REGLAMENTO DEL COMITÉ PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura, funcionamiento, operación, desarrollo y control del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla.

ARTÍCULO 2

El Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla, será el órgano colegiado auxiliar e interno de la Administración Pública Municipal encargado de conocer y atender los asuntos relacionados con la prevención y eliminación de la discriminación, así como implementar en el Municipio de Puebla las medidas y políticas públicas establecidas en la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Acciones afirmativas: son las medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo es corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de derechos y libertades, aplicables mientras subsistan dichas situaciones. Se adecuarán a la situación que quiera remediarse, deberán ser legítimas y respetar los principios de justicia y proporcionalidad;

II. Accesibilidad: Combinación de elementos constructivos y operativos que permiten a cualquier persona con discapacidad entrar, desplazarse, salir, orientarse y comunicarse con un uso seguro, autónomo y cómodo en los espacios construidos, el mobiliario, servicios, información y comunicaciones;

III. Ajustes razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o

ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás;
IV. Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
V. Comisión: La Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
VI. Comité: El Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla;
VII. Dependencias: Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como todos aquellos organismos desconcentrados de las mismas;
VIII. Discriminación: Negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de alguno o algunos de los derechos humanos de las personas, grupos y comunidades en situación de discriminación, imputables a personas físicas o jurídicas o entes públicos con intención o sin ella, dolosa o culpable, por acción u omisión, por razón de su origen étnico, nacional, lengua, sexo, género, identidad indígena, expresión de rol de género, edad, discapacidad, condición jurídica, social o económica, apariencia física, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, identidad o filiación política, orientación o preferencia sexual, estado civil, por su forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales o cualquier otra que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos humanos, así como la igualdad de las personas. También es discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, aporofobia, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia;
IX. Entidades: Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos en los que el fideicomitente sea el Municipio;
X. Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades, para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos;
XI. Queja o Reclamación: Escrito a través del cual se pone de manifiesto la inconformidad de una persona física, grupo colectivo, organización de la sociedad civil u otras análogas en relación a la asistencia recibida por parte de alguna o algún servidor público adscrito a las Dependencias y/o Entidades que integran la Administración Pública Municipal, que haya incurrido en presuntos

actos discriminatorios;
XII. Ley: Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado de Puebla;
XIII. