y se concluya, el procedimiento de regularización respecto del inmueble marcado con el número 1307 de la Avenida veinticinco Sur esquina con Diagonal diecinueve Poniente de la Colonia Santa Cruz Los Ángeles de esta Ciudad de Puebla, con una superficie de 4,671.87 metros cuadrados.

SEGUNDO.- Una vez emitido el pronunciamiento que la Comisión Interinstitucional para la Regularización de los Asentamientos Humanos y la Constitución de Reservas Territoriales, haga con motivo de la regularización del predio señalado en considerando inmediato anterior, informe a ésta Soberanía Municipal, para los efectos conducentes.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.-
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 11 DE JUNIO DE 2007.- LA**

COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- PRESIDENTE.- REG. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- SECRETARIO.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL.- REG. LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO.- VOCAL.- RÚBRICAS.

El **Presidente Municipal**, señala: el trámite que seguirá será turnarlo a comisiones, pasamos al siguiente punto.

PUNTO SEIS

El **Presidente Municipal**, indica: el punto VI del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta el Presidente Municipal Constitucional de Puebla, Dr. Enrique Doger Guerrero, por el que se aprueba la desincorporación de bienes muebles, la autorización para la actualización de los inventarios existentes en las distintas dependencias que conforman el Gobierno Municipal, con el fin de obtener la valuación real de los mismos y las reformas y/o adiciones a los artículos 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 10 bis, 11, 12, 13, 14, 16 17, 18, 19, 22, 23, 23 bis, 29 y 55 de la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al Servicio de las Dependencias que lo Conforman..

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del dictamen.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a dar lectura de los puntos resolutivos del dictamen.

HONORABLE CABILDO.

EL SUSCRITO DR. JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 46, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 92 FRACCIONES I, IV, V Y VII; 152 FRACCIÓN VI Y 158 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 340, 341 Y 342 FRACCIONES V Y VI DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 24, 27, 99 Y 100 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 9, 16 INCISO a), 24, 25, 27, 33 Y TRANSITORIO

TERCERO DE LA NORMATIVIDAD GENERAL PARA LA DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL AL SERVICIO DE LAS DEPENDENCIAS QUE LO CONFORMAN. SOMETO PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN A ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN, POR EL QUE SE APRUEBA LA DESINCORPORACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES ANEXOS AL PRESENTE, LA AUTORIZACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS EXISTENTES EN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO MUNICIPAL, A FIN DE OBTENER LA VALUACIÓN REAL DE LOS MISMOS Y LAS REFORMAS Y/O ADICIONES A LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10, 10 bis, 11, 12, 13, 14, 16 17, 18, 19, 22, 23, 23 bis, 29 y 55 DE LA NORMATIVIDAD GENERAL PARA LA DESINCORPORACIÓN Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES MUEBLES DEL GOBIERNO MUNICIPAL AL SERVICIO DE LAS DEPENDENCIAS QUE LO CONFORMAN, POR LO QUE:

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

- I. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, este Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual se integra por los bienes del dominio público y del dominio privado con que cuente, tal como lo establecen los artículos 152 y 158 de la Ley Orgánica Municipal; 341 y 342 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.
- II. Que, el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, prescribe que los municipios administrarán libremente su hacienda, entendiéndose por libre administración hacendaria el régimen establecido por el poder reformador de la Constitución a efecto de fortalecer la autonomía y autosuficiencia económica de los municipios, con el fin de que éstos puedan tener libre disposición y aplicación de sus recursos y satisfacer sus necesidades, todo esto en los términos que fijan las leyes y para el cumplimiento de sus fines públicos.
- III. Que, el Ayuntamiento estará integrado, por un Presidente Municipal, Regidores y Síndico, de conformidad con el artículo 46 de la Ley Orgánica Municipal.
- IV. Que, los Regidores forman parte del cuerpo colegiado que delibera, analiza, resuelve, evalúa, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal y en términos del artículo 27 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

- V. Que, son obligaciones de los Regidores, entre otras, ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo, formar parte de las comisiones, para las que fueron designados por el Ayuntamiento y dictaminar e informar sobre los asuntos que les encomiende el Ayuntamiento, así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos Municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público, tal y como se prevé en las fracciones I, IV, V y VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.
- VI. Que, las comisiones deberán sesionar por lo menos una vez por mes, y despacharán los asuntos que les encomienden, de acuerdo a lo establecido por los artículos 99 y 100 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VII. Que, por Sesión de Cabildo, se entiende la reunión que efectúan todos los miembros del Ayuntamiento como cuerpo colegiado con la finalidad de conocer, discutir y en su caso aprobar la instrumentación de medidas específicas que resuelvan las necesidades colectivas que enfrenta la sociedad que representa, constituyendo el acto de gobierno municipal de mayor investidura, lo anterior por disposición del artículo 24 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- VIII. Que, es un reclamo de la sociedad, transparentar el manejo de los recursos que integran el patrimonio municipal, en tal virtud, mediante Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha doce de abril de dos mil seis, se aprobó en lo general y en lo particular la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, publicándose ésta en el Periódico Oficial del Estado en fecha veinticuatro de mayo de dos mil seis.
- IX. Que, la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, se emitió en respuesta al objetivo de transparentar el ejercicio del Gobierno Municipal y adecuarlo a los propósitos que en este mismo sentido ha marcado la sociedad, la cual exige cuentas claras en el manejo de los recursos que integran el patrimonio municipal, del que forman parte los bienes muebles tanto del dominio privado como del dominio público municipal.
- X. Que, conforme a la multicitada Normatividad , se estableció el Sistema Integral de Inventarios, como herramienta valiosa que permite tener perfectamente identificados, al día y en una sola base de datos los inventarios de Bienes Muebles que conforman el patrimonio de la Administración Municipal Centralizada, sistematizándose los procedimientos a aplicarse en esta materia en cada una de las diferentes Dependencias, conforme a lo establecido por el artículo 408 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla.

- XI.** Que, conforme lo establecen los artículos 363 fracción I del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla y 27 de la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, corresponde al H. Cabildo a propuesta del Presidente, mediante dictamen, desincorporar del dominio público un bien que haya dejado de ser útil para fines del servicio público.
- XII.** Que, el artículo 16 inciso a) de la Normatividad aludida, prevé que la Secretaría de Administración determinará los bienes muebles susceptibles de baja y desincorporación que forman parte del Sistema Integral de Inventarios a su cargo cuando debido al deterioro del estado físico o cualidades técnicas que presenta, hacen que ya no resulte útil para el servicio público.
- XIII.** Que, la Secretaría de Administración, para determinar el valor de los bienes muebles que sean susceptibles de baja operativa y de resguardo, desincorporación y baja de los inventarios; los clasificará y separará en lotes, que por su composición o características tengan un uso específico, entre los que se encuentran de manera general más no limitativa el lote de "Equipo de cómputo", "Mobiliario de oficina" y "Vehículos automotores", según lo dispone el artículo 24 de la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman.
- XIV.** Que, en este tenor, la Secretaría de Administración por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, conformó tres lotes, el primero integrado por tres mil ciento setenta y seis bienes muebles consistentes en mobiliario, herramienta, equipo de oficina y seguridad, el segundo integrado por dos mil trescientos veintidós bienes muebles consistentes en equipo de cómputo, telefonía y radio comunicaciones y el tercer lote conformado por cincuenta y ocho vehículos automotores, cuya relación respectiva se encuentra anexa al presente dictamen; y en observancia del artículo 25 de la Normatividad aludida, se realizó la valuación de los mismos, de acuerdo a los requisitos previstos en el mismo Ordenamiento.
- XV.** Que, conforme a los avalúos formulados y el Programa de Austeridad 2007, Políticas para el Uso Eficiente de los Recursos de la Administración Pública Municipal durante el Ejercicio Fiscal 2007, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo al costo y condiciones físicas de los bienes muebles, determinó que su reparación resulta incosteable, ello en virtud de que supera el cincuenta por ciento del valor aproximado de venta de cada Unidad y como consecuencia representan bienes no útiles, lo que motiva su desincorporación del Patrimonio Público Municipal.

- XVI.** Que, corresponde al Tesorero Municipal, conforme al artículo 33 de la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal, una vez aprobada la Desincorporación de los Bienes Muebles del Patrimonio Municipal, la enajenación de los bienes que por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para la prestación del servicio público mediante venta, donación o destrucción de los mismos.
- XVI.** Que, la enajenación de bienes muebles que han dejado de ser útiles a la administración pública municipal, debe ser oportuna para evitar su acumulación y como consecuencia una posible traducción en considerables perjuicios al interés público, debido a la ocupación de espacios cada vez mayores para su almacenaje, el deterioro acelerado de los bienes y por ende una mayor depreciación, generación de riesgos en materia de seguridad y salud, entre otros.
- XVII.** Que, la primera desincorporación de bienes muebles del patrimonio municipal, de conformidad con el Transitorio Tercero Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, deberá realizarse en el mes de junio.
- XVIII.** Que, asimismo, en observancia de la Normatividad multireferida en términos de lo previsto por su artículo 9, es responsabilidad de la Secretaría de Administración mantener actualizados los formatos de resguardo y control de los bienes muebles que integran el patrimonio municipal, así como verificar la existencia física de todos los bienes muebles ingresados al sistema integral de inventarios.
- XIX.** Que, en observancia de lo establecido en el numeral antes invocado de la Normatividad citada con anterioridad, es necesario y conveniente realizar la actualización de los inventarios a fin de obtener datos ajustados a las condiciones físicas en que se encuentran los distintos bienes muebles que conforman el patrimonio municipal.
- XX.** Que, con dicha acción se permitirá además la valuación de los bienes en comento, con el objeto de que se exprese en forma fidedigna el valor actualizado de cada uno de ellos, considerando que existe un desfase respecto a la valuación efectuada por la Administración Municipal precedente conforme a los datos que existen en el Sistema Integral de Inventarios.
- XXI.** Que, debido a la naturaleza propia de las tareas de alta, baja operativa y desincorporación de bienes del patrimonio municipal, su actualización, clarificación y mejora de las disposiciones jurídicas que regulan las tareas antes mencionadas, constituye una exigencia constante.

- XXII.** Que, como consecuencia, es menester para la Administración Municipal para el periodo 2005-2008, realizar diversas reformas y/o adiciones a la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, que atienden a principios de técnica legislativa, y que se refieren entre otros a cuestiones tales como modificaciones gramaticales y de congruencia entre las disposiciones.
- XXIII.** Que, para la actualización, modificación, reforma y/o adición de la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, se requiere seguir el procedimiento señalado en los artículos 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal.
- XXIV.** Que, la adición al artículo 1 de la citada Normatividad, va encaminada a incluir a los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal, para la aplicación de dicha Normatividad, debido a que carecen de normatividad alguna, quedando como sigue:

Artículo 1.-

Los Organismos Descentralizados de la Administración Municipal, previa aprobación de su Consejo de Administración, aplicarán en lo conducente estos lineamientos.

- XXV.** Que, se reforma el artículo 2, debido a que se incluyen bienes inmuebles en la definición de Bienes Muebles del Dominio Privado y Formato de Resguardo, siendo que la multicitada Normatividad, solo se refiere a bienes muebles que conforman el patrimonio municipal, asimismo se adiciona la definición de Valuador, se deroga la definición de Resguardo, ya que es suficiente con la definición de Formato de Resguardo y se deroga la palabra “goce o disfrute” de la definición de Resguardante, debido a que el servidor público que tiene bajo su custodia un bien mueble, solo hace uso de él, quedando como sigue:

Artículo 2.-

Bienes Muebles del Dominio Privado.- Son aquellos bienes muebles, que no están afectados a la realización de un servicio público o a un propósito de interés general, éstos también son inembargables, no así imprescriptibles sino que por lo contrario éstos son susceptibles de enajenación, aplicándose las disposiciones del derecho común, debido a la capacidad que los Estados y Municipios, tienen para disponer de ellos libremente.

Formato de Resguardo.- Documento que tiene por objeto, materializar el compromiso de responsabilidad del Servidor

Público, en el que se detallan las características físicas, número de inventario e información que ampara la tenencia del bien mueble por parte del resguardante.

Valuador.- Persona que tiene por oficio valuar.

Resguardo.- Derogada

Resguardante.- Servidor Público que tiene bajo su custodia y hace uso de un bien mueble, propiedad del Gobierno Municipal.

XXVI. Que, en la adición a los cuatro incisos del artículo 4, se incluye un monto mínimo para registrar en el Sistema Integral de Inventarios, aquellos bienes muebles que reúnan las características necesarias, de lo contrario, serán considerados como bienes consumibles; asimismo, en el inciso a) se deroga la frase “así como semovientes” debido a que los semovientes no son inventariados; se deroga el inciso b), debido a que son bienes adquiridos para la ejecución de obras, por lo tanto, no pueden ser considerados como parte del patrimonio municipal, son bienes equiparables a los consumibles, en el inciso c) se adiciona que aquellos bienes que no sean susceptibles de valorar serán sujetos de los “Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General” y del inciso d) se deroga la palabra “Software”, quedando como sigue:

Artículo 4.- Para los efectos de la presente normatividad, son bienes muebles que forman parte del patrimonio municipal al servicio de sus Dependencias, los siguientes:

a) Mobiliario de oficina, maquinaria, equipo de transporte, mantenimiento, medición y urbano que se utilicen para la operación de las Dependencias Municipales; siempre y cuando su valor sea igual o mayor a 30 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla;

b) Derogada

c) Aquellos que, siendo propiedad municipal, y por su propia naturaleza, normalmente no se puedan sustituir, como documentos y expedientes de las oficinas; los manuscritos, incunables, ediciones, libros, documentos, publicaciones periódicas, planos, folletos y grabados importantes o raros; los archivos, las fono grabaciones, películas, archivos fotográficos, cintas magnetofónicas y cualquier otro objeto que contenga imágenes y sonidos; Siempre y cuando sean bienes susceptibles de valorar y su valor sea igual o mayor a 30 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla, deberán considerarse dentro del Sistema Integral de Inventarios, de lo contrario serán sujetos de los “Lineamientos Generales para la Administración Documental y Transferencia de Archivos Administrativos al Archivo General Municipal”;

- d) El equipo de cómputo, los derechos de uso de los programas de cómputo respecto de los cuales el Municipio tenga las licencias debidamente autorizadas, así como los programas desarrollados y/o adquiridos por el Ayuntamiento de acuerdo a sus necesidades; el equipo de radiocomunicación, el cual incluye radios y antenas, así como sus accesorios o centrales de transmisión de datos; equipo de telefonía convencional o celular y radiolocalizadores, agendas electrónicas, centrales y aparatos telefónicos y en general el hardware adquirido por el Ayuntamiento; Siempre y cuando su valor sea igual o mayor a 30 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla; y
- e) Los demás declarados por la Ley como inembargables e imprescriptibles, siempre y cuando su valor sea igual o mayor a 30 días de salario mínimo vigente en el Estado de Puebla.

XXVII. Que, la adición al artículo 5, es sobre aquellos bienes muebles que son considerados “Bienes consumibles” y no forman parte del Sistema Integral de Inventarios, por lo que, la Secretaría de Administración, en uso de sus atribuciones emitirá el catalogo de bienes que se consideran como consumibles, quedando como sigue:

Artículo 5.- Los bienes consumibles, no serán materia de la presente normativa ya que por su utilización en el desarrollo de las actividades de las Dependencias tienen un desgaste total o parcial y que no son susceptibles de ser inventariados dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

En este sentido la Secretaría de Administración determinará los bienes que se consideran como consumibles y no sujetos al Sistema Integral de Inventarios, emitiendo en su caso el catálogo respectivo.

XXVIII. Que, en el inciso d) del artículo 7 se adiciona la palabra “aproximado”, quedando como sigue:

Artículo 7.- Los requisitos mínimos que debe de contener el Acta Circunstanciada serán los siguientes:

.....

d) Valor aproximado del bien; y

.....

XIX. Que, la reforma al artículo 9 consiste en clasificar en dos incisos las responsabilidades de la Secretaría de Administración; asimismo en el inciso a), se deroga la palabra “verificar” y se adiciona la palabra “levantar” y en el inciso b), que se refiere a mantener actualizados los formatos de Resguardo y control de los Bienes Muebles que integran el patrimonio municipal, se adiciona, que dicha actualización será en primera instancia conforme a la verificación realizada y posteriormente al cambio que soliciten las Direcciones y/o

Coordinaciones Administrativas del Gobierno Municipal, quedando como sigue:

Artículo 9.- Es responsabilidad de la Secretaría de Administración:

- a) Levantar el inventario físico de la totalidad de bienes muebles de las Dependencias pertenecientes a la Administración Centralizada, las veces que lo considere necesario; y
- b) Mantener actualizados los formatos de Resguardo y Control de los Bienes Muebles que integran el Patrimonio Municipal, en primera instancia conforme a la verificación física realizada y posteriormente de acuerdo al cambio que soliciten las Direcciones y/o Coordinaciones Administrativas del Gobierno Municipal

XXX. Que, el artículo 10, establece la responsabilidad de los Directores o Coordinadores Administrativos, el inciso c) se reforma debido a que éstos deben dar aviso a la Secretaría de Administración y no solicitar autorización, en el inciso e) se modifica la frase “Elaborar el resguardo de salida” por la frase “Elaborar vale de salida”, se adicionan los incisos f), g) y h); asimismo se adiciona el artículo 10 bis que enumera las obligaciones de los servidores públicos de este H. Ayuntamiento que tengan bienes muebles bajo su resguardo, quedando como sigue:

Artículo 10.- Es responsabilidad de los Directores o Coordinadores Administrativos de las Dependencias y de los organismos del H. Ayuntamiento, realizar los siguiente:

- a)
- b)
- c) Dar aviso a la Secretaría de Administración, de cualquier cambio de asignación y/o ubicación de bienes muebles, realizados al interior de sus Dependencias;
- d)
- e) Elaborar el vale de salida, cuando por motivos de trabajo sea necesario trasladar un bien fuera de la Dependencia, detallando los motivos que originan el traslado y el responsable de dicho bien, así como la fecha de devolución.
- f) Notificar vía oficio a la Secretaría de Administración los cambios de resguardo de bienes que se deriven de altas, bajas y cambios de adscripción del personal.
- g) Solicitar a la Secretaría de Administración el mantenimiento y/o sustitución de los bienes muebles que así lo requieran;
- h) Entregar constancia de liberación de resguardo de bienes muebles a los servidores públicos que se separen de su cargo, previa revisión de los mismos, procediendo a la cancelación del resguardo respectivo.

Artículo 10 bis.- Son obligaciones de los servidores públicos de este H. Ayuntamiento que tengan bienes muebles bajo su resguardo:

1. Firmar el resguardo de los bienes que sean puestos a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
2. Utilizarlos estrictamente para el desempeño de sus funciones.
3. Solicitar al Director o Coordinador Administrativo, el mantenimiento y/o reparación de los bienes muebles, para su conservación y uso adecuado.
4. Mostrar o entregar al Director o Coordinador Administrativo, los bienes muebles que estén bajo su resguardo, en el momento en que éste lo solicite.
5. Devolverlos, cuando se separen de su cargo, en las mismas condiciones en que los recibieron, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos.
6. Comunicar oportunamente a su Coordinador y/o Director Administrativo sobre el robo, extravío o siniestro que sufran los bienes bajo su resguardo.

XXXI. Que, la reforma al artículo 11, consiste en la corrección de un error gramatical, quedando como sigue:

Artículo 11.-

Todo bien mueble dado de alta en el Sistema Integral de Inventarios, deberá contener número de inventario y su "Formato de Resguardo" el cual deberá tener como mínimo:

.....

XXXII. Que, el artículo 12 establece que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales será quien tenga bajo su custodia las facturas de los bienes de nueva adquisición, previo el trámite contable, la reforma consiste en que sea posterior al trámite contable, además que se trate de bienes muebles susceptibles de inventariarse, quedando como sigue:

Artículo 12.- Posterior al trámite contable por el que deberá pasar toda factura de los bienes de nueva adquisición, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración, será quien tenga bajo su resguardo las facturas de los bienes de nueva adquisición susceptibles de inventariarse; tratándose de vehículos automotores, será el departamento de control vehicular de la mencionada Dirección, quien tenga bajo su resguardo las facturas originales de los vehículos de nueva adquisición

XXXIII. Que, el artículo 13 establece los documentos con los que el Ayuntamiento ampara la propiedad, al adquirir un bien mueble dentro del país; el inciso b) señala que, uno de éstos documentos puede ser la declaración de propiedad que al efecto emita el Cabildo, en términos de lo establecido por el artículo 8 de la Normatividad, lo cual es incorrecto, ya que debe ser la Secretaría de Administración, por medio de un Acta Circunstanciada, en términos del artículo 6 de la multicitada Normatividad, por ello la justificación de la reforma, quedando como sigue:

Artículo 13.-

a)

b) El Acta Circunstanciada que al efecto emita la Secretaría de Administración, en términos de lo establecido por el artículo 6 de la presente normatividad.

XXXIV. Que, se adiciona al artículo 14 en todos sus incisos, que se debe adjuntar el documento que acredite los movimientos que generan el alta de un bien mueble en el Sistema Integral de Inventarios; asimismo se adiciona el inciso g) que se refiere a las herencias o legados que se realicen a favor del Municipio, quedando como sigue:

Artículo 14.- Los movimientos que generan alta de un bien mueble en el Sistema Integral de Inventarios son:

- a) Las adquisiciones realizadas por el Municipio, debiendo adjuntar el documento que justifique dicha adquisición;
- b) Las donaciones otorgadas a favor del Municipio hechas por particulares, instituciones públicas, privadas o por Gobiernos Municipales, Estatales o Federal, debiendo adjuntar el documento que acredite dicha donación;
- c) En casos excepcionales, respecto de bienes muebles adjudicados por el Municipio mediante embargo; siempre y cuando la Secretaría de Administración determine que éstos pueden ser destinados al servicio de alguna de las Dependencias que conforman el Gobierno Municipal; debiendo adjuntar el documento que justifique dicho embargo;
- d) Bienes muebles otorgados al Municipio en dación de pago, debiendo adjuntar el documento que justifique dicha dación de pago;
- e) La incorporación de todos aquellos bienes que formaban parte de algún fideicomiso, en los que tuviese participación el Municipio en el momento de su extinción, debiendo adjuntar el documento que justifique dicho acto;
- f) La reposición de un bien mueble en los casos procedentes, previo avalúo realizado por la Secretaría de Administración, debiendo adjuntar el documento que justifique dicha reposición; y
- g) Las herencias o legados que realicen a favor del Municipio, debiendo adjuntar el documento que justificación dicha herencia o legado.

XXXV. Que, el artículo 16, faculta a la Secretaría de Administración para determinar cuales son los bienes muebles susceptibles de baja y desincorporación, del Sistema Integral de Inventarios; la adición consiste en que las Direcciones o Coordinaciones Administrativas de las distintas dependencias emitan un documento donde justifiquen la baja, el cual será considerado por dicha Secretaría, quedando como sigue:

Artículo 16.- La Secretaría de Administración determinará, considerando la justificación que al efecto emitan las Direcciones o Coordinaciones Administrativas de las distintas

Dependencias, los bienes muebles susceptibles de baja y desincorporación, que forman parte del Sistema Integral de Inventarios a su cargo en los siguientes supuestos:

- a)
- b)
- c)

XXXVI. Que, los artículos 17, 18 y 19 se derogan, debido a que la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, no cuenta con un inventario de bibliografía, quedando como sigue:

Artículo 17.- Derogado.

Artículo 18.- Derogado.

Artículo 19.- Derogado.

XXXVII. Que, el artículo 22 establece que los Directores o Coordinadores Administrativos, para dar de baja del Sistema Integral de Inventarios bienes muebles de sus respectivas dependencias, previa valoración, remitirán un oficio a la Secretaría de Administración detallando cada uno de ellos, el cual será firmado por el y por el titular de la dependencia; se adiciona que, además deberán justificar la baja operativa, quedando como sigue:

Artículo 22.- El Director o Coordinador Administrativo de cada Dependencia, previa valoración y justificación de baja operativa, remitirá oficio firmado por el y por el Titular de la Dependencia a la Secretaría de Administración, que contendrá una relación de los bienes muebles susceptibles de baja y desincorporación del Patrimonio Municipal.

XXXVIII. Que, al artículo 23 se le adiciona el artículo 23 bis, el cual faculta a la Dirección de Tecnologías de la Información y a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para utilizar aquellos bienes que previamente hayan sido dados de baja, quedando como sigue:

Artículo 23 bis.- Respecto aquellos bienes muebles que previamente hayan sido dados de baja del Sistema Integral de Inventarios, en términos de la presente Normatividad, la Dirección de Tecnologías de la Información y la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, podrán utilizar las piezas aun servibles de dichos bienes.

XXXIX. Que, la adición al inciso d) del artículo 29, prevé la intervención de la Contraloría Municipal para determinar la responsabilidad administrativa por parte del servidor público que tenga bajo su resguardo el bien robado, siniestrado o extraviado, quedando como sigue:

Artículo 29.- Tratándose de robo, extravío, siniestro y/o accidente, el procedimiento a seguir será el siguiente:

.....

d) En el caso de Bienes Muebles asegurados cuando se presente robo, siniestro extravío, se estará a lo dispuesto por el dictamen emitido por la compañía aseguradora y si se determina la pérdida total del mismo, se procederá a su baja operativa y posterior baja en el Sistema Integral de Inventarios en los términos de la presente Normatividad, y corresponderá a la Contraloría Municipal determinar si existe responsabilidad administrativa por parte del servidor público que tenía bajo su resguardo el bien robado, siniestrado o extraviado para que éste, pague el costo del deducible, reponga el bien o pague el precio del mismo.

XL Que, el artículo 55 establece que el Presidente Municipal con autorización del H. Cabildo, autorizará a la Secretaría de Administración para que proceda a la destrucción de los bienes muebles dados de baja, se adiciona que se deberá contratar al personal capacitado para ello, quedando como sigue:

Artículo 55.- El Presidente Municipal, con autorización del H. Cabildo, previa baja operativa y de resguardo, así como desincorporación, podrá autorizar a la Secretaría de Administración, para que contrate al personal capacitado y poder efectuar la destrucción de bienes muebles cuando:

.....

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

D I C T A M E N

PRIMERO.- Se aprueba la desincorporación de los tres lotes conformados por tres mil ciento setenta y seis bienes muebles consistentes en mobiliario, herramienta, equipo de oficina y seguridad, el segundo integrado por dos mil trescientos veintidós bienes muebles consistentes en equipo de cómputo, telefonía y radio comunicaciones y el tercero por cincuenta y ocho vehículos automotores del dominio público municipal de Puebla, conforme a las especificaciones que constan en los avalúos ordenados por la Secretaría de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, anexos al presente y que en obvio de repetición se tienen por reproducidos como si a la letra se insertasen.

SEGUNDO.- Se instruye al Tesorero Municipal proceda a la enajenación de los lotes señalados en el punto anterior, mediante subasta que deberá efectuarse conforme al Capítulo I denominado "Venta Mediante Subasta de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal" del Título Sexto de la **Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las**

dependencias que lo conforman, considerando la vigencia de los Avalúos.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento, para que conforme al artículo 160 de la Ley Orgánica Municipal, envíe copia certificada de la presente resolución al Ejecutivo del Estado y al Congreso del Estado, para los efectos legales a que haya lugar, así como al Tesorero Municipal, a fin de que proceda a realizar los trámites tendientes a su cumplimiento.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría de Administración para que en el ejercicio de las facultades conferidas por la Normatividad General para la Alta, Baja Operativa, Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, realice la actualización de los inventarios a fin de obtener datos ajustados a las condiciones físicas en que se encuentran los distintos bienes muebles que conforman el patrimonio municipal y proceda a realizar la valuación de los mismos, con el objeto de que se obtengan datos fidedignos del valor actualizado de cada uno de ellos.

QUINTO.- Se aprueba en todos sus términos la reforma y/o adición de la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman, misma que entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEXTO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento para que realice todo lo necesario y sean publicadas las reformas y/o adiciones a la Normatividad General para la Desincorporación y Destino Final de los Bienes Muebles del Gobierno Municipal al servicio de las dependencias que lo conforman en el Periódico Oficial del Estado.

SÉPTIMO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento, para que, en el ámbito de sus facultades, notifique el presente dictamen a las distintas dependencias que forman este Honorable Ayuntamiento, así como a sus Organismos Descentralizados para que se imponga de su contenido y apliquen las reformas y/o adiciones en el ámbito de su competencia, a partir de su entrada en vigor.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 28 DE JUNIO DE 2007.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- DR. JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO.- RÚBRICA.

El **Presidente Municipal**, señala: gracias Señor Secretario está a su consideración el dictamen, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra sírvanse manifestarlo.

Tiene la palabra el Regidor Manuel Janeiro.

El Regidor José Manuel Janeiro Fernández, plantea: gracias Señor Presidente, en el considerando XXIV se está proponiendo una adición al artículo 1 de la normatividad que en este momento se está poniendo a consideración del pleno, pero me parece que esta adición no va en congruencia con el conjunto de políticas o con el conjunto de decisiones que hemos tomado en otros momentos y particularmente si nosotros somos el órgano de gobierno como Ayuntamiento, la máxima autoridad en la Administración Pública Municipal, me parece que la propuesta de adición, pudiera contravenir o pudiera mermar lo que por ley nosotros estamos facultados y permítanme leerlo textual.

La adición que se propone es: Los organismos descentralizados de la Administración Municipal, podrán optar en lo conducente por la aplicación de estos lineamientos previa aprobación de su órgano de gobierno, es decir, este órgano de gobierno estaría cediéndole a los organismos descentralizados, a sus órganos de gobierno, la facultad de cumplir o no cumplir con esta normatividad y si nosotros hemos acordado que esta normatividad o se ha acordado que esta normatividad sea de aplicación general, me parece que esta propuesta de adición contraviene.

Entonces, en concreto lo que propondría Señor Presidente y amigos del pleno, es que no se hiciera esta adición en el artículo 1 y quedara tal cual como actualmente está el artículo 1 y de tal forma que nosotros sigamos siendo los que estemos aprobando modificaciones y estemos nosotros también determinando si hay algún tipo de aplicación adicional o no a los presentes lineamientos.

Y de tal forma que no quede a discrecionalidad de las dependencias, no sé si me estoy explicando, la propuesta sería entonces, retirarlo esta adición y que nosotros como Órgano de Gobierno sigamos siendo los que estemos determinando la aplicación o no de estos lineamientos.

Y la propuesta entonces sería, que están obligados a la aplicación de estos lineamientos, perdón, los organismos descentralizados de la administración municipal, ahí para que el Señor Secretario pudiera leernos la propuesta final de redacción del artículo 1.

El **Presidente Municipal**, pregunta: ¿algún otro Regidor o Regidora?.

Tiene la palabra el Regidor Jorge Cruz Lepe.

El **Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe**, indica: gracias Señor Presidente. me parece que también valdría la pena, ya se había comentado, en el considerando XVII en donde habla de la primera desincorporación de los bienes muebles del patrimonio municipal y de acuerdo a esta normatividad, aquí menciona que deberá realizarse en el mes de junio, entonces probablemente haya una confusión o hablaremos del siguiente año, entonces, para que se pudiera en su momento modificar o aclarar.

Y por otro lado también se menciona aquí, que se anexa al dictamen todo lo que es la conformación de los lotes, tanto de lo que se integra como mobiliario, herramienta, así como lo conformado por el equipo de cómputo, telefonía y el tercer lote de los vehículos automotores, mismos que no se encuentran integrados al dictamen, mencionándose también que se realizó una valuación de los mismos, me parece que ahí también nosotros como órgano de gobierno, este pleno debe estar informado de esta valuación previa y posteriormente la explicación al Cabildo de estos datos, me parece que es importante que esto también quede aclarado.

Sería cuanto Señor Presidente.

El **Presidente Municipal**, dice: tiene la palabra el Señor Síndico Municipal.

El **Síndico Municipal**, expone: muchas gracias Señor Presidente, Señoras, Señores Regidores, quiero recordar a ustedes que toda administración, llámese Federal, Estatal o Municipal, tiene dos planos de acción; la Administración central, centralizada y la administración paraestatal, en este caso paramunicipal, ese tipo de función, la segunda, se cumple o ejecuta ordinariamente a través de los organismos públicos descentralizados, en el caso del Municipio de Puebla, previo acuerdo del Ayuntamiento y aprobación del congreso del Estado, por esa razón, efectivamente los organismos públicos descentralizados sean de la Federación, del Estado, los Municipios, tienen vida propia, tienen personalidad jurídica y tienen patrimonio propios.

Pero por otro lado también es cierto, que no son ajenos a la Administración Municipal, por un lado tienen vida propia, pero por otro, a pesar de que no guardan jerarquía con ninguna de las autoridades del Ayuntamiento, también lo es que forman parte indirectamente de esta Administración, hay dos formas de pertenecer al Sistema de Gobierno Municipal, de una manera directa, como los organismos centralizados y de una manera indirecta como los organismos públicos descentralizados, este no es el único, existen otros, otros casos.

Bien, por eso yo sugeriría que para mejor proveer, porque además esa es la función del Síndico Municipal, es correcta una modificación al considerando XXIV del dictamen que se está presentando a la consideración de ustedes Señores, para quedar como sigue: Artículo 1.- Los organismos descentralizados de la Administración Municipal, previa aprobación de su Consejo de Administración, aplicarán en lo conducente estos lineamientos, si les parece, esa es una solución, porque siempre tienen un Consejo de Gobierno, hay un Órgano Supremo de Gobierno descentralizados aprueban y estarán actuando conforme a estos lineamientos.

El Presidente Municipal, señala: tiene la palabra el Regidor Jorge Cruz Lepe.

El Regidor Jorge Arturo Cruz Lepe, expone: gracias Señor Presidente, me parece que la naturaleza de lo que está el Síndico expresando es la correcta, sin embargo, entonces, se contrapone en que primero se requiere la aprobación de su Órgano de Gobierno, en este caso de la comisión, contra la sujeción que deberá tener de estos lineamientos, entonces, porque única y exclusivamente se deberán sujetarse a los lineamientos, esto sería cuanto.

El Presidente Municipal, comenta: tiene la palabra el Secretario del Ayuntamiento.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento, menciona: Honorable Cabildo, con relación a este tema y de acuerdo a lo que expresó el Maestro Lauro Castillo, existen dos tipos de organismos, de los cuales tiene facultad esta Soberanía para proponer, uno que no requiere trámite congresional que se refiere a los organismos desconcentrados de la administración

pública, que es el caso por ejemplo del Comité de Adjudicaciones y otros que requieren el trámite congresional, en el momento que se le da trámite congresional, adquieren personalidad jurídica propia y patrimonio propio y eso es algo que está establecido en los decretos de creación de los organismos descentralizados, establece que el órgano máximo deliberativo, de decisión superior de los mismos, son sus juntas de gobierno, sus consejos de administración.

El Gobierno Municipal, por lo que se refiere a este artículo, no puede imponerle, porque estaría vulnerando lo establecido en los decretos de creación, sí puede sugerir que en la ausencia de la normatividad, porque ¿qué sucede si los organismos públicos descentralizados sesiona el Comité y a propuesta de su director o administrador presentan la normatividad?, ¿qué va a suceder en ese caso?, si desde este momento nosotros por un acuerdo del órgano de gobierno, le imponemos esta normatividad, no lo podemos hacer.

Entonces, yo estoy de acuerdo en la preocupación expresada aquí por dos de los Regidores, pero derivada de la explicación técnica y jurídica por parte del Maestro Lauro, la redacción debería de quedar en esos términos, los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, deberán en lo conducente aplicar estos lineamientos previa aprobación de su Órgano de Gobierno, que les daría la posibilidad de que ellos, de acuerdo al objeto a la naturaleza por el cual fueron creados, puedan hacerla suya, o bien generar la normatividad propia, si no lo hacemos así, estaríamos contraviniendo y entonces implicaría remitir al Congreso, modificaciones al Decreto de Creación de los Organismos Descentralizados.

El Presidente Municipal, pregunta: ¿algún otro Regidor. Tiene la palabra el Regidor Manuel Janeiro.

El Regidor José Manuel Janeiro Fernández, plantea: gracias Señor Presidente, creo que hay una total coincidencia en el fondo de este asunto, de cómo debemos de redactar el artículo 1, pero al final de cuentas, creo que sí deberíamos de cuidar bien la redacción de este párrafo, porque con todo respeto, un poco la redacción que se está proponiendo, prácticamente sería igual a la propuesta original del

presente punto de acuerdo que en este momento se está poniendo a consideración del pleno.

Porque quedaría entonces, en la posibilidad o no de que fuera aprobado por su órgano de gobierno, y yo comparto totalmente que los decretos de creación de las entidades tienen sus propias reglas y sus propios lineamientos, eso es claro, en los decretos de creación, pero la realidad es que también hay una parte importante en muchos de estos organismos descentralizados, de recursos públicos que la propia Tesorería le transfiere y en donde el propio Código Fiscal y Presupuestario establece criterios muy claros de las facultades de la Tesorería y de cómo debe hacerse del ejercicio del gasto.

Entonces sí, yo creo que, habría que ver, porque si nada más en la redacción, porque si nada más se dejase, previa aprobación de su órgano de gobierno, prácticamente el que optaría la aprobación o no de esta aplicación, de estos lineamientos, sería el propio órgano y entonces lo dejaríamos tal cual en el fondo, como actualmente se plantea el presente, entonces, creo que debería ser, debería de aplicar en lo conducente estos lineamientos, ¿no?.

El **Presidente Municipal**, pregunta: ¿ya concluyó?.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, contesta: sí.

El **Presidente Municipal**, comenta: tiene la palabra el Señor Síndico Municipal.

El **Síndico Municipal**, señala: gracias Señor Presidente. Es exactamente el texto que le hice Señor Regidor, si usted me escucha, voy a repetir lo que leí: Los organismos descentralizados de la Administración Municipal, previa aprobación de su Consejo de Administración, aplicarán, o sea es, imperativo, aplicarán en lo conducente, ¿Por qué en lo conducente?, porque los organismos públicos descentralizados, repito, tienen personalidad jurídica propia, tienen también un patrimonio propio, que las más de las ocasiones, el mismo Ayuntamiento les dota, pero también son cuerpos que son realizados y fiscalizados, aparte del Órgano de Fiscalización, y eso ustedes lo saben, nosotros también lo hacemos periódicamente, porque invariablemente los

Consejos de las paramunicipales, están integrados con funcionarios también de la Administración Municipal y por los Señores Regidores, y creo que ahí nos hemos encontrado en muchas ocasiones, precisamente en el debate, entonces, por eso el texto, tiene usted razón Regidor, es lo mismo que yo propongo.

El Presidente Municipal, expresa: tiene la palabra el Regidor Arturo Loyola.

El Regidor Arturo Loyola González, expone: gracias Señor Presidente, únicamente es para que no quedara en el aire la observación que hacia el Regidor Cruz Lepe, en el sentido del considerando XVII, donde habla del mes de junio, que seguramente lo hace porque nos estamos refiriendo ahorita a alguna desincorporación y estamos en el mes de julio, pero claramente el considerando XVII dice: que se sujetará al transitorio TERCERO, en donde dice: de la primera desincorporación, entonces, seguramente, esta no es la primera desincorporación, ya ha habido algunas otras que nosotros hemos aprobado aquí por el Cabildo. Entonces únicamente para que no pudiese quedar sin ninguna observación también por mi parte.

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

El Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez, manifiesta: gracias Presidente, efectivamente coincidimos en la fracción Priista, en dejar perfectamente claro, como no los acaba de notificar el Señor Síndico, en que debe ser imperativo y que debe estar bajo el criterio del Cabildo, que es el Máximo Órgano, gracias Señor Presidente.

El Presidente Municipal, menciona: tiene la palabra la Regidora Altagracia Zamora

La Regidora María Altagracia Zamora Specia, señala: gracias Señor Presidente, yo creo que es muy importante tomar en cuenta la redacción, por supuesto de lo que se está diciendo, pero de acuerdo a lo que se está tratando, yo creo que el tema es la desincorporación y destino final de los bienes muebles del Gobierno Municipal, al servicio de las dependencias y no propiamente la redacción.

Entonces, yo creo que se está desviando un tanto la discusión y sería bueno centrarla en, finalmente, cuáles son el destino y la desincorporación cuando se va hacer, en fin ubicar y regresar al tema.

Entonces sugiero de la manera más atenta que se considere eso, pues ya que los considerandos XIV y XV son muy claros, en cuanto a ¿cuál va a ser el destino de los tres lotes que se están manejando?, y lo que representan como bienes no útiles, lo que está motivando su desincorporación al Patrimonio Público Municipal, es cuanto, gracias.

El Presidente Municipal, menciona: gracias, si no hay más intervenciones y con las observaciones hechas aquí por los Señores Regidores y por el Síndico Municipal, en la redacción del respectivo Punto de Acuerdo.

Solicito al Señor Secretario del Ayuntamiento se sirva tomar la votación correspondiente del Punto de Acuerdo presentado.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento, señala: Honorable Cabildo, los que estuvieran por la aprobación del dictamen con las modificaciones realizadas al segundo párrafo del artículo 1, que fue adicionado con la redacción señalada por el Síndico Municipal y las observaciones al considerando XVII del propio dictamen, los que estén por su aprobación sírvanse manifestarlo levantando la mano, veinticuatro votos a favor, gracias.

¿Algún integrante del Cabildo que estuviera en contra?

No habiendo ningún voto en contra, por Unanimidad se APRUEBA el dictamen.

PUNTO SIETE

El Presidente Municipal, indica: el punto VII del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presenta la Comisión de Gobernación Justicia y Seguridad Pública, por el que se expide el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Secretario del Ayuntamiento, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del dictamen.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento, procede a dar lectura de los puntos resolutivos del dictamen.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES OSBALDO GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ, JORGE ARTURO CRUZ LEPE, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA Y JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 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 DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; 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 con personalidad jurídica, considerando entre sus atribuciones, la expedición de reglamentos dentro de sus respectivas jurisdicciones, para el correcto funcionamiento de la administración municipal.
- II. Que los artículos 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 83 y 84 de la Ley Orgánica Municipal, las que disponen que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir dentro del ámbito de su competencia, reglamentos a través de los cuales se provea la exacta observancia de las disposiciones de carácter general que organicen la administración Pública Municipal, como son: 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 deberán contener los siguientes principios: 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; y 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 en fecha cuatro de mayo del año dos mil cinco, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de marzo de dos mil cinco; siendo adicionado con el capítulo X mediante acuerdo de Cabildo aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 15 de julio de 2006.
- VI. Que, con fecha veintinueve de diciembre del año dos mil seis, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la aprobación de la reestructura orgánica de diversas dependencias municipales, y sus Organogramas, entre las que se encuentran, la Contraloría Municipal; y como parte de la reestructura mencionada, se aprobó la integración de dos nuevas Subcontralorías siendo éstas: Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Transparencia y Rendición de Cuentas y la Subcontraloría de Planeación y Evaluación; y, como consecuencia, la desaparición de la Coordinación de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- VII. Que, por los cambios que sufrió la estructura orgánica de la Contraloría Municipal y en atención a la necesidad de estar debidamente reguladas las funciones de la Contraloría Municipal, esta Comisión, ha considerado indispensable abrogar el Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día cuatro de mayo del año dos mil cinco

- VIII.** Que, esta Comisión de Gobernación Justicia y Seguridad Pública, propone a este Honorable Cuerpo Colegiado el abrogar el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de marzo de dos mil cinco y publicado en fecha cuatro de mayo del año dos mil cinco.
- IX.** Que, derivado de lo anterior esta comisión somete a la consideración de este Honorable Cabildo el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla en los siguientes términos:

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de la Contraloría Municipal como Órgano auxiliar del Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades control y vigilancia del ejercicio de los recursos públicos que ejecuta el municipio.

ARTÍCULO 2.- En el ejercicio de sus atribuciones, la Contraloría Municipal será un Órgano autónomo funcional en materia de control interno, evaluación de la gestión municipal, de revisión y evaluación de las finanzas públicas.

**TITULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 3.- 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 del Municipio 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 del Municipio de Puebla.

ARTÍCULO 4. 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5. 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. Subcontraloría de Planeación y Evaluación;
- VI. Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Transparencia y Rendición de Cuentas
- VII. Comisarias
- VIII. Las Unidades Administrativas necesarias para su correcto desempeño.

ARTÍCULO 6. 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. 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 TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. A cargo de la Contraloría se encontrará un Contralor Municipal, a quien corresponde originalmente su representación en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 9. El Contralor además de las facultades y obligaciones 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 planeación, desarrollo, control, evaluación, transparencia y rendición de cuentas en la Administración Pública Municipal;

II. Establecer sistemas operativos de control, evaluación y procedimientos estándar de operación, en los diversos procesos en que el Municipio comprometa el patrimonio municipal;

III. Establecer el sistema de quejas, denuncias y atención a la ciudadanía; sin perjuicio de que esta autoridad, le de el correspondiente seguimiento de oficio;

IV. 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;

V. 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;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Vigilar la debida coordinación de la planeación municipal, mediante el sistema de Planeación Democrática, fomentando la participación de los diversos sectores, grupos sociales y órganos de participación ciudadana;

IX. Vigilar los procedimientos de excepciones a la licitación pública y los demás procedimientos de adjudicación consignados por las respectivas Leyes;

X. 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;

XI. Desarrollar las políticas y los lineamientos para que las Dependencias y Entidades formulen sus programas Operativos Anuales, con base en los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

XII. Evaluar anualmente la observancia y cumplimiento de metas y compromisos en materia de planeación municipal, en atención a los programas operativos anuales;

XIII. 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;

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

XV. Integrar y proporcionar a las autoridades competentes, los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Contraloría, para la formulación del Informe de Gobierno Municipal;

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

XVII. Proporcionar la información y los documentos necesarios a la Comisión correspondiente, cuando lo requiera;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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 el Estado u otros Municipios, dentro del marco de los acuerdos y convenios respectivos y sus anexos, o de la legislación o decretos aplicables;

XXI. Expedir los lineamientos y los criterios, que deban observarse para la entrega recepción de los asuntos administrativos en trámite, recursos humanos, materiales y financieros que estén al cuidado de los servidores públicos al concluir su empleo, cargo o comisión;

XXII. 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;

XXIII. 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;

XXIV. 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, así como a la encargada de aplicar las sanciones que en derecho correspondan, a los Servidores Públicos de la propia Contraloría;

XXV. 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;

XXVI. Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXVII. 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;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. 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;

XXXII. Aprobar las normas para el registro de personas físicas o jurídicas que hayan sido inhabilitadas o suspendidas en los procedimientos respectivos y darlo a conocer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y del Estado;

XXXIII. Aprobar las medidas técnicas y administrativas para la adecuada organización y funcionamiento de la Contraloría;

XXXIV. 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;

XXXV. 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;

XXXVI. 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;

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

XXXVIII. 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 Libre y Soberano de Puebla, y demás ordenamientos aplicables;

XXXIX. 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;

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

XLI. Implementar la impartición de cursos de capacitación a los servidores públicos a fin de evitar que incurran en responsabilidad administrativa por el incumplimiento de sus obligaciones legales;

XLII. 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 del Gobierno Municipal, así como, los servicios que en general deban desempeñar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a sus atribuciones;

XLIII. Acordar con los Subcontralores y en su caso, con los demás Servidores Públicos de la Contraloría, los asuntos de su competencia;

XLIV. 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;

XLV. Nombrar a los Comisarios de las Entidades de la Administración Pública Municipal, aprobando los lineamientos, políticas, normas y requisitos que deberán observar los mismos;

XLVI. Comprobar el debido ejercicio de facultades legales y discrecionales de las autoridades municipales;

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

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 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; y

LII. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento, y disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS SUBCONTRALORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 10. 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 y del 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. Proponer al Contralor las medidas para el mejoramiento funcional y operativo de las unidades administrativas a su cargo;

IX. Proponer al Contralor el personal que integren 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. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor les encomiende manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

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

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

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllos que, por delegación de facultades o por suplencia, les corresponda;

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, los ordenamientos legales aplicables, o que le sean delegadas por el Contralor Municipal;

XVII. Los Subcontralores Municipales se auxiliarán para el ejercicio de sus funciones del personal y departamentos que sean necesarios para su correcto funcionamiento;

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

ARTÍCULO 11. El Subcontralor Municipal de Auditoria de Obra Pública y Suministros, tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 de este reglamento, las siguientes:

I. Formular, revisar y someter a la consideración de el Contralor, para su autorización, las normas y lineamientos para la evaluación y desarrollo de la Auditoria de Obra Pública, sus servicios relacionados así como la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

II. Vigilar a las autoridades ejecutoras de obra pública y de servicios relacionados con éstas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que realicen debidamente los procedimientos de planeación, programación, 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. Vigilar los procedimientos de otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias para la explotación de bienes, servicios o derechos, así como las funciones de recuperación administrativa, rescisión y rescate, reversión, y demás que en materia de bienes correspondan a la autoridad municipal, dando parte a la Sindicatura Municipal;

IV. Solicitar a la dependencia o entidad competente previa a la contratación, la exhibición de los dictámenes que sustenten 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;

V. 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;

VI. 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;

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

VIII. Verificar la autorización presupuestal previa a la celebración de compromisos por parte del Ayuntamiento y sus entidades paramunicipales;

IX. Verificar la existencia de las correspondientes garantías establecidas en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla y su respectivo Reglamento; así como comprobar que los anticipos se encuentren debidamente garantizados y amortizados de manera oportuna y en su caso el cobro de las garantías respectivas;

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

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

XII. Cerciorarse de la oportuna suscripción de contratos y su cumplimiento;

XIII. 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;

XIV. 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;

XV. Corroborar la debida aplicación de ajustes de costos y escalatorias;

XVI. Corroborar que los compromisos asignados correspondan a los presupuestos autorizados;

XVII. 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;

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

XIX. Comprobar que la prestación de servicios públicos, se realicen de acuerdo a los programas y presupuestos autorizados;

XX. Comprobar que los servidores públicos municipales cumplan con las funciones que les confieren las leyes; así como los demás ordenamientos que le son aplicables;

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

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

XXV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, o que le sean delegadas por el Contralor Municipal;

CAPÍTULO IV DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE AUDITORIA CONTABLE Y FINANCIERA

ARTÍCULO 12. El Subcontralor Municipal de Auditoría Contable y Financiera tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 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. 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;

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

IV. 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;

V. Verificar el pago oportuno de las operaciones de financiamiento;

VI. Verificar la aplicación de la deuda pública a inversiones públicas productivas;

VII. Verificar el cumplimiento de prerrogativas del trabajo municipal;
y

VIII. Asistir o comisionar al acto de entrega recepción, de las diversas dependencias que conforman el Ayuntamiento, en términos de lo establecido por el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;

IX. 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;

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

XI. Corroborar el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos generales del Ayuntamiento y de las entidades de la Administración Pública Municipal;

XII. Corroborar que la aplicación de ingresos extraordinarios y de trasposos sea conforme a la legislación y normatividad aplicable;

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

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

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

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, o que le sean delegadas por el Contralor Municipal.

CAPÍTULO V DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL.

ARTÍCULO 13. El Subcontralor de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 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 jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Contraloría;

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

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

VIII. Revisar los aspectos legales y reglamentarios de los convenios que deba suscribir el Contralor Municipal.

IX. 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;

X. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Contraloría;

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

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

XIII. Interponer los medios de defensa que conforme a la legislación aplicable corresponda a la Contraloría.

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

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

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. Auxiliar al Contralor en la substanciación de los procedimientos investigación y responsabilidad 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 todas las diligencias respectivas, suscribir acuerdos y dictar resoluciones, así como realizar todos los actos propios de la substanciación de los procedimientos respectivos;

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

XX. Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;

XXI. Previo acuerdo del Contralor, comunicar al Síndico Municipal los posibles ilícitos, que sean de su conocimiento en los que incurran los Servidores Públicos Municipales;

XXII. Intervenir en calidad de delegado en los juicios de amparo en que el Contralor y/o las unidades administrativas de la Contraloría, sean señalados como autoridades responsables;

XXIII.- 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;

XXIV. 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;

XXV. Recibir y registrar directamente o a través de los comisarios u otras unidades administrativas de su adscripción, las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos;

XXVI. Recibir la documentación derivada de las inspecciones, fiscalizaciones, auditorias en las cuales se derivan presuntas responsabilidades atribuibles a 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;

XXVII. 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 el estado procesal en que se encuentra su queja o denuncia;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. Conocer y substanciar, hasta resolver los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, que conforme a la legislación aplicable corresponda conocer a la Contraloría.

XXXI. Substanciar los procedimientos establecidos conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, en materia de Infracciones y Sanciones; así como de Inconformidades y Conciliaciones, hasta la resolución definitiva; y

XXXII.- Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, o que le sean delegadas por el Contralor Municipal.

CAPÍTULO VI DEL SUBCONTRALOR MUNICIPAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 14. El Subcontralor Municipal de Planeación y Evaluación, tendrá, además de las atribuciones que señala el artículo 10 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar la planeación municipal mediante el Sistema Municipal de Planeación Democrática, fomentando la participación de los diversos sectores, grupos sociales y órganos de participación ciudadana; así como proponer al Contralor las normas y lineamientos para el funcionamiento de dicho Sistema;
- II. Coordinar la integración de las propuestas de las Dependencias, Entidades y Organismos de Participación Ciudadana, al Plan Municipal de Desarrollo;
- III. En coordinación con el Contralor y el Secretario Ejecutivo del Consejo de Participación Ciudadana, organizará y coordinará las actividades propias de dicho órgano de participación ciudadana, lo anterior, sin contravenir lo dispuesto en el capítulo 8 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla;
- IV. Proponer al Contralor los lineamientos para la formulación del Plan Municipal de Desarrollo tomando como base el diagnóstico de la problemática económica y social, así como las disposiciones legales aplicables;
- V. Proponer al Contralor, el proceso, las políticas y los lineamientos para que las Dependencias y Entidades formulen sus Programas Operativos Anuales, con base en los objetivos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VI. Proponer al Contralor los proyectos de acuerdos y convenios inherentes a las actividades propias de la Subcontraloría;
- VII. Supervisar, coordinar y operar las actividades del Consejo de Planeación Municipal (COPLAMUN), a efecto de dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación;
- VIII. Analizar en coordinación con el Contralor y el Secretario Ejecutivo del Consejo de Participación Ciudadana, las propuestas generadas en el seno de los Consejos Ciudadanos, y proponerlas a las Dependencias y Entidades competentes, a fin de incluirlas en la planeación municipal;
- IX. El Subcontralor promoverá la participación de los diversos sectores, grupos sociales y órganos de participación ciudadana, a través de la Secretaría ejecutiva del Consejo de Participación Ciudadana, quien regula su actuación conforme a lo establecido por el Capítulo 8 del del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.
- X. Desarrollar, implementar y dirigir el sistema de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- XI. Elaborar, implementar y dar seguimiento a programas permanentes de
- XII. 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 los métodos de evaluación;
- XIII. 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;
- XIV. Conocer y evaluar permanentemente el impacto de la gestión municipal en la percepción ciudadana respecto a los servicios que presta la Administración Pública Municipal, a fin de verificar la eficaz y eficiente prestación de los mismos;
- XV. Fortalecer los mecanismos de control y evaluación de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, o le sean delegadas por el Contralor Municipal.

CAPÍTULO VII
SUBCONTRALORÍA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO,
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 15.- Es competencia de la Subcontraloría de Desarrollo Administrativo, Transparencia y Rendición de Cuentas:

- I. Proporcionar asesoría y capacitación a los servidores públicos municipales en el ámbito de su competencia.
- II. Proponer al Contralor las políticas, lineamientos, metodologías y estrategias municipales en materia de calidad, desarrollo e innovación administrativa, transparencia, rendición de cuentas y fortalecimiento institucional;
- III. Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la calidad en los procesos, proyectos y servicios
- IV. Monitorear permanentemente los convenios, acuerdos, programas y acciones, en los que participe el Ayuntamiento y que contribuyan a fomentar la Transparencia y la Rendición de Cuentas,
- V. Fomentar la participación ciudadana en las acciones para evaluar transparentar y mejorar la Gestión Pública Municipal;
- VI. Realizar las evaluaciones que considere pertinentes para medir la transparencia, el desarrollo administrativo y la aplicación de políticas de calidad, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y darle seguimiento a las recomendaciones emitidas.
- VII. Coordinar las acciones que considere necesarias para favorecer la trascendencia de las buenas prácticas que desarrolle el Ayuntamiento, con la finalidad de fortalecer el desarrollo institucional.
- VIII. Coordinar la difusión y actualización de la información que debe publicarse, de acuerdo con lo que Establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- IX. Coordinar con el Contralor, 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.
- X. Vigilar junto con las Unidades Administrativas de Accesos a la Información de dependencias y entidades del Ayuntamiento, que se respondan oportuna y adecuadamente, las solicitudes de información que la ciudadanía formule al Gobierno Municipal.
- XI. Difundir en las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal los procedimientos para la clasificación de la información pública;
- XII. Fungir como enlace con los distintos Organismos e Instituciones, que realicen actividades de investigación en el ámbito local, con el objetivo de identificar acciones desarrolladas en materia de fortalecimiento institucional e innovación administrativa, a fin de difundirlos, y en su caso evaluar la viabilidad de su aplicación en el Municipio de Puebla.
- XIII. Autorizar y otorgar registro a los formatos utilizados por las Dependencias u Organismos del Ayuntamiento
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los ordenamientos legales aplicables, o las que le sean delegadas por el Contralor Municipal..

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 su competencia de acuerdo a 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. En caso de ausencia, el Contralor Municipal, será representado por los Subcontralores Municipales, dentro de sus respectivas atribuciones, o por el servidor público que al efecto designe el Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19. En caso de ausencia de los Subcontralores Municipales, serán representados por el servidor público que para el efecto designe el Presidente Municipal o el Contralor Municipal.

