Con fundamento en el artículo 138 fracciones VII y XVIII de la Ley Orgánica Municipal me permito informarle que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 11 de Julio del año en curso, fue aprobado por Unanimidad de votos el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el que se autoriza abrogar el Reglamento de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que 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. Y 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 presente Dictamen.

D-CGJSP-039-SO-110707

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:

CONSIDERANDO

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 investiéndoles 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 les 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 Auditoría 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 Auditoria 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, auditorías 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:

DICTAMEN.

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.- PRESIDENTE.- REG. JORGE ARTURO CRUZ LEPE.- SECRETARIO.- REG. PABLO FERNÁNDEZ DEL CAMPO ESPINOSA.- VOCAL.- REG. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ SALAZAR.- VOCAL.- RÚBRICA.

La reproducción del dictamen es para los efectos legales procedentes y para su debido cumplimiento.

Sin otro particular, le reitero la seguridad de mi consideración más distinguida.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
H. PUEBLA DE ZARAGOZA, 11 DE JULIO DE 2007

H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PUEBLA
IGNACIO MIER VELASCO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA GENERAL

IMV/CGM/mra.