CAPÍTULO X DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DEL CONTRALOR Y/O DE LOS SUBCONTRALORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 20. Toda persona podrá formular quejas y/o denuncias en contra del Contralor Municipal, así como de los Subcontralores pertenecientes a la Contraloría Municipal, ante la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública del Ayuntamiento, por violaciones a disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 21. La Comisión de Gobernación y Justicia y Seguridad Pública del Ayuntamiento, al momento de recibir queja o denuncia en contra del Contralor municipal y/o Subcontralores, deberá sustanciar en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, la investigación correspondiente, formulando el proyecto de resolución.

Al finalizar el procedimiento, deberá presentar el proyecto de resolución correspondiente para que sea analizado, discutido y, en su caso, aprobado por el Cabildo, determinando las sanciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 22. En contra de las resoluciones emitidas por el Cabildo respecto de la aplicación de sanciones al Contralor Municipal y/o a los Subcontralores, procede el Recurso de Inconformidad, previsto en el Capítulo XXXI de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 23. La resolución que emita el Cabildo Municipal, incluyendo los votos particulares que formulen los Regidores, deberá ser publicada en la página electrónica oficial del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

De igual forma, deberá publicarse en la página electrónica, la resolución que emita el Síndico Municipal al resolver el recurso de Inconformidad que, en su caso, se interponga.

ARTÍCULO 24. Las quejas y/o denuncias que se formulen en contra de los Subcontralores Municipales, por violación a disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla; serán sustanciados conforme a lo establecido en las fracciones XVII, XVIII y XXII del artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal.

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

D I C T A M E N .

PRIMERO.- Se abroga el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual fue aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha treinta y uno de marzo de dos mil cinco y publicado el cuatro de mayo del mismo año, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO.- Se aprueba el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos que se establecen en el considerando IX del cuerpo del presente Dictamen.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento que realice los trámites necesarios y sea publicado el presente Dictamen en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULOS 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.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.-
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 22 DE JUNIO DE 2007.-
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.- REG.
GERARDO JOSÉ CORTE RAMÍREZ.- REG. JORGE ARTURO
CRUZ LEPE.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO
ESPINOSA.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.-
RÚBRICAS.**

El **Presidente Municipal**, señala: gracias, el trámite, lo turnamos a comisiones, se turna a comisiones.

PUNTO OCHO

El **Presidente Municipal**, indica: el punto VIII del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Punto de Acuerdo que presentan de

manera conjunta los CC. Regidores Pablo Fernández del Campo, José Luis Rodríguez Salazar y Luz María Montserrat Cabrera Montaña, integrantes del Honorable Ayuntamiento, por el que se reforman diversas disposiciones a la Normatividad para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración 2006 – 2008.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Regidor Pablo Fernández del Campo, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del punto de acuerdo.

El Regidor Pablo Fernández del Campo Espinosa, procede a dar lectura de los puntos resolutivos del punto de acuerdo.

HONORABLE CABILDO.

LOS SUSCRITOS PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR Y LUZ MARIA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, REGIDORES INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL DEL H. 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; 103 Y 105 FRACCIONES III Y XVIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; Y 78 FRACCIÓN IV, 84, 92 FRACCIÓN V Y 94 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES A LA NORMATIVIDAD PARA LA AUTORIZACIÓN Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL 2006-2008; POR LO QUE:

CONSIDERANDO

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 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 las legislaturas de los Estados establezcan en favor de aquellos.

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 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 XVIII del artículo 105 de la Constitución Política del Estado.

IV. Que los artículos 92 fracción V y 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, dentro de las cuales se encuentra la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal con el carácter de Comisión Permanente.

V. Que la Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público tiene como función esencial la de vigilar que los gastos municipales se efectúen con estricto apego al presupuesto, bajo criterios de disciplina, racionalidad, legalidad, economía, y transparencia. Dicha normatividad define acciones específicas de ahorro con la finalidad de hacer que con menos recursos se cumplan los objetivos establecidos.

VI.- Que con el objeto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas se hace necesario reformar la Normatividad Presupuestal para la Autorización del Gasto Público, estableciendo disposiciones y medidas administrativas acordes a las necesidades que requiere esta Administración en beneficio de la misma Comuna.

VII. Que, el SIAFIG o Sistema Integral de Administración Financiera Gubernamental, se creó e implementó como un proyecto piloto con el objetivo de integrar en un sistema único y automatizado las operaciones del Gobierno Municipal que afectaran las asignaciones del Presupuesto de Egresos, con base en el presupuesto aprobado o, en su caso, el presupuesto modificado autorizado.

VIII. Que después de algunos meses de uso del SIAFIG, derivó en complicaciones para intercambiar información con el Sistema de Contabilidad Gubernamental que reporta al Órgano Superior de Fiscalización, resultando necesario el buscar otras alternativas para desarrollar las funciones que se buscaban realizara el mencionado sistema y al mismo tiempo estudiar la iniciativa desde el punto de vista técnico del SIAFIG con mas detenimiento;

IX.- Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de diciembre de dos mil cinco, se aprobó la Normatividad Presupuestal para la Autorización y el Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal para el ejercicio fiscal 2006-2008.

X. Que en mérito de lo anterior proponemos ante este Cuerpo Edilicio, las **REFORMAS a los siguientes artículos:** 1 en su último párrafo; 2 fracción XVII último párrafo; 4; 7 inciso a) e inciso c); 11; 16; 18; 21; 22; 27; 29; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38; 39; 41; 42; 43; 44; 46; 48; 49; 51, 52; 59; 60; 68; 70; 72; 73; 79; 80; 82, 87; 89; 93; 97; 100; 121; se adiciona el artículo 123 al Capítulo XII; eliminándose el Capítulo XIII denominado "Disposiciones Adicionales"; para quedar como sigue:

Artículo 1. ...

La Tesorería, por conducto de la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, proveerá que las modificaciones correspondientes al presente Manual sean emitidas y conocidas para su debida observancia; **previa revisión por parte de la Contraloría Municipal.**

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

XVII. Presupuesto regularizable: las erogaciones que con cargo al presupuesto modificado autorizado implican una erogación en subsecuentes ejercicios fiscales para el mismo rubro de gasto, incluyendo las percepciones, prestaciones económicas, repercusiones por concepto de seguridad social, contribuciones y demás asignaciones derivadas de compromisos laborales **y contractuales afectando el ejercicio fiscal corriente.**

Artículo 4. La Tesorería Municipal y el Presidente de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, propondrán las modificaciones de los Presupuestos de Egresos que fuesen necesarias. La aprobación respectiva del presupuesto modificado, se deberá someter al Cabildo en el cierre anual correspondiente; para tal efecto se realizará el trámite siguiente:

Artículo 7. Las alternativas por las cuales podrá efectuarse el ejercicio del gasto por las Dependencias municipales, serán las siguientes:

a) **Fondo Revolvente**, cuya reposición se deberá ajustar a los, lineamientos y reglas establecidos para tal efecto en esta normatividad.

b)...

c) **Solicitud de Recursos Financieros**, la cual es gestionada por una Dependencia ante la Tesorería Municipal, debiendo integrar posteriormente la documentación comprobatoria y justificativa del gasto por medio del formato denominado Comprobación de Recursos Financieros, **cumpliendo con los requisitos y montos que marca esta normatividad.**

Artículo 11. Tomando como base la estructura orgánica autorizada por acuerdo de Cabildo, las Dependencias municipales, en coordinación con la Secretaría de Administración, serán responsables de definir e integrar su plantilla de empleados y trabajadores, **así mismo deberán turnar dicha plantilla a la Contraloría Municipal para su análisis y autorización.**

Artículo 16. Los cambios de adscripción de personal **y nuevas contrataciones, previa autorización de la Tesorería Municipal**, se deberán realizar en el periodo comprendido de enero a agosto de cada año, en virtud de que en los meses de septiembre y octubre se integra el Presupuesto de Egresos que tendrá vigencia en el año inmediato siguiente.

Artículo 18. Las contrataciones de personal por creación de nuevos puestos (altas) que realicen las Dependencias, previa autorización de la Tesorería **y la Secretaría de Administración Municipal**, se realizarán durante el período comprendido de enero a agosto de cada año.

Artículo 21. Cuando las Dependencias determinen otorgar un incremento en las percepciones de cualquiera de sus empleados de acuerdo al tabulador oficial, deberán **justificar** y solicitar la autorización a la Secretaría de Administración y a la Tesorería Municipal, **siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal.**

Artículo 22. En el caso de bajas, **cada unidad administrativa deberá** remitir por parte de los coordinadores administrativos "la constancia de no adeudo" adjunta al formato donde informe la baja a la dirección de recursos humanos.

Artículo 27. Los montos de la adquisición de bienes, prestación de servicios específicos y arrendamientos, se sujetaran a los siguientes montos y **procedimientos**:

- I. Adjudicación directa por Dependencias y Organismos hasta por un monto de \$ 19,000.00 (Preferentemente deberán estar en el Padrón de Proveedores)**
- II. Invitación cuando menos a tres proveedores, realizado por Dependencias y organismos, considerando un rango de \$ 19,000.01 a \$ 84,000.00 (Preferentemente deberán de estar en el padrón de proveedores.**
- III. Invitación cuando menos a tres proveedores, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones, considerando un rango de \$ 84,500.01 a \$ 485,000.00.**
Para el caso de adquisición de vehículos los montos se sujetarán a lo establecido en el Presupuesto de egresos del Municipio de Puebla, para el ejercicio fiscal 2007.
- IV. Concurso por invitación, considerando un rango de \$ 485,000.00 a \$1,175,000.00**
- V. Licitación Pública, considerando a partir de un monto de \$1,175,000.01**

DOCUMENTACIÓN PARA LA COMPROBACIÓN DEL GASTO EN LAS FROMAS DE ADQUISICIÓN:

II.- Invitación cuando menos a tres proveedores, realizado por dependencias y Organismos.

b) Oficio de suficiencia presupuestal emitido por la **unidad administrativa correspondiente**.

III.- Invitación cuando menos a tres proveedores, realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones.

a)...

b) Oficio de suficiencia presupuestal emitido por la **unidad administrativa correspondiente**.

c) **Contrato**.

d) Fianza (cuando proceda, ver artículo **127** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal)

e) Orden de pago y factura debidamente requisitada y autorizada (nombre, firma y sello oficial) por el titular de la Dependencia o persona autorizada.

IV.- Concurso por invitación realizado por el Comité Municipal de Adjudicaciones.

a) ...

b) Oficio de suficiencia presupuestal emitido por la **unidad administrativa correspondiente**

c) ...

V.- Licitación Pública, realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones.

- a) ...
- b) Oficio de suficiencia presupuestal emitido por la por la **unidad administrativa correspondiente**.
- c) **Contrato**.
- d) Fianza (cuando proceda, ver artículo 127 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- e) Orden de pago y factura debidamente requisitada y autorizada (nombre, firma y sello oficial) por el titular de la Dependencia o persona autorizada.

La Tesorería Municipal está facultada para no realizar cualquier pago en tanto no se cumpla con estos requisitos.

Artículo 29. *La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Tecnologías de la Información* se reserva el uso del servicio de celulares **o equipo de radiocomunicación** para los servidores públicos con nivel jerárquico de Secretario o Director, así como aquellos servidores que por la naturaleza y prioridad de las funciones a su cargo justifiquen plenamente su asignación, debiendo ser autorizada por el Titular de la Dependencia, siempre y cuando cuente con suficiencia presupuestal.

Lo anterior en el estricto sentido de que, el servicio de celular **o equipo de radiocomunicación** atiende a la función sustantiva del servidor público para la Dependencia, se asigna al cargo, no a la persona y podrá ser suspendido sin previo aviso por la Secretaría de Administración.

Artículo 32. La Secretaría de Administración es la responsable del suministro y distribución de vales de gasolina, diesel y gas que requieran las Dependencias municipales **previa justificación de sus actividades a realizar**, así como la tramitación de pago ante la Tesorería **Municipal**.

Artículo 33. Para el trámite de pago de servicio telefónico, la Secretaría de Administración deberá anexar los **recibos telefónicos correspondientes**.

Artículo 34. Los servicios que requieran las Dependencias para conservar y mantener sus oficinas (Plomería, electricidad, mantenimiento telefónico, albañilería, pintura, intendencia, etc.), se gestionarán ante la Secretaría de Administración, exceptuando los casos urgentes que podrán gestionarse de manera directa por las Dependencias, respetando los límites establecidos en el **fondo revolvente**.

Artículo 35. Para tramitar el pago del servicio de energía eléctrica, la Secretaría de Administración Urbana es la responsable de verificar los montos de consumo que registra la Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.). Una vez que se revisa la información, se elabora una minuta que se signa por la C.F.E. y la Secretaría de Administración Urbana para proceder al pago respectivo.

...

La aplicación presupuestal y revisión del gasto relacionado con el consumo de energía eléctrica de edificios y oficinas públicas, se hará con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Administración.

...

Artículo 36. La Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, es la encargada del control del inventario de bienes muebles del Honorable Ayuntamiento, con excepción del equipo de cómputo y comunicación que se encuentra a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información, en ambos casos **en vinculación con las coordinaciones o direcciones administrativas**; por lo tanto, todas las adquisiciones de bienes muebles se realizarán a través de la Secretaría de Administración. Cuando la compra la realice de manera directa la Dependencia, observando lo establecido en los artículos 26 y 27 de esta normatividad, estará obligada a solicitar previamente **a la compra** y como requisito la autorización de la Secretaría de Administración.

Asimismo deberá instrumentar **la justificación**, los sistemas y procedimientos necesarios para racionalizar y optimizar el consumo de este tipo de productos y servicios.

Artículo 37. Debido a que la Secretaría de Administración es la encargada del inventario de bienes muebles del Honorable Ayuntamiento, y con la finalidad de que en caso de una siniestralidad sea esta Dependencia la encargada de solicitar a los usuarios, o en su caso a la aseguradora, la reposición del bien, es necesario concentrar en esta Secretaría todas las facturas originales correspondientes a los bienes muebles susceptibles de ser inventariados **que las Dependencias adquieren directamente**, para lo cual bastará con que la Tesorería Municipal conserve copia de tales comprobantes de gastos, así como el acuse de recibo en que la documentación original se remitió.

Artículo 38. Es facultad de **la Secretaría de Administración a través** de la Dirección de Tecnologías de la información, realizar la presupuestación, suministro y control relacionado con el equipo de cómputo de la administración municipal centralizada.

Artículo 39. La Dirección de Tecnologías de la Información, **en vinculación con las coordinaciones y/o direcciones administrativas**, es la encargada del control del inventario de equipo de cómputo y comunicación del Honorable Ayuntamiento, por lo tanto, todas las adquisiciones de equipo de cómputo se realizarán a través de la Secretaría de Administración; sin embargo, cuando la compra la realice de manera directa la Dependencia, deberá observar los artículos 26 y 27 de esta Normatividad, estando obligada a solicitar previamente a la compra la autorización por escrito a esa Dirección, con la finalidad de que se integren **las facturas** al inventario del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 41. La autorización de los servicios relacionados con publicidad y propaganda son facultad de la Coordinación de Comunicación Social. Cuando una Dependencia requiera de este tipo de servicios, deberá solicitarlo **por escrito** a esta Coordinación.

La distribución y el ejercicio del gasto relacionado con publicidad y propaganda que se genere en la Administración Pública Municipal, y que las Dependencias generen, estarán bajo la supervisión de la Coordinación de Comunicación Social.

Artículo 42. La Coordinación de Comunicación Social es la Dependencia que está facultada para regular y controlar los diseños relacionados con la imagen pública del Honorable Ayuntamiento, en cuanto a escudo oficial, logotipos, emblemas diversos, encuestas, **papelería oficial, (hojas para oficios, tarjetas de presentación, imagen institucional, etc.)** y logística en general de los eventos.

Artículo 43. Con relación a la adquisición de bienes, arrendamientos en general y prestación de servicios, tales como asesoría, capacitación, estudios e investigaciones, gastos de información y propaganda etc., se establece lo siguiente:

a)...

b) En la invitación a cuando menos tres proveedores realizada por el Comité Municipal de Adjudicaciones, la "Contratante" deberá de ser la Secretaría de Administración o a quien delegue el C. Presidente Municipal, respetando lo establecido en esta Normatividad y en estricto apego a lo dictado por la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Público Estatal y Municipal, **considerando la afectación presupuestal correspondiente.**

Artículo 44. Dado que la elaboración de un contrato escrito constituye la forma en que el Honorable Ayuntamiento puede protegerse del incumplimiento de parte del contratado en cuanto a la adquisición de un bien o a la prestación de un servicio, es responsabilidad de la Dependencia contratante vigilar que las condiciones mediante las cuales se pacte el compromiso se cumplan al cien por ciento, sin que pueda quedar la posibilidad de que surjan vicios ocultos dentro de la adquisición de **bienes.**

Artículo 46. Con fundamento en el Artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal, es facultad del Tesorero Municipal controlar y ejercer los fondos del Erario Público, sujetándose estrictamente al presupuesto aprobado, así como llevar la contabilidad de los fondos que maneje, de tal forma que podrá instrumentar en cualquier momento ajustes a las asignaciones presupuestales que tengan las distintas Dependencias, **informando a los titulares los cambios en sus respectivos presupuestos para que modifiquen los programas y proyectos correspondientes.**

Artículo 48. **Los Titulares** de las Dependencias para realizar compras o contratar servicios directamente en casos de urgencia, confidencialidad o especialización, atendiendo a las disposiciones de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y eficacia establecidos en estos lineamientos, deberán informar previamente a la Secretaría de Administración y **cumplir con lo establecido en Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.**

Artículo 49. **La elaboración y celebración de contratos de arrendamiento en general y de prestación de servicios profesionales independientes, tales como asesoría, capacitación, estudios e investigaciones, etc., corresponde a la Secretaría de Administración, o a quién delegue el C. Presidente Municipal esta facultad.**

Para la elaboración de contratos con relación a un monto determinado, se establece lo siguiente:

a) **Hasta \$18,500.00 (Dieciocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.) no será estrictamente necesario la elaboración de un contrato escrito, bastará la simple manifestación de voluntades de partes. Este monto lo podrá autorizar el Titular de la Dependencia, siempre y cuando el patrimonio del Honorable Ayuntamiento no corra ningún riesgo. Cuando esto no se pueda garantizar de acuerdo a la naturaleza de los servicios contratados, se elaborará el contrato respectivo a través de las instancias correspondientes, en cuyo caso deberá informarse por escrito a la Tesorería Municipal para que ésta realice la previsión presupuestal respectiva.**

De \$18,501.00 (Dieciocho mil quinientos un pesos 00/100 M.N.) en adelante, la "Contratante" deberá ser la Secretaría de Administración, respetando lo establecido en el artículo 2 de esta Normatividad y en

estricto apego a lo dictado por la propia Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Artículo 51. *Cuando se asignen obras en forma directa, la Secretaría de Administración Urbana, Obra Pública y Ecología deberá presentar a la Contraloría Municipal, el Catálogo de Precios Unitarios para su conocimiento y control administrativo, así como el dictamen que justifique la adjudicación conforme lo establecen los Artículos 47, 47 BIS. y 48 Párrafo Tercero de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.*

Artículo 52. Con fundamento en el Artículo 20 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, sólo podrá iniciarse una obra pública cuando se cuente con la autorización presupuestal de la Tesorería Municipal y se encuentre firmado el contrato, **es decir, siguiendo las fases cronológicamente**

Artículo 59. Cuando las obras se hayan concluido totalmente, la Secretaría de Administración Urbana Obra Pública y Ecología deberá remitir a la Tesorería y Contrataría Municipal, conjuntamente con la documentación de la última estimación, los documentos siguientes:

- a)...
- b)...
- c)...

La Dependencia que haya contratado la obra deberá incluir el Acta de Entrega - Recepción respectiva al expediente unitario correspondiente, en un lapso no mayor de **25 días** naturales contados a partir de la fecha en que la empresa haya reportado la terminación de los trabajos encomendados, y remitir copia de la misma a la Contraloría Municipal, **siendo un requisito indispensable ya que la fianza deberá ser de la misma fecha de dicha acta o posterior a la misma.**

Artículo 60. La Tesorería **en coordinación con la Secretaría de Administración, emitirá los lineamientos** en caso de poner en operación sistemas electrónicos que permitan un control y manejo más efectivo del gasto público.

Artículo 68. Cuando por alguna circunstancia se cambie al responsable del manejo del fondo Revolvente, se deberá notificar por escrito a la Tesorería Municipal con el objeto de que se cancele el resguardo correspondiente, se realice la comprobación de la documentación pendiente y se registre al nuevo responsable del manejo. **En su caso también deberá de mencionarse mediante oficio la delegación de la facultad de autorización de comprobantes y formatos al nuevo servidor público.**

Artículo 70. En cada reposición de fondo Revolvente, los comprobantes sujetos a reembolso, en ningún caso individualmente podrán exceder de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M. N.) sin incluir I.V.A. **Las compras superiores a este monto deberán tramitarse mediante orden de pago a nombre del proveedor y no por fondo revolvente en apego a esta normatividad, por lo tanto, todos los cheques que se expidan deberán ser a nombre del beneficiario.**

En casos excepcionales y por la urgencia del gasto podrá rebasarse el monto, no siendo superior \$5,000.00 pesos **siempre y cuando se obtenga la autorización de la Secretaría de Administración, en caso contrario no se pagará.**

Artículo 72. Con el afán de registrar contablemente en tiempo los gastos realizados, se tratará en la medida de lo posible, que la documentación

comprobatoria que se incluya en las reposiciones no tendrá una antigüedad mayor a 60 días respecto a la fecha del **reembolso**.

Artículo 73. La documentación comprobatoria del gasto, **en todos los casos**, y para la reposición del fondo, deberá contar con requisitos fiscales.

La documentación comprobatoria se deberá justificar individualmente y estar autorizada con la firma del Titular o persona autorizada, así como el sello oficial de la **Dependencia**.

Artículo 79. Las partidas que comúnmente se utilizan en el fondo revolvente conforme al Catálogo de Materiales, Artículos y Servicios son las siguientes:

20801 COMIDAS DE TRABAJO.- Este tipo de gasto sólo se deberá efectuar con la debida justificación y autorización del titular de la Dependencia, por circunstancias emergentes y eventuales relacionadas con trabajos extraordinarios y específicos, en las oficinas municipales o como consecuencia de los programas y giras de trabajo que se realicen fuera de las mismas, estableciéndose una tarifa máxima de \$ 50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.) por comida por persona, sin considerar a los funcionarios de primer nivel.

En cada comprobante de gasto además de cumplir con los requisitos fiscales correspondientes, la Dependencia deberá justificar por escrito los aspectos siguientes:

- a) **Causa de la eventualidad de que se trate, describiendo los trabajos realizados.**
- b) **Relación del personal que participa en jornadas extraordinarias de trabajo, con la firma correspondiente.**
- c) **Firma de autorización del Titular de la Dependencia.**
- d) En caso de otorgarse propina, ésta deberá ir incluida dentro del total del comprobante en forma expresa.**
- e) **Los gastos que se realicen por este concepto deberán corresponder a establecimientos cercanos a los centros de trabajo respectivos.**

20802 COMIDAS POR ATENCIÓN A TERCEROS.- El gasto de esta naturaleza se aplicará cuando sea necesario para atender a visitantes en general o a funcionarios públicos que provengan de los gobiernos federal, estatal y otros municipios.

La justificación tendrá que incluir los aspectos siguientes:

- a) **Comprobantes de gastos debidamente justificados y autorizados, que incluyan el nombre, cargo y Dependencia a la que pertenecen, y que cumplan con los requisitos fiscales correspondientes**
- b) **Firma de autorización del Titular de la Dependencia.**
- c) **Presentar informe de los asuntos tratados y logros obtenidos, programas e invitación en su caso.**

Artículo 80. Todas las demás partidas no contempladas en el fondo revolvente, o bien tratándose de partidas cuyo monto de gasto (compras consideradas individualmente) sea superior a \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M. N.) sin incluir IVA, previa justificación y autorización se podrán gestionar por medio de una orden de pago **a nombre del proveedor**, o en

su defecto a través de la(s) Dependencia(s) correspondiente(s), (Secretaría de Administración, de la Coordinación de Comunicación Social o la Coordinación Ejecutiva de la Presidencia).

Artículo 82. La Dirección de Egresos y Control Presupuestal siempre solicitará opinión o dictamen a la Secretaría de Administración cuando se trate del capítulo 10,000 y en los casos que lo considere necesario respecto de los capítulos 20,000, 30,000 y **50,000**.

Artículo 87. Los gastos de viaje se deberán aplicar a la partida presupuestal 30702. Este tipo de erogaciones serán autorizadas cuando se asigne, una comisión oficial. En tal virtud, el Titular de la Dependencia deberá emitir un oficio de comisión donde se indique lo siguiente:

Los Titulares de las Dependencias **podrán realizar** este tipo de gastos en territorio nacional, sin oficio de comisión, siempre y cuando se refiera a la atención de una función de carácter oficial.

Artículo 88. La Tesorería y Contraloría Municipal definen a continuación las siguientes tarifas de viaje y viáticos que estarán vigentes hasta nueva notificación:

**CUOTA DIARIA DE ALIMENTOS PARA PERSONAL COMISIONADO SIN
PERNOCTAR DENTRO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.
(MONEDA NACIONAL)
(SIN IVA)**

NIVELES	ZONAS			
	I.	II.	III.	IV.
FUNCIONARIOS DE PRIMER NIVEL	407	442	482	516
FUNCIONARIOS DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL.	315	336	361	382
RESTO DEL PERSONAL	247	269	293	316

Cuota de viáticos nacionales por día, para personal comisionado por un tiempo mayor de 24 horas. No incluye pasaje de avión para destinos que lo requieran (MONEDA NACIONAL).

**CUOTA DIARIA DE ALIMENTOS HOSPEDAJE PARA PERSONAL COMISIONADO
DENTRO DE LA REPÚBLICA MEXICANA.
(MONEDA NACIONAL)
(SIN IVA)**

NIVELES	ZONAS			
	I	II	II	IV
FUNCIONARIOS DE PRIMER NIVEL	1,712	2,051	2,184	2,843
FUNCIONARIOS DE SEGUNDO Y TERCER NIVEL.	821	997	1,105	1,391
RESTO DEL PERSONAL	449	544	628	734

Zonificación de entidades federativas para viáticos nacionales.

ZONIFICACION NACIONAL				
ENTIDAD FEDERATIVA	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>
AGUASCALIENTES		TODO EL ESTADO		
BAJA CALIFORNIA (NORTE)				TODO EL ESTADO
CAMPECHE		RESTO DEL ESTADO	CD. DEL CARMEN	
COAHUILA		RESTO DEL ESTADO	PIEDRAS NEGRAS Y CDAD. ACUÑA	
COLIMA		RESTO DEL ESTADO		MANZANILLO
CHIAPAS		RESTO DEL ESTADO	TUXTLA GUTIÉRREZ	TAPACHULA
CHIHUAHUA		RESTO DEL ESTADO		CD. JUÁREZ
DISTRITO FEDERAL			TODO EL DISTRITO FEDERAL	
DURANGO		TODO EL ESTADO		
GUANAJUATO		RESTO DEL ESTADO	GUANAJUATO, LEÓN Y SAN MIGUEL DE ALLENDE	
GUERRERO		RESTO DEL ESTADO	TAXCO	ACAPULCO, IXTAPA Y ZIHUATANEJO
HIDALGO	TODO EL ESTADO			
JALISCO	RESTO DEL ESTADO	SAN JUAN DE LOS LAGOS Y OCOTLÁN	BARRA DE NAVIDAD GUADALAJARA, MUNICIPIOS ÁREA METROPOLITANA TLAQUEPAQUE -TONALÁ, ZAPOPAN	PUERTO VALLARTA Y CAREYES.
MÉXICO			TODO EL ESTADO	
MICHOACAN	RESTO DEL ESTADO	MORELIA URUAPAN LÁZARO CÁRDENAS		
MORELOS	RESTO DEL ESTADO	CUERNAVACA		
NAYARTT	RESTO DEL ESTADO		SAN BLAS	

NUEVO LEÓN		RESTO DEL ESTADO	MONTERREY MUNICIPIO Y ÁREA METROPOLITANA APODACA GARZA GARCÍA GENERAL ESCOBEDO GUADALUPE SAN NICOLÁS DE LOS GARZA SANTA CATARINA	
OAXACA	RESTO DEL ESTADO	PUERTO ESCONDIDO PUERTO ÁNGEL SALINA CRUZ	OAXACA	BAHÍAS DE HAÚTULCO
QUERETARO		TODO EL ESTADO		
QUINTANA ROO			RESTO DEL ESTADO	CANCÚN COZUMEL
SAN LUIS POTOSÍ	TODO EL ESTADO			
SINALOA		RESTO DEL ESTADO		MAZATLÁN
SONORA		RESTO DEL ESTADO	AGUA PRIETA MACO CANANEA NOGALES HERMOSILLO CD. OBREGÓN GUAYMAS SAN CARLOS SAN LUIS RIO COLORADO	
TABASCO			TODO EL ESTADO	

TAMAULIPAS		RESTO DEL ESTADO	TAMPICO MATAMOROS REYNOSA NUEVO LAREDO	
TLAXCALA	TODO EL ESTADO			
VERACRUZ	RESTO DEL ESTADO	VERACRUZ POZA RICA TUXPAN	MINATTLÁN COATZACOALCOS	
YUCATÁN		RESTO DEL ESTADO	MERIDA	
ZACATECAS	RESTO DEL ESTADO	ZACATECAS		

Los viáticos internacionales se autorizarán por el C. Presidente Municipal o la persona que él designe mediante la emisión de un oficio de comisión, donde se deberá indicar lo siguiente:

- **La invitación que se hace al H. Ayuntamiento por parte del organismo respectivo,**

- **Nombre de la persona o personas comisionadas.**
- **Nombre del país y ciudades donde se realizará la comisión.**
- **Justificación de la comisión.**
- **Periodo de la comisión**
- **Monto de viáticos autorizados para su posterior comprobación.**

Los gastos se deberán comprobar en un término no mayor de quince días hábiles a partir de que se haya regresado de la comisión.

Artículo 89. Como comisiones oficiales se pueden considerar las siguientes:

- q) **Otras que considere convenientes el titular de la Dependencia, siempre y cuando sean acordes a las actividades de la Dependencia.**

Como resultado de dichas comisiones, deberá rendirse informe pormenorizado del mismo, en el que incluya los beneficios obtenidos a este H. Ayuntamiento

Artículo 93. Todos los gastos relacionados con una comisión oficial preferentemente se tramitarán por lo menos cinco días antes, a través de una solicitud de recursos financieros anexando oficio de petición del recurso a la Tesorería Municipal, documentos relacionados con la autorización correspondiente, itinerario y un desglose detallado de la propuesta de aplicación de los recursos que se solicitan.

Todos los gastos que se generen como consecuencia de cursos, congresos, convenciones y eventos de la misma naturaleza, preferentemente se tramitarán a través de una " Solicitud de Recursos Financieros", anexando oficio de petición del recurso a la Tesorería Municipal.

Artículo 97. Las Dependencias que soliciten gastos a comprobar se deberán ajustar a las reglas y procedimientos siguientes:

- a) ...
- b) Se deberá elaborar un oficio dirigido a la Tesorería Municipal donde se justifique la razón del pago anticipado, el objeto y destino del recurso; además, se deberá llenar el formato denominado " Solicitud de Recursos Financieros", el cual tendrá que estar autorizado por el Titular de la Dependencia solicitante. (**según monto deberá de contar con oficio de suficiencia presupuestaria**)

Artículo 100. La Tesorería Municipal es la Dependencia facultada para atender y autorizar los gastos de naturaleza urgentes y especiales. En tal virtud, cada una de las Dependencias solicitantes deberá integrar tanto la justificación como los requisitos fiscales y administrativos para que se realice el pago correspondiente, **apegándose y respetando los montos establecidos por la normatividad vigente.**

CAPÍTULO XI DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 121. La interpretación y aplicación de esta normatividad para efectos Administrativos estará a cargo del Tesorero Municipal, del Secretario de Administración y el Contralor Municipal, **así como para el establecimiento de excepciones a las mismas.**

CAPÍTULO XII DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 123. La Contraloría Municipal vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las presentes disposiciones; el incumplimiento de las medidas establecidas en el presente documento por parte de los

titulares y responsables administrativos de las Dependencias será causa de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ÚNICO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo.

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

D I C T A M E N

ÚNICO.- Se aprueban en lo particular y en lo general las REFORMAS a la Normatividad Presupuestal para la Autorización y Ejercicio del Gasto Público de la Administración Municipal 2006-2008, misma que fue aprobada en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 14 de diciembre de 2005, para quedar en los términos del considerando X del presente Dictamen.

ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.- H. PUEBLA DE Z., 10 DE JULIO DE 2007.- INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- REG. JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- REG. LUZ MARIA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO.- RÚBRICAS.

El **Presidente Municipal**, indica: gracias, el trámite se turna a comisiones.

PUNTO NUEVE

El **Presidente Municipal**, indica: el punto IX del Orden del Día, es la lectura, discusión y en su caso aprobación del Dictamen que presentan las Comisiones Unidas de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública; Patrimonio y Hacienda Municipal; Salubridad y Asistencia Pública; Abasto y Mercados y Servicios Públicos, por el que se aprueba el procedimiento de licitación pública nacional 001/2007, y se propone el fallo final respecto del otorgamiento de la concesión del servicio público de Rastro del Municipio de Puebla y el inmueble en que actualmente se presta.

Y en virtud de que se solicitó y aprobó la dispensa de la lectura de los considerandos, le solicito al Síndico Municipal, proceda a dar lectura a los puntos resolutivos del dictamen.

El **Síndico Municipal**, menciona: con su permiso Señor Presidente, Señoras, Señores Regidores.

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS REGIDORES GERARDO JOSÉ CORTE

RAMÍREZ, JORGE ARTURO CRUZ LEPE, PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR, JOSÉ MANUEL JANEIRO FERNÁNDEZ, CÉSAR JOSÉ SOTOMAYOR SÁNCHEZ, LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA MONTAÑO, FERNANDO ROJAS CRISTERNA, MARÍA LUISA DE LOS ÁNGELES MEZA Y VIVEROS, ARTURO LOYOLA GONZÁLEZ, FERNANDO FERMÍN CASTILLO CARVAJAL, JOAQUÍN LEZAMA CASTILLO, GABRIELA ESCOBAR DEL RAZO Y MARÍA ALTAGRACIA ZAMORA SPECIA, INTEGRANTES RESPECTIVAMENTE, DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, PATRIMONIO Y HACIENDA MUNICIPAL, SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA, ABASTOS Y MERCADOS Y SERVICIOS PÚBLICOS; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS, 115, FRACCIONES II, III, INCISO F, IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 102, 103, 104, INCISO F) Y SU FRACCIÓN III, 108 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; ARTÍCULOS 3, 92 FRACCIONES IV Y V, 125, 172, 173, 174, 175, 197, 198 FRACCIÓN III Y 199 FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; ARTÍCULOS 2 Y 11 FRACCIÓN IV DE LA LEY GANADERA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 341 FRACCIÓN I, 342, FRACCIÓN II, 369, 370, 371, 382 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 82 Y 83 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO FISCAL Y PRESUPUESTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE DICTAMEN, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 001/2007, Y SE PROPONE EL FALLO FINAL RESPECTO DEL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE RASTRO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y EL INMUEBLE EN QUE ACTUALMENTE SE PRESTA; DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES:

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

- I. Que, el artículo 115, fracción II de la Constitución General de la República, establece en su parte conducente que: “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”.
- II. Que, el artículo 115, fracción III, inciso f), de la Constitución General de la República establece que los Municipios tendrán a su cargo funciones y servicios públicos; entre los que se encuentra el de rastro.

- III. Que el artículo 115, fracción IV de la Constitución General de la República, establece en lo 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”.
- IV. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece en sus artículos 104, fracción III y 108, disponen que los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos, como lo es, entre otros el de rastro, mismo que podrá concesionar previo acuerdo de sus integrantes y observando las disposiciones que al efecto se emitan; asimismo, los recursos económicos de que dispongan el Estado, los Municipios y sus entidades, así como los organismos autónomos, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez, para satisfacer los objetivos a que estén destinados.
- V. Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal señala que, el Municipio se encuentra investido de personalidad jurídica y de patrimonio propio, su Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y no tendrá superior jerárquico. No habrá autoridad intermedia entre el Municipio y el Gobierno del Estado.
- VI. Que los artículos 172, 173, 174 fracción I y II; y 175 de la Ley Orgánica Municipal, disponen que los Ayuntamientos podrán concesionar la prestación de las funciones y los servicios públicos a su cargo; requiriendo de la autorización de las dos terceras partes de sus miembros para concesionar el aprovechamiento o explotación de bienes del dominio público del Municipio; sujetándose a las bases que en la propia ley se señalan; además las concesiones sólo otorgan el derecho de usar, explotar o aprovechar los bienes de dominio público; debiendo el titular de la concesión, cumplir con las obligaciones que en el título de concesión se establezcan.
- VII. Que, los artículos 197, 198 fracción III, 199, fracción VI y 200 de la Ley Orgánica Municipal, disponen que, los servicios públicos municipales son actividades sujetas, en cuanto a su organización, funcionamiento y relaciones con los usuarios, a un régimen de derecho público y destinados a satisfacer una concreta y permanente necesidad colectiva, cuya atención corresponde legalmente a la administración municipal; el Ayuntamiento podrá prestar los servicios públicos mediante el régimen de concesión; en tal virtud, el municipio tendrá a su cargo, entre otros, el servicio público de rastro; cuya prestación es de interés público; uniforme a los usuarios que los soliciten de acuerdo con las posibilidades y salvo las excepciones establecidas legalmente; permanente y continuo, cuando sea posible y lo exija la necesidad colectiva.
- VIII. Que, los artículos 341 y 342 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, disponen que; el patrimonio municipal se integra por bienes del dominio público y bienes del dominio privado, siendo bienes del dominio

público, entre otros, los inmuebles destinados por el Municipio a un servicio público.

- IX.** Que, actualmente el servicio público de Rastro en el Municipio de Puebla se presta de manera parcial debido a deficiencias en infraestructura que no garantizan un adecuado control sanitario en todo el Municipio. Además de que, la capacidad instalada del Rastro Municipal no es explotada al máximo debido a la falta de inversión, lo cual no permite la modernización en instalaciones y equipos.
- X.** Que, la matanza clandestina y la competencia desleal e ilegal proveniente de otras partes de la República e incluso del extranjero, impide el crecimiento del sacrificio y disminuye los ingresos del Rastro. Lo anterior, aunado a que es necesario aumentar la capacidad de matanza actual por medio de un control mas estricto del Rastro Municipal para mejorar el control en la sanidad de la carne comerciada en la ciudad de Puebla.
- XI.** Que, entre las principales deficiencias de infraestructura del rastro municipal destacan:
- Instalaciones obsoletas y altamente insalubres.
 - Depósito de cadáveres y excremento al aire libre que repercute al interior de las instalaciones.
 - Contaminación en áreas circunvecinas.
 - Fauna nociva en el interior de las instalaciones.
 - Sanciones (clausuras de las instalaciones) y multas por parte de la Comisión Nacional del Agua.
 - Manejo inadecuado de la Carne Blanca.
 - Manejo inadecuado de Residuos de corrales y de la operación.

Asimismo, el Rastro cuenta con varias fosas con estiércol, agua y sangre residual, al aire libre, contraviniendo la normatividad en la materia.

- XII.** Que, a pesar del esfuerzo que este H. Ayuntamiento realiza para subsanar todos los pasivos ambientales y sanitarios, las instalaciones del Rastro municipal, aún presentan:
- Contaminación microbiana interna, que se puede trasladar a los productos del rastro.
 - Contaminación ambiental generalizada debida al área de composteo anexa a las instalaciones de sacrificio.
 - Contaminación de aguas residuales, en proceso de solventarse, pero que representará un costo adicional a la operación normal del rastro.
 - Contaminación del agua de abastecimiento (pozo).
 - Contaminación atmosférica debido a los vientos dominantes (de poniente a oriente) que traslada todos los microorganismos provenientes de la descomposición de los residuos del campo de composteo, hacia el interior de las áreas de sacrificio.

- Fauna nociva, perros y ratas, que se alimentan de los residuos del campo de composteo.
 - Necesidad de retiro del campo de composteo con más de doscientos viajes de residuos hacia el relleno sanitario.
- XIII.** Que, los artículos 369, 370 y 371 del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, disponen que; las concesiones, permisos o autorizaciones sobre bienes de dominio público no crean derechos reales, únicamente otorgan al beneficiario frente a la administración y sin perjuicio de terceros, el derecho a realizar los usos, aprovechamientos o explotaciones, de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las leyes y el acto o título de la concesión; debiendo este último ser expedido por el Presidente, previo acuerdo del Ayuntamiento de conformidad con las leyes y decretos que les resulten aplicables; en consecuencia, las concesiones sobre inmuebles de dominio público, salvo las excepciones previstas en otras leyes, podrán otorgarse hasta por un plazo de 30 años, el cual podrá ser prorrogado hasta por plazos equivalentes a los señalados originalmente, con los mismos requisitos y formalidades para su otorgamiento, atendiendo en ambos casos al monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar; el plazo de la amortización de la inversión realizada; el beneficio social y económico que signifique para el Municipio, la región o la localidad; la necesidad de la actividad o servicio que se preste; la estructura financiera y el costo del proyecto; el cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo; y la reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones o del servicio prestado.
- XIV.** Que, en sesión ordinaria de cabildo de fecha trece de diciembre de dos mil seis, se autorizó concesionar el servicio público de rastro y su inmueble mediante el procedimiento de licitación reducida; asimismo, se instruyó al Secretario del Honorable Ayuntamiento de Puebla a fin de que convocara a los presidentes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública; Patrimonio y Hacienda Municipal; Salubridad y Asistencia Pública y la de Abasto y Mercados; Contralor Municipal, así como, a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal que por su competencia resulten involucradas, a fin de que integren un Comité Técnico de Licitación para que lleve a cabo el procedimiento de licitación reducida para la Concesión del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Puebla y del bien inmueble en que actualmente se presta; así como, la autorización del título de concesión y los demás elementos de existencia y validez del acto administrativo, a fin de que se provea sobre su autorización y trámite constitucional; aplicando en lo conducente las disposiciones que al efecto establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal; hecho lo anterior, dicho Comité deberá informar al H. Cabildo sobre el resultado del procedimiento con el objeto de que se expida el título de concesión respectivo.

- XV.** Que, el artículo 83, fracciones III, IV y V del Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, dispone que 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 municipal o de un organismo; el comité técnico de licitación se integrará por los titulares de las áreas administrativas que por su competencia, aporten elementos para la determinación final sobre la propuesta mas conveniente para el convocante; siendo parte de este comité el Contralor.

En virtud de lo anterior, con fecha diez de enero de dos mil siete, mediante acta circunstanciada, quedó legalmente instalado el Comité Técnico de Licitación reducida para la concesión del servicio público de rastro del Municipio de Puebla y del bien inmueble en el que actualmente se presta el servicio; en la que se tomó protesta a los servidores públicos que lo conforman, cuya función es cumplir con las instrucciones establecidas por el H. Cabildo en sesión ordinaria de fecha trece de diciembre del dos mil seis, hasta ponerlas en estado de resolución; garantizar la eficacia y transparencia en el procedimiento de licitación reducida para la Concesión del Servicio Público de Rastro en el Municipio de Puebla, así como, el bien inmueble en el que actualmente se presta el servicio; emitir las bases de licitación, expresando los términos y condiciones que serán aplicados para el otorgamiento de la concesión del servicio público de Rastro e informar al Cabildo del Municipio de Puebla, sobre el resultado del procedimiento de Licitación reducida, así como, remitirle la propuesta del título de concesión para su trámite constitucional.

- XVI.** Que, el artículo 83, fracción II del Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla; dispone que se publicará una convocatoria, por dos veces consecutivas en un diario de circulación nacional durante un lapso de 5 días hábiles; en tal virtud, con fecha cuatro y cinco de junio de dos mil siete, fue publicada, en diario de circulación nacional, la Convocatoria 001/2007; a fin de llamar a los inversionistas nacionales a participar en el procedimiento de Licitación correspondiente a la concesión del servicio público de rastro y su inmueble, en el Municipio de Puebla.

- XVII.** Que, con el objeto de procurar una debida asistencia técnica en materia legal, de operación y funcionamiento del servicio público de rastro, así como, en materia económico-financiera; se procedió a designar en sesión de cinco de junio de dos mil siete, tres cuerpos de asesores para asistir al Comité Técnico de Licitación, en los análisis, estudios y evaluaciones de las propuestas que presentarían los licitantes.

- XVIII.** Que, el artículo 83, fracción VII, del Reglamento del Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla; dispone que, habrá bases de licitación que expresarán las condiciones en que habrá de prestarse la concesión; en tal virtud, en sesión

de veintinueve de mayo de dos mil siete, el comité técnico de licitación para la concesión del servicio público de rastro y su inmueble; aprobó las Bases del procedimiento de licitación; mismas que fueron puestas a la venta en apego a la Convocatoria 001/2007, con fecha seis de junio de dos mil siete; en la Sala de regidores, con un horario que abarcó de las diez a las quince horas. Presentándose a adquirirlas los representantes de dos personas morales, por un lado "Promotora y Constructora Citla", S.A. de C.V, y por el otro "Ingeniería y Tecnología de Oriente", S.A. de C.V..

- XIX.** Que, el artículo 83, fracción VIII, dispone que; se establecerá un sistema que permita la aclaración de bases, la transparencia en los actos de apertura de la propuesta técnica y de la económica; en tal virtud, atendiendo a los puntos 6, 6.1 y 6.2 de las bases de licitación, en doce de junio de dos mil siete, se instaló la mesa para la recepción de preguntas previas derivadas de las bases; acudiendo a dicho acto el representante de "Ingeniería y Tecnología de Oriente", S.A. de C.V., quien entregó un sobre cerrado que contenía las preguntas previas que formuló su representada.
- XX.** Que, el artículo 83, fracción VIII, dispone que; se establecerá un sistema que permita la aclaración de bases, la transparencia en los actos de apertura de la propuesta técnica y de la económica; en tal virtud, atendiendo a los puntos 7.1, 7.2, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3 y 7.2.4 de las bases de licitación; fue realizada la junta de aclaraciones, con fecha trece de junio de dos mil siete, en la Sala de Regidores, con apego a la Convocatoria 001/2007; en la cual se dio respuesta a las preguntas presentadas previamente por el licitante denominado "Ingeniería y Tecnología de Oriente", S.A. de C.V.
- XXI.** Que, el artículo 83 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público estatal y municipal, aplicada en lo conducente en la licitación para la concesión del servicio público de rastro y su inmueble en el municipio de Puebla, dispone que; quienes satisfagan los requisitos de la convocatoria, las bases, las especificaciones de la licitación, tendrán derecho a presentar propuestas, en tres pliegos o sobres cerrados en forma inviolable, que contendrán por separado, la propuesta legal, la técnica y la económica; por ende, atendiendo a lo dispuesto por los puntos 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.4.1, 8.4.1.1, 8.4.1.2, 8.4.1.3, 8.4.2, 8.4.3 y 8.4.4 de las bases de licitación; con fecha quince de junio de dos mil siete, fue realizado en la Sala de regidores, el acto correspondiente a la presentación del Comité, entrega de los sobres que contienen la propuesta legal, técnica y económica; así como la apertura de los sobres con las propuestas legal y técnica, del procedimiento de Licitación.
- XXII.** Que, con fecha quince de junio de dos mil siete, el Presidente del Comité Técnico de licitación para la concesión del servicio público de rastro y su inmueble, Ing. Nicolás Fueyo Mac Donald, informó a sus integrantes que; el participante denominado "Promotora y Constructora Citla", S.A. de C.V.,

declinó su participación en esta licitación, en virtud de que presentó en la oficialía de partes de ese recinto, un escrito de fecha quince de junio de dos mil siete, mediante el cual manifiesta que le es imposible continuar en la Licitación de referencia, debido a trabajos pendientes.

La declaración por escrito de “Promotora y Constructora Citla”, S.A. de C.V., previo a la apertura del acto correspondiente a la presentación del Comité, entrega de los sobres que contienen la propuesta legal, técnica y económica; así como, la apertura de los sobres con las propuestas legal y técnica del procedimiento de Licitación; dio lugar a que, con la opinión del Síndico Municipal, asesor jurídico del comité, se llegara a la conclusión de que, si bien es cierto se inscribieron al proceso de licitación dos participantes, evitando se actualizara el supuesto contenido en la fracción I del punto 17.1; también lo es que; la declinación de “Promotora y Constructora Citla”, S.A. de C.V, resulta un caso fortuito imputable a dicho licitante; como lo refiere la fracción II del punto 17.1, por lo que; en acatamiento al punto 17.2 de las bases, el comité técnico determinó no abrir los sobres, mantenerlos bajo su resguardo y notificar del acontecimiento al Cabildo para que sea el mencionado órgano de gobierno, quien determine respecto de la apertura de los sobres presentados por el único participante y, en su caso, se continúe con el procedimiento de licitación restringida, únicamente modificando el calendario especificado en la Convocatoria.

Lo anterior, derivó en la recepción de los sobres cerrados, sellados y membretados, presentados por el licitante “Ingeniería y Tecnología de Oriente”, S.A. de C.V., mismos que contienen sus propuestas legal, técnica y económica; declarando la suspensión del procedimiento y el resguardo de los sobres, hasta en tanto el Cabildo del Municipio de Puebla, decidiera sobre la continuación del procedimiento de Licitación.

XXIII. Que, tomando en cuenta que se realizó una Convocatoria Pública a nivel Nacional, y solo existió el interés de dos personas morales para participar en el proceso de licitación respectiva, es que las Comisiones Unidas mandatadas por el Cabildo Municipal consideraron que no puede verse afectado el interés público, así como el derecho de la persona moral denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” S.A. de C.V.; único interesado en continuar con dicho procedimiento, por lo que; estas Comisiones Unidas consideraron que lo legalmente procedente era instruir al Comité Técnico de Licitación para que abriera los sobres que contienen las propuestas legal, técnica y económica de la empresa denominada “Ingeniería y Tecnología de Oriente” S.A. de C.V. y analizara si las citadas propuestas eran solventes; para que, en su caso y oportunidad, se encontrara en posibilidad de emitir dictamen sobre el otorgamiento, o no, de la concesión.

XXIV. Que, en virtud de lo anterior, el Cabildo de este H. Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha diecinueve de junio del año en curso, instruyó al Comité Técnico de

Licitación, para que en sesión pública, realizara la apertura de los sobres que contenían las propuestas técnicas, legales y económicas de la empresa denominada "Ingeniería y Tecnología de Oriente S.A. de C.V."; acto que se llevó a cabo con fecha veintiuno de junio del año en curso, a las nueve horas en la Sala de Regidores, con las formalidades requeridas.

XXV. Que, en sesión extraordinaria de Cabildo, de diecinueve de junio del presente año, se ordenó continuar el procedimiento de licitación pública para la concesión del servicio público de rastro y su inmueble; en consecuencia, fueron aperturados los sobres que contenían las propuestas legal y técnica del licitante; mismos que fueron debidamente analizadas por el comité técnico de licitación y sus asesores.

En tal virtud, con fecha veintiséis de junio de dos mil siete, se llevó a cabo el acto de comunicación de los fallos legal y técnico, así como, la apertura del sobre que contenía la propuesta económica; acto en el cual fueron aprobadas las propuestas legal y técnica del único licitante.

Resultado de los análisis que los asesores nombrados por el Comité Técnico de Licitación llevaron a cabo de las propuestas legal y técnica, se arribó a los siguientes resultados:

a) Respecto de la propuesta legal, se tuvo que; el licitante se encuentra inscrito en el registro federal de contribuyentes, cumpliendo con lo dispuesto en el Código Fiscal de la Federación. Asimismo, la empresa "Ingeniería y Tecnología de Oriente" S.A. de C.V." es una sociedad constituida con apego a la Ley General de Sociedades Mercantiles, cuyo objeto social, resulta relacionado con la prestación del servicio público de rastro, a partir de su constitución y en correlación con las modificaciones sustantivas que se han hecho a sus estatutos.

Además de lo anterior, el C. José Yúnez y Naude, acreditó satisfactoriamente, mediante poder notarial, la facultad de su representación, toda vez que cuenta con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con apego a lo dispuesto en el artículo 1440 del Código Civil para el Estado de Puebla. De igual manera, el licitante presentó carta suscrita bajo protesta de decir verdad, manifestando lo conducente sobre las modificaciones sustantivas de los estatutos y sobre las bases, así como, que no existen circunstancias que vicien de parcialidad el procedimiento de Licitación Pública Nacional No. 001/2007, para la concesión del servicio público de referencia y que no tiene parentesco o interés económico con los miembros del Comité Técnico de Licitación o los asesores técnicos.

El licitante, presentó el acuse de recibo de la presentación de la declaración anual de los impuestos federales correspondientes al ejercicio fiscal dos mil seis, con lo que acredita de igual manera su cumplimiento a la legislación fiscal. Adicionalmente, el licitante presentó correctamente sus

estados financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil seis, con las partidas necesarias, de las cuales se desprendió que es una empresa con capacidad legal y solvencia económica, cuyas finanzas cumplen con lo señalado en las bases de licitación.

“Ingeniería y Tecnología de Oriente” S.A. de C.V., acreditó con el recibo original expedido por la Tesorería Municipal, la compra de las bases de licitación, en términos de las bases de licitación. En lo tocante al currículum comercial del licitante, al cual adjunta los curriculum vitae del personal directivo, el análisis arrojó que cuenta con la experiencia suficiente en actividades relacionadas con la prestación del servicio público de rastro, que ha administrado y dirigido el servicio público municipal de recolección y reciclamiento de residuos sólidos, así como supervisado construcción de plantas de tratamientos de aguas, y diversas actividades relacionadas con la materia ambiental. Asimismo, cuenta con la experiencia en la construcción de instalaciones industriales de magnitud igual o superior a la que requiere el proyecto, así como en el diseño, operación y manejo de esquilmos y residuos sólidos, pastos y semisólidos de residuos sólidos municipales.

Finalmente, al presentar el sobre cerrado que contenía el nombre del veterinario que se propone sea responsable del servicio de rastro concesionado ante la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se tiene que el M.V.Z. Alejandro García Hernández, cumple con los requisitos suficientes para cumplir tal función.

b) Respecto de la propuesta técnica, el licitante presentó en primer lugar, los términos de dicha propuesta en estricto apego a la estructuración establecida en el Anexo 1 y Anexo C de las bases de licitación. Ahora bien, en cuanto al Proyecto Ejecutivo, el cual fue presentado con apego al Anexo 1, así como a los puntos correspondientes de las bases de licitación, resultó que se cumplió con las especificaciones generales, tales como, inspección del ganado mayor o menor en pie que entra al rastro; servicio de corrales, sacrificio de ganado mayor o menor; corte de canales, evisceración; servicio de báscula, sellado sanitario de productos cárnicos y subproductos; sistemas de refrigeración, transporte de productos cárnicos en el interior y exterior del rastro; lavado y desinfección del transporte que ingrese al rastro; servicio de anfiteatro, horno crematorio y planta de rendimiento.

Tales especificaciones generales, se puntualizaron al describir los equipos y maquinaria que se utilizará, así como, con la descripción a grandes rasgos del equipo y maquinaria existente en el rastro y de la infraestructura para la prestación del servicio público, así como, los trabajos que realizará para convertir el actual servicio público de rastro en uno tipo inspección federal.

El licitante propuso un programa de sustitución de equipos, que garantiza la continuidad de la certificación tipo inspección federal durante la vigencia de la concesión. De manera semejante, se presentó un programa de mantenimiento preventivo de la infraestructura durante la vigencia de la concesión, la cual resultó suficiente en términos técnicos.

En cumplimiento del punto 4.5.6, el licitante presentó un documento que contiene la estructura de su organización, manual de operaciones y administración, así como, horarios de trabajo, los cuales son administrativa y técnicamente viables.

Asimismo, el sistema de supervisión del servicio de rastro que propone el licitante, es suficiente y coherente, conforme el programa de control de calidad, así como, con el manual de inspección del médico veterinario emitido por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Tal sistema de supervisión es complementado con dos cartas compromiso suscritas por el representante legal de la licitante, en términos de lo dispuesto por las bases; en la primera, expresa los términos del sistema de supervisión de operación interna del servicio público de rastro; en la segunda, manifiesta estar conforme en sujetarse a la supervisión del H. Ayuntamiento y las demás autoridades sanitarias competentes, sobre la prestación del citado servicio.

El licitante cumple con la suscripción de la carta compromiso, en la cual manifiesta que se obliga a cumplir diversas condiciones respecto de la prestación del servicio público tales como: que en un término de doce meses contados a partir de la suscripción del título respectivo; la compra, adquisición, instalación, adecuación, mantenimiento de equipo e instalaciones y demás actividades necesarias para el funcionamiento del servicio, así como, para obtener la certificación tipo inspección federal.

Finalmente, se concluyó que el licitante presentó una propuesta única, avalada con los documentos, planos, diagramas y medios magnéticos correspondientes.

Lo anterior derivó en la aprobación de las propuestas legal y técnica, ya que se cumplió con todos y cada uno de los puntos que las bases de licitación establecieron respecto de las citadas propuestas.

XXVI. Que, los asesores técnicos en materia económico-financiera nombrados por el Comité Técnico de Licitación; analizaron, estudiaron y evaluaron la propuesta económica del único licitante, en mesa de trabajo de fecha veintisiete de junio de dos mil siete.

Tales análisis, arrojaron los siguientes resultados:

La propuesta económica presenta la estructuración requerida por las bases de licitación, apegándose al Anexo 1 de las mismas.

El programa de inversión que presenta el licitante, contenida en la corrida financiera, coincide con cada una de las partidas contenidas en el Anexo D de su propuesta técnica.

Asimismo, el programa de sustitución de equipo contempla, en correspondencia con la propuesta técnica, que la inversión será suficiente para garantizar la certificación TIF.

Con relación al inciso f) del punto 5.2, se incluye dentro la propuesta de aportación mensual al municipio de Puebla, un monto incremental, cuya proyección se prevé suficiente para llevar a cabo las funciones de supervisión, fiscalización y vigilancia de la normatividad de la materia; resaltando la posibilidad de modificarse anualmente de acuerdo a las necesidades propias de dichas funciones.

Con relación al presupuesto que se presenta, se identifica que prevé cada una de las partidas necesarias para la rehabilitación y adecuación de las instalaciones del rastro, suficiente para cubrir el programa de aplicación de gasto.

Del análisis de la fórmula para el cálculo y actualización de la tarifa, se desprende que a pesar de que la fórmula incluye la posible variación en los precios de sus principales insumos, se establece la posibilidad de mantenerse dentro de la certificación TIF, y adecuarse a las variaciones del mercado. No se omite manifestar, que las variaciones en la tarifa se someterán a la consideración del municipio de Puebla.

La corrida financiera, contempla un plazo de veintisiete años, pero el licitante manifiesta expresamente que solicita como mínimo una concesión por veinte años.

El licitante cumple con la manifestación de su intención de contratar financiamiento a través de un fideicomiso de pago, y de aportar al Municipio de Puebla un 2% sobre sus ingresos netos.

Finalmente, se cumplió con la formalidad de proteger los montos con cinta adhesiva. Además, de que se acreditó que la corrida financiera se corresponde con los números generadores de la propuesta técnica.

Del análisis realizado, se emitió el correspondiente fallo económico en sentido aprobatorio, por cumplir con todas y cada uno de los requisitos contenidos en las bases de licitación, comunicándose en acto de fecha veintiocho de junio del año en curso; debiendo mencionar que, en dicho fallo el comité técnico de licitación, observó que, el licitante solicitó como plazo para la concesión un mínimo de veinte años, contenido en la corrida financiera a veintisiete años que anexó a su propuesta económica; por ende, el comité a fin de no extralimitarse en su imperio de actuación, se reservó su facultad de requerir al licitante cualquier aclaración respecto de su propuesta económica; en virtud de que, la duración de la

concesión es competencia del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Lo anterior por ningún motivo implica negociación alguna o duplicidad de propuestas; en consecuencia, resulta procedente instruir al comité técnico de licitación, requiera al licitante, aclare su corrida financiera contenida en su propuesta económica.

XXVII. Que, todos los actos del procedimiento de licitación en comento, fueron notificados oportunamente al representante de la empresa licitante "Ingeniería y Tecnología de Oriente", S.A. de C.V.

XXVIII. Que, el Comité Técnico de Licitación, presentó a los suscritos regidores integrantes de las Comisiones Unidas, un informe del resultado del procedimiento de licitación para la concesión del servicio público de rastro y el inmueble en que actualmente se presta; poniendo a disposición de las Comisiones toda la información relativa a las propuestas del licitante a efecto de realizar un análisis de las mismas.

XXIX. Que, derivado del análisis que los regidores suscritos realizaron con base en la información contenida en las propuestas legal, técnica y económica del único licitante, resultó que; la proyección económica plasmada en la corrida financiera que se propone, prevé un término de veintisiete años para la prestación del servicio público de rastro; sin embargo, de igual manera existe la manifestación expresa del licitante de obtener como mínimo una concesión por veinte años, por lo que, de un análisis financiero profundo se concluyó lo siguiente:

1. Con base en los datos históricos de los estados financieros del Rastro municipal, los asesores técnicos del Comité, elaboraron una corrida financiera con proyección a veinte años, la cual consta como Anexo 1 al presente Dictamen; en la cual se observa que los ingresos estimados podrían ser mayores ante una mayor área de oportunidad en el mercado de productos cárnicos, al ser un rastro con certificación TIF; además, de que al manejarse de esa manera, se tendría un mayor control en la introducción de productos cárnicos clandestinos. De tal manera, se tiene que ante un horizonte de tiempo de veinte años, que es el mínimo solicitado por el licitante para la vigencia de la concesión, las utilidades no serían sólo de dos años sino de seis años si se contempla la recuperación de la inversión.
2. Se identificó que el licitante prevé una tasa de interés probable del 13% anual, para calcular su costo financiero. Respecto de esa proyección, los asesores técnicos estiman que la tasa que podrían obtener ante un esquema de garantía como el que se presenta, a través de un fideicomiso de pago constituido por los ingresos del propio rastro; sería aproximadamente de cuatro puntos porcentuales sobre la tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE), misma que actualmente se encuentra en un 7.7%, lo que significaría una tasa de

aproximadamente 11.7%, situación que implicaría un menor costo financiero.

3. La aportación que propone el licitante al municipio, se establece en un 2% sobre los ingresos totales. Tal aportación es suficiente para proporcionar certidumbre al Municipio de Puebla, ya que al estar indexado a los ingresos y no a las utilidades, el concesionario asegura que el Municipio reciba dicha aportación.

XXX. Que, finalmente, como lo solicitó el licitante, se concluyó que el tiempo óptimo de la vigencia de la concesión es de veinte años, ya que, resulta tiempo suficiente para que el concesionario recupere su inversión, asimismo, reciba utilidades adecuadas al monto y riesgo de dicha inversión; siendo necesario, aclare la corrida financiera hasta dicho término, sin variar bajo ninguna circunstancia, el monto de la inversión, su aportación al Municipio, así como, la fórmula para fijar las tarifas, las condiciones establecidas en las bases de licitación y; en los fallos legal, técnico y económico emitidos por el Comité de Licitación.

XXXI. Que, el procedimiento de licitación descrito, se encuentra debidamente fundamentado y motivado, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguran las mejores condiciones para el Municipio.

XXXII. Que, se ha cumplido con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, toda vez que se puso a disposición del público la convocatoria a la Licitación Pública Nacional 001/2007; además de que se permitió a los integrantes del Comité la consulta de los documentos que obran en el expediente que corresponde al procedimiento de licitación en comento; por lo que, el citado procedimiento devino transparente en cada uno de sus actos.

Por lo anteriormente expuesto, estas Comisiones Unidas proponen a este cuerpo colegiado el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba el procedimiento de licitación de término reducido No. 001/2007, ejecutado por el Comité Técnico de Licitación mandatado por este Cabildo para concesionar el servicio público de rastro municipal y su inmueble; por ajustarse al marco legal aplicable y cumplir con las exigencias de las bases de licitación; así como, con lo instruido por este Cabildo en sesión ordinaria de fecha trece de diciembre de dos mil seis.

SEGUNDO. Para los efectos precisados en los considerandos XXVI y XXX del presente dictamen, se instruye al Comité Técnico de Licitación, requiera al licitante "Ingeniería y Tecnología de Oriente" S.A. de C.V.; aclare la corrida financiera que adjuntó a su propuesta económica a un término de veinte años. Lo anterior, con el objeto de que, una vez analizada, retorne a las Comisiones para ser dictaminada y en su caso aprobada por el Cabildo.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique a “Ingeniería y Tecnología de Oriente” S.A. de C.V., el contenido del presente acuerdo para los efectos a que haya lugar.

**ATENTAMENTE.- “SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”.-
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 06 DE JULIO DE 2007.- LAS
COMISIONES UNIDAS.- REG. OSBALDO GERARDO JOSÉ
CORTE RAMÍREZ.- REG. JORGE ARTURO CRUZ LEPE.- REG.
PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- REG. JOSÉ
LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- REG. JOSÉ MANUEL JANEIRO
FERNÁNDEZ.- REG. LUZ MARÍA MONTSERRAT CABRERA
MONTAÑO.- REG. FERNANDO ROJAS CRISTERNA.- REG.
MARÍA LUISA DE LOS ÁNGELES MEZA Y VIVEROS.- ARTURO
LOYOLA GONZÁLEZ.- REG. FERNANDO FERMÍN CASTILLO
CARVAJAL.- REG. JOAQUÍN LEZAMA CASTILLO.- REG.
GABRIELA ESCOBAR DEL RAZO.- REG. MARÍA ALTAGRACIA
ZAMORA SPECIA.- RÚBRICAS.**

Es todo Señor.

El Presidente Municipal, señala: gracias Señor Síndico, está a su consideración el dictamen, si algún Regidor o Regidora quiere hacer uso de la palabra sírvanse manifestarlo.

Tiene la palabra el Regidor Joaquín Lezama.

El Regidor Joaquín Moisés Lezama Castillo, expone: muchas gracias Señor Presidente, en el Plan Municipal de Desarrollo, de la administración que encabeza el Señor Presidente Enrique Doger Guerrero, se trazó en relación al Rastro Municipal, operado hasta ahora por Industrial de Abastos Puebla, poner al alcance de los consumidores poblanos productos cárnicos de la más alta calidad contando con estándares operativos que garanticen la salud de la población de la Ciudad de Puebla.

Así, por un lado se reforzaron las acciones de supervisión y vigilancia para certificar que ni un solo kilo de carne saliera del Rastro para su comercialización en los mercados, si no se cumplía con todas las normas sanitarias y de calidad; por otro lado se buscó abatir las deficiencias que el Rastro venía arrastrando de administraciones anteriores, por la falta de las inversiones que su operación iba requiriéndolo.

El Gobierno Municipal como responsable de Industrial de Abastos Puebla, detectó desde un inicio, que nuestro Rastro Municipal, cuenta con instalaciones

obsoletas e insalubres como para ser calificado como un Rastro de la calidad que merecen todos los Poblanos, se encontró la presencia de fauna nociva en su interior y alrededores; se observó que se depositaban al aire libre cadáveres y heces fecales de los animales sacrificados, lo que repercutía en las condiciones de sanidad al interior y se contaminaba al medio ambiente de las áreas circunvecinas al inmueble,

Tristemente el Servicio Público de rastro municipal se presta de manera parcial debido a las deficiencias de su infraestructura; y para utilizar al cien por ciento su capacidad hace falta inversión, que permita la modernización de sus instalaciones y equipos operativos, y el Ayuntamiento no cuenta con recursos necesarios para destinarlos a este fin.

Cabe aclarar que el Ayuntamiento ha abarcado muchos asuntos en los cuales ha puesto mucho de su interés, y dados los casos y las situaciones como un ejemplo en el caso de San Baltazar Campeche, el Ayuntamiento está en todos los asuntos y no por falta de recursos se va a descuidar el asunto del Rastro Municipal.

Por ello se planteó la posibilidad de concesionar el servicio para estudiar el tema, este Honorable Cabildo creó un Comité Técnico de Licitación, los resultados de los trabajos desarrollados por este Comité, que está integrado por las Comisiones Unidas de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública; Patrimonio y Hacienda Municipal; Salubridad y Asistencia; Abastos y Mercados; y la de Servicios Públicos, permitieron que en su Sesión Ordinaria del trece de diciembre de dos mil seis, este Cabildo autorizara la apertura del proceso de licitación para concesionar el Servicio Municipal de Rastro Municipal.

En razón de lo anterior, las Comisiones Unidas antes mencionadas han presentado a la consideración de este H. Cabildo, el Dictamen por el cual, se aprueba el procedimiento de licitación del servicio de rastro municipal, así como el inmueble en el que actualmente se presta el servicio, a favor del licitante "Ingeniería y Tecnología de Oriente S. A., de C.V.", por este cumplir en su propuesta con el marco legal aplicable y por lo establecido por las bases de licitación.

De tal manera al concesionar el Servicio de Rastro, este Honorable Ayuntamiento, dará la garantía de que la carne que saldrá en los próximos años de nuestro Rastro, será de la máxima calidad de la cual requieren todos los Poblanos. Señor Presidente, eso es todo, gracias.

El Presidente Municipal, dice: gracias, tiene la palabra el Regidor Manuel Janeiro.

El Regidor José Manuel Janeiro Fernández, expone: gracias Señor Presidente, por supuesto que estamos totalmente de acuerdo en buscar los mejores instrumentos que la ley nos faculta para que nuestros servicios públicos sean otorgados en una mejor calidad, uno de estos instrumentos es la concesión, y cuando aquí en diciembre del dos mil seis se puso a consideración del pleno el que se otorgara la concesión del servicio público del Rastro, por supuesto que lo compartimos, es un buen instrumento, es una práctica que se utiliza en algunas otras ciudades importantes del país y por supuesto que llevándolo adecuadamente todo el procedimiento de licitación y de supervisión, creo que resuelve carencias fundamentales, o necesidades fundamentales en algunos sectores de la población o en algunos servicios que el Ayuntamiento otorga.

Lo que no compartimos, y no lo compartimos desde el inicio de este proceso de licitación, es, el cómo se desarrolló desde la redacción de las bases de la licitación. Cuando nosotros preparamos para una concesión de esta naturaleza unas bases, nos parece, insistimos en que los términos de las mismas tendrían que ser previamente y perfectamente estipulados por el Ayuntamiento, ¿qué es lo que queremos?, ¿cómo lo queremos?, ¿en qué plazo lo queremos?, ¿qué tipo de obligaciones se van a derivar producto de esta decisión?, y ¿cómo podemos ver para que el concesionario las asuma? Y de tal forma que esto no repercuta tampoco en las finanzas municipales.

Pero desafortunadamente no hubo esta sensibilidad al momento de redactar estas bases de licitación y desde ahí establecimos tres carencias, o tres temas que pudieran no sólo generar una complicación importante a las finanzas del Municipio, sino que pudieran dejar en estado de indefensión algunas futuras decisiones

por parte de esta Administración Municipal, y me refiero a tres temas.

El primero son los aspectos de carácter laboral, nosotros en el momento en que aprobamos la extinción de Industrial de Abastos, en ese momento por la extinción, se van a generar un conjunto de obligaciones en materia laboral al Ayuntamiento de Puebla, que se debió de estipular perfectamente que deberían de ser asumidas por el concesionario y, en las bases de licitación, el Comité Técnico aprobó que quedaría a concesión del concesionario, preferentemente si asume o no, la contratación del personal y no se menciona nada respecto a la liquidación de todos los trabajadores y de todo lo que lleva la terminación de la relación laboral, no quedó perfectamente estipulada que esa debería de ser obligación del concesionario, al no quedarlo así, todo ese conjunto de pasivos van a repercutir en una cantidad, que ya se pidió un informe en la Sesión Ordinaria anterior, para que podamos nosotros tener con toda claridad, a cuánto ascienden los pasivos por la extinción de Industrial de Abasto, no sólo en materia laboral, civil, mercantil y cualquier otro tipo de pasivos que se pudieran generar y que pudiera asumir el Ayuntamiento, producto de la extinción de dicha entidad, eso me parece que fue un error en no haber considerado la protección de los derechos laborales de los trabajadores que actualmente están aportando su trabajo, y muchos, desde hace muchas décadas en dicho organismo.

El otro asunto es, no quedó establecida la aportación que el concesionario tendría que darle al Rastro Municipal y ahí también se cedió o se claudicó en la aportación que el Ayuntamiento debería de pedirle al concesionario para que de manera mensual estuviera otorgándosele al Ayuntamiento de Puebla, y esta se claudicó en esta decisión y obviamente estamos sujetos a la discrecionalidad y a la propia propuesta que el concesionario hizo al momento de presentar su propuesta económica.

El otro asunto que también me parece fundamental es el asunto del plazo de la concesión, se dejó abierta la posibilidad para que el concesionario escogiera entre los treinta años que sí, efectivamente el Código Fiscal y Presupuestario, en el artículo 371, le faculta al Ayuntamiento a escoger un plazo y este puede ser hasta de treinta años, pero el Ayuntamiento en lugar

de, en base y una vez cumplidos todos los requisitos del artículo 371 y cumplidos todos los requisitos que también señala la Ley Orgánica Municipal en materia de otorgamiento de concesiones, debió de haber estipulado perfectamente el plazo de la concesión, pero tampoco lo hizo y lo dejó abierto, para que el concesionario determinara el plazo de la concesión.

Esas son, prácticamente las tres razones fundamentales por las cuales no avalamos y no estuvimos a favor de las bases de licitación.

Después de haber desarrollado el procedimiento o iniciado el procedimiento de licitación, se puso en una ocasión, ya también hace algunas semanas, a consideración de este Cuerpo Colegiado, el que si se continuaba o no con el procedimiento de abrir las propuestas que el propio concesionario había hecho a este Ayuntamiento, vía Comité Técnico de Licitación y ahí nosotros señalamos que, las bases de la licitación no podían estar por encima del Acuerdo de Cabildo y que un Acuerdo de Cabildo no puede estar por encima de toda la normatividad que en materia del que nos ocupa, debe de observarse, particularmente en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y que es una ley que viene reglamentaria del artículo 108 de la Constitución del Estado de Puebla.

Y ahí establece claramente cuáles son los criterios para declarar desierta una licitación, el número de participantes que deben de participar y ahí nosotros también estuvimos en contra de que se continuara con el procedimiento, debido a que había incumplimiento de alguna de las obligaciones que nos mandata la normatividad que acabo de señalar hace un momento, pero bueno, se decidió continuar con el procedimiento de licitación, al momento de la apertura de la propuesta técnica y que si me permiten, en las bases de la licitación, en el apartado 12, dice: Reglas que se aplicarán en la valuación de la propuesta económica.

Y en el punto número 12, punto 6, dice: Para la emisión del fallo técnico, el Comité se auxiliará de los asesores técnicos que considere la convocante, con el fin de poder emitir el fallo y, se establece también que para la valuación de la propuesta económica se realizará comparando la propuesta exhibida por el licitante con lo

solicitado en el punto número 5 de las presentes bases de la licitación.

Y en el punto número 5 de las bases de la licitación se habla que para que la propuesta económica deberá de elaborarse en el idioma español y contener las informaciones siguientes; y en el punto i) del punto 5.2 de las bases de la licitación, habla de la inversión, recuperación y utilidad propuesta, considerada al plazo propuesto por el licitante para la concesión.

Y la corrida financiera que se nos presentó, fue de 27 años, aunque también por ahí dice que el plazo mínimo pudiera ser de veinte años, pero esa decisión se tuvo que haber tomado al interior del Comité Técnico antes de dar el fallo, porque en el punto 12.3 de las propias bases, y sigo con ellas, dice: el Comité Técnico de Licitación, sin contravenir lo estipulado en las presentes bases, podrá solicitar al licitante cualquier aclaración respecto de su propuesta económica a fin de evaluar la correcta valuación de la misma, debiendo mencionar que lo anterior, no implica negociación alguna.

Y hoy se nos está poniendo a consideración de este pleno, el hecho de que le digamos al concesionario, oye, no estamos de acuerdo con tus veintisiete años, queremos veinte años y esto debió de haberse hecho, en el momento de la valuación de la propuesta económica de acuerdo a los puntos que yo acabo de mencionar. Hoy, ya que se dio el fallo económico, que se aceptó la propuesta económica de licitante.

Hoy se pretende poner a consideración un dictamen que primero, fíjense nada más la redacción del documento.- Dice que se aprueba el procedimiento de licitación, es decir, al aprobar el procedimiento de licitación, se están aprobando las propuestas técnicas legal y económica, pero en el considerando II, se le dice al concesionario que, para los efectos precisados en los considerandos tales, tal cual como lo señala, se le solicita al participante, al interesado en esto, que aclare la corrida financiera que adjuntó a su propuesta económica a un término del veinte años, le estamos pidiendo que aclare algo, después de que ya se dio el fallo, después de que ya fue aprobado como lo señala, después de que lo estamos aprobando como lo señala el resolutivo número PRIMERO, y a mí me parece que todo esto se da, y como lo señalamos desde el principio, si bien esto fue en

diciembre del dos mil seis aprobado, hasta mayo del dos mil siete, fue cuando se aprobaron las bases de la licitación y producto de las prisas con las que se dio un procedimiento de esta naturaleza, que siendo un tema tan importante y tan sensible para la sociedad como es un tema de la salud, bueno, pues hoy estamos todavía con las secuelas del conjunto de decisiones que luego se toman sin el suficiente tiempo para analizarlas.

El que ya se puso a consideración de este Ayuntamiento, el que si se continúa o no con el procedimiento, cuando con toda claridad no se ha cumplido con lo que establece el artículo 108 de la Constitución y del Estado de Puebla y particularmente la Ley Reglamentaria que es la Ley de Adquisiciones y cuando también ya hay un fallo económico en donde ahí se señaló que era el momento como lo dicen las propias bases de la licitación para hacer algún comentario al respecto y hoy venimos aquí a pedirle todavía al participante, que nos aclare todavía la documentación presentada una vez que está el fallo y particularmente cuando este Cabildo, en este momento va a aprobar el procedimiento.

Entonces me parece que ese es otro contra sentido y bueno, pues es, como ya lo dije, producto de las prisas con lo que se ha dado esto y de no haber observado y no haber cumplido a cabalidad con toda la normatividad que rige la materia, se debió de haber observado. Es cuanto por el momento Señor Presidente.

El Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez, indica: gracias Señor Regidor.

Tiene la palabra el Señor Síndico Municipal.

El **Síndico Municipal**, expone: muchas gracias Señor Presidente, Señoras, Señores Regidores. Me voy a permitir formular una respuesta puntual a todas y cada una de las observaciones que ha señalado el Regidor que me antecedió en el uso de la palabra, empezaré al revés.

El Señor Regidor ha señalado que por las prisas con las que se ha manejado este procedimiento de licitación, se ha dejado de observar la normatividad aplicable en el rubro de las concesiones. Quiero señalar que este Ayuntamiento efectivamente nos ha mandado para cumplir, primero que nada con la prestación de los

servicios públicos municipales, con la mayor eficacia y eficiencia y siempre, en tratándose en el caso específico del gasto de buscar las mejores condiciones de salud para los habitantes de esta Ciudad.

Por eso, no ha habido prisas, mucho menos se ha violentado el marco normativo aplicable en la materia, inclusive quiero significar, que el Señor Regidor que me antecede en el uso de la palabra, a quien me dirijo con todo respeto, participó en la elaboración de los documentos concretamente las bases de licitación, en lo personal creo que no me dejará mentir, le participé constantemente, respecto del avance de la evolución de este documento, ordinariamente colegiado, ordinariamente discutido y aprobado con todos y cada uno de los miembros y muy en especial, con el Señor Regidor, insisto, que me antecedió en el uso de la palabra.

Evidentemente que la opinión de uno de los integrantes de este Honorable Cabildo es importante, es muy importante, de otro modo, la democracia parlamentaria no tendría sentido, para mí, esa opinión es de los más valioso y de lo más rescatable, pero no es la única, la democracia lamentablemente para algunos, las decisiones de la mayoría, deben ser acatadas por la minoría.

¿Cómo se desarrollaron las bases?, insisto, con la intervención no tan sólo de los Señores Regidores, sino también con la presencia de los funcionarios de la Administración Municipal que por su competencia estaban relacionados con el área técnica, con el área económica financiera, con el área legal, pero también con el área de las construcciones, inclusive en su oportunidad hubo una reunión de la comisión de licitación mandatada por este Cabildo fueron integrados esos distintos cuerpos y asesores para asistir a esa comisión técnica en la toma de decisiones especializadas.

Quiero decir como consecuencia, que sí hubo sensibilidad por parte de la comisión de escuchar a todos sus miembros, no se dejó de lado entonces de escuchar a nadie y sus propuestas en las más de las ocasiones fueron incorporadas al texto de esas bases. En segundo lugar, se habla de que el Ayuntamiento queda en estado de indefensión, toda vez que se han dejado de considerar los aspectos de carácter laboral, esto es, la defensa de la

planta laboral que integra actualmente Industrial de Abastos, Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento.

Al respecto quiero señalar que es tradición del Gobierno Municipal que encabeza el Doctor Doger, la defensa de los intereses de los trabajadores, fácilmente observable en las dos revisiones que hemos tenido con el Sindicato de Trabajadores del Ayuntamiento y en las dos revisiones que hemos tenido con los trabajadores del Sindicato especializado de Industrial de Abastos, inclusive, quiero señalar a todos ustedes que este Ayuntamiento jamás hubiera dado ese paso trascendental, de realizar lo que parecía un sueño, si no hubiésemos contado con el apoyo de los señores trabajadores y de su sindicato a nivel nacional.

La otra columna importante, luego de una planta laboral profesional que tenemos, altamente profesional aquí lo quiero señalar, es la de los señores introductores que hacen uso de las instalaciones del Rastro Municipal, con ellos también tuvimos pláticas para buscar fórmulas de solución para resolver un problema que ha prostituido el funcionamiento del Rastro, allá en el año de mil novecientos setenta y tres, cuando se constituye Industrial de Abastos como organismo público descentralizado del Ayuntamiento, el Rastro era eso, un Rastro, un centro industrial encargado de recibir y sacrificar el ganado que se utiliza para el consumo de carnes en la ciudad.

Pero con el transcurso del tiempo, repito, se prostituyó y ustedes encontrarán hoy día un mercado de carnes adjunto, es más, no adjunto, al frente. Esto a ¿qué se debe, Señores, la ciudad se ha modificado, la estructura social, la estructura económica y cultural de la ciudad es diferente, en mil novecientos setenta y tres, al año dos mil siete, veinticuatro años después, nos encontramos con que las normas oficiales mexicanas emitidas por las autoridades competentes establecen una serie de requisitos, una serie de exigencias que dieron lugar a que nuestro Rastro prácticamente saliera de mercado, los productos que se generan en el Rastro solamente están alimentando una parte mínima de la ciudad y del Municipio, solamente en los mercados de apoyo, solamente en algunos mercados general y algunos obradores, ¿por qué?, porque nuestro Rastro no está certificado.

Entonces Señores, tuvimos que acudir al apoyo tanto de los trabajadores a quienes garantizamos, este Ayuntamiento garantiza su estabilidad laboral, y por otro lado los señores introductores que también han generado ahí esa fuente de trabajo. Por cuanto hace a la aportación que a juicio del Señor Regidor, no está en las bases de licitación, él mismo lo señaló, en la base 5.2 inciso i) de las bases de licitación, se está señalando que debe de haber una aportación por parte del licitante como retribución por la concesión del servicio público del rastro.

¿Por qué no la podemos fijar en número?, porque simple y sencillamente el licitante en el momento en que va a formular su propuesta el Ayuntamiento, necesita primero que nada hacer una inspección de campo al Rastro Municipal, conocer sus libros, conocer sus activos, sus pasivos, sus instalaciones y luego de ello, hará una propuesta.

Señores, en la propuesta que existe de tipo económico por parte del licitante, sí aparece ya en este momento una propuesta de tipo económico para resarcir al Ayuntamiento por la prestación del servicio.

Plazo, efectivamente en cumplimiento de la ley, porque este Ayuntamiento no puede dejar de observar la ley, observa el estado de derecho, en las bases se señaló de acuerdo con el Código Fiscal y Presupuestario, un plazo de hasta treinta años, ¿por qué?, porque Señores, el máximo intérprete de la ley en este País es la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha señalado que en ninguna concesión se puede establecer un plazo fijo, eso es inconstitucional, porque se dejaría a los participantes fuera de toda posibilidad de proponer soluciones al planteamiento vía concesión, por disposición, repito, jurisprudencial que en este país y en todo el mundo forma parte de las fuentes generales del derecho.

Por otro lado, se señala que el Comité Técnico de Licitación ha emitido tres fallos y que resulta una contradicción, el hecho de que ahora estemos en este Honorable Cabildo, solicitando se apruebe por parte de esta Soberanía una aclaración, explico ¿por qué?. Señores como lo leyó el Regidor que me antecedió en el uso de la palabra.

El Comité Técnico de licitación puede solicitar aclaraciones a los licitantes, pero nada más que esto no

es una aclaración cualquiera, se trata ni más ni menos que del plazo, y el plazo Señores es de la competencia exclusiva de esta Soberanía, no se delega, no se negocia, no está determinada para el Comité Técnico de Licitación señalar plazos, está determinada esa responsabilidad para este Órgano Colegiado, por eso es que se está retornando para que esta Soberanía, si lo considera pertinente, se solicite esa aclaración.

La valuación de las propuestas, tanto la legal, la técnica como la económica obedecen precisamente a las bases, las tres cumplen, pero hace falta una aclaración que es trascendente, esa aclaración repito, es de la competencia de este Órgano de Gobierno, por esa razón no existe ningún inconveniente para aprobar el procedimiento porque éste se ha cumplido en términos de la ley, no tan sólo de la Ley de Adjudicaciones, de Arrendamientos y Servicios del Estado de Puebla y sus Ayuntamientos, sino también, muy especialmente con la Ley Orgánica Municipal en su capítulo 18, también, aunque no lo diga la ley, con el Código Fiscal y Presupuestario para el Municipio de Puebla, que también se aplica y también con la doctrina y la jurisprudencia aplicables, eso es derecho.

Lo demás Señores, es ley solamente, la ley es solamente una fuente del derecho y creo que aquí la Sindicatura está para aplicar derecho, no tan sólo literalmente la ley, porque de otro modo no habría Abogados, habría legistas, es todo Señor.

El Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez, señala: gracias Señor Síndico, tiene la palabra el Regidor Arturo Loyola.

El Regidor Arturo Loyola González, expone: gracias Señor Regidor, compañeras y compañeros Regidores.

De todos los aquí presentes, de la propia ciudadanía es claro que el asunto del rastro es un problema de salud que se debe de atender de manera inmediata, o mejor dicho que se debió de haber atendido de manera inmediata desde a principios de esta administración.

Lo que aquí se está discutiendo y lo que ya se discutió ampliamente, en las propias comisiones tanto de

el propio Cabildo como de la propia comisión de licitación nombrada también por el mismo, no se trata de algo improvisado, se trata de algo que muchas veces, aunque no se quiera decir, hay que decirlo porque tal pareciera que no se entiende, que lo que se pretende es darle seguridad, darle productos que merecen nuestra propia población, productos sanos que como todos sabemos actualmente no son de lo que deberían de ser.

El problema del rastro, recordaremos y que incluso por parte de este Cabildo por unanimidad para no mencionar personas, se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo en el cual se contemplaba la modificación del rastro a Tipo Inspección Federal, yo preguntaría aquí, ¿a dónde está la congruencia?, ¿a dónde está aquella congruencia del dieciocho de mayo, en el que en este propio Cabildo aprobó el Plan Municipal de Desarrollo donde estaba contemplado?.

Recordemos las condiciones en las que encontró esta Administración, el Rastro Municipal, con deudas, con pasivos y que actualmente mediante el trabajo que se ha venido desarrollando por parte de las comisiones y del Comité de Licitación, hay un acuerdo del cual, todos los pasivos, de aprobarse aquí la licitación en favor de Industrial de Oriente o de Occidente, sea aprobado. Recordemos que incluso en este Cabildo se aprobó rescatar a Industrial de Abastos, otorgándole un préstamo por tres millones noventa mil quinientos trece pesos y que por las mismas condiciones en las que actualmente sigue funcionando, incluso sabemos que este pasivo todavía está, pero que con la licitación que se haría se compromete la propia empresa licitante a adquirir todos los pasivos.

Por eso es que me extraña a mí aquí, que nos vengan a decir ahora, o nos vengan a decir que, ¿qué pasó con los derechos de los trabajadores?, ¿a dónde van a quedar?, cuando nunca nos hemos preocupado en este Cabildo por los derechos de los mismos, recordemos incluso, cuando se presentó a principios de año un punto de acuerdo por el Regidor José Luis Rodríguez Salazar, en el cual se pedía un salario de emergencia por los incrementos que se dieron en esta administración espuria, disculpen la palabra pero así siempre me he manifestado, el voto fue en contra, ¿dónde estaba aquella congruencia?, ¿dónde había congruencia?, o cuando de manera permanente en este Cabildo cuando se trata de

otorgarles a los trabajadores de la misma administración municipal un predio para vivienda nos oponemos también, o cuando en estas mismas Sesiones de Cabildo, cuando se trata de otorgarles las pensiones a quienes han entregado toda una vida de servicios a esta administración, pues también le estamos regateando los centavos que le puedan corresponder.

Yo no quisiera entrar más en detalles, sino esperar si hay alguna respuesta de lo que estoy diciendo para que, pues podamos entrar incluso otra vez en una discusión más a fondo.

Pero yo quisiera aquí decirles que cuando se trata, cuando se trata de que esta administración cumpla con lo que se comprometió y que una de ellas es el rescate del Rastro, pues siempre hay posturas en contra, cuando este problema, este asunto, no es del trece de diciembre de dos mil seis, sino es un problema que se viene arrastrando desde muchas administraciones pasadas y que ahora que se pretende hacer un rescate del mismo, cuando todo ya se tiene, cuando ya está para licitarse, cuando el propio licitante, único que quedó en la misma, cuando ha cumplido con todos los requisitos que ya se discutieron, se dijeron aquí ampliamente, pues queremos justificar nuestro voto con argucias que realmente no vienen al caso, y no vienen al caso, porque como ya lo manifesté, no somos congruentes con lo que planteamos desde un principio, ni somos congruentes con lo que actualmente se va a aprobar o se tenga que aprobar.

Ya sabemos, ya desde antemano sabemos cuál es la posición y pues saldrán a decir a los medios que no están en favor o que no estuvieron en favor por equis causa, pero que, la verdad, a la mejor lo que se quiere como nos sentimos ya dueños de la próxima administración, es que dicho negocio, como se acostumbró en el pasado, pues lo podamos hacer nosotros, ¿no?.

Entonces, eso es lo que yo pediría, congruencia con lo que se ha planteado y no venir aquí a decir cosas que en verdad, en verdad, rayan en lo absurdo con respecto a las posturas que con anterioridad se han tenido en este propio Cabildo. Es cuanto.

El Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez, dice: gracias Señor Regidor, ¿algún otro

Regidor que quiera hacer uso de la palabra?. Regidor Janeiro.

El **Regidor José Manuel Janeiro Fernández**, señala: gracias, yo después de manifestadas las diferentes posturas que hicimos hace un momento y que escuchamos, pediría al pleno con todo respeto, en base al artículo 85 del Código Reglamentario Municipal, el que, la votación una vez que se levante, después de que terminen todas las intervenciones que hubiera sobre este tema, el que la votación fuera nominal, en términos del artículo 85, entonces, lo pongo también a consideración del pleno, después de que haya intervenciones, yo pediría que la votación se realizara de manera nominal para que se pudiera quedar también, vaya, como en otras ocasiones, pero en este momento asentado en acta, los que están a favor y los que estamos en contra de este procedimiento de licitación. Es cuanto por el momento.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, menciona: si, ahorita someteremos a votación su propuesta Señor Regidor, nada más si me permite hacer uso de la palabra, para hacer nada más algunas declaraciones.

En un principio el Señor Regidor del Partido Acción Nacional dice: no compartimos, cómo se hizo el desarrollo de las bases y digo con claridad, que eso es absolutamente falso, no tan sólo compartieron, sino propusieron, modificaron en muchas veces, en muchas ocasiones todo lo que se habló, si no compartieron al final o no les gustó al final como quedó, es otra cosa, pero de que estuvieron constantemente poniendo todas las piedras en el camino, lo hicieron.

Y sí, después de la cátedra, cátedra que el Maestro Lauro dio, en el plano jurídico, que desgraciadamente el Señor Regidor no la puede entender porque estaba platicando a pesar de que hizo unas preguntas concretas, cuando se le estaban explicando jurídicamente, el Señor estaba platicando, como lo hace constantemente en las reuniones, por eso es su confusión, porque pregunta, y a la hora que se le contesta se pone a platicar, por eso es la confusión mental que existe en esas alturas.

Lo que sí a mí no me parece absolutamente correcto, ni ético y lo debo de decir, es que, por primera

vez aquí se quieran abanderar con el tema laboral, dicen que están preocupados por los trabajadores, dicen los Señores, como bien lo dijo el Regidor Loyola, los mismos que cuando dijimos vamos a darle terrenos a los trabajadores, dijeron: no, ¿lo recuerdan?, todos estábamos aquí, no sé si porque le tarda en llegar la información, o porque se pone a platicar cuando le están explicando, entonces, esta es la bandera, este es el tema, a ver si con esto sí pega, a ver si con esto si llamo la atención.

¿Qué está diciendo el señor?, no por los trabajadores, no, lo que está diciendo el señor es, no queremos que haya carne limpia en el mercado, lo que está diciendo el señor en términos de la ciudadanía, es, no nos interesa que la gente tenga carne limpia, que la gente tenga carne de calidad y haré todo lo posible para que en esta ciudad, en este momento, no haya esa posibilidad a pesar de que está en el Plan Municipal de Desarrollo, y si para eso tengo que demostrar que soy cínico y agarrarme ahora, hasta como defensor de los trabajadores que siempre he atacado, lo voy a hacer sin ninguna vergüenza.

Por eso quería hacer esas precisiones, yo le pediría a mis compañeros, se pidió que se someta a votación, por reglamento debemos hacerlo, de que sea nominalmente votada esta propuesta y después con base en el artículo 72, si está suficientemente discutido.

Le preguntaría a los Señores Regidores, hay una propuesta del Señor Regidor de Acción Nacional, que voy a someter a votación.

La propuesta de que sea una votación nominal, propuesta por el Partido Acción Nacional se somete a votación.

Los que estén por la afirmativa de que sea una votación nominal, sírvanse demostrarlo levantando la mano, dieciocho votos en contra.

Los que estén contra de esta propuesta, sírvanse manifestarlo levantando la mano, cinco votos.

Se desecha la propuesta.

Y de acuerdo al artículo 72 le preguntaré al Pleno si está suficientemente discutido el punto.

De acuerdo al artículo 72 le pido al Secretario tome la votación, si está suficientemente discutido el tema.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a tomar nota de la votación: Honorables integrantes del Cabildo, los que consideren que el tema está suficientemente discutido, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

Los integrantes del Cabildo que consideren que no está suficientemente discutido, manifiésteno también levantando la mano, gracias, Señoras y Señores Regidores, dieciocho votos a favor.

En tal virtud, la ausencia del Presidente Municipal se suma a la mayoría.

Por Mayoría se considera suficientemente discutido el asunto.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, manifiesta: gracias, solicito al Señor Secretario del Ayuntamiento, se sirva tomar la votación correspondiente del dictamen presentado.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, procede a tomar nota de la votación: Honorable Cabildo, los que estén por la aprobación del dictamen, sírvanse manifestarlo levantando la mano, dieciocho votos a favor, gracias.

Los integrantes del Cabildo que estuvieran en contra, cinco votos.

Con cinco votos en contra, por Mayoría se APRUEBA el dictamen.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, menciona: solicito al Secretario del Ayuntamiento, continúe con el desahogo del orden del día.

El **Secretario del Honorable Ayuntamiento**, manifiesta: Honorables miembros del Cabildo, les informo

que se le ha dado cumplimiento al proyecto que contenía los puntos del orden del día.

El **Regidor Osbaldo Gerardo José Corte Ramírez**, señala: compañeras y compañeros Regidores, en términos del artículo 26 fracción XII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, declaro el cierre de los trabajos de la presente Sesión de Cabildo, – Siendo las quince horas con quince minutos– del día seis de Julio del dos mil siete.

Buenas tardes.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

DOCTOR JOSÉ ENRIQUE DOGER GUERRERO

EL SÍNDICO MUNICIPAL

ABOGADO LAURO CASTILLO SÁNCHEZ

EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

C. IGNACIO MIER VELASCO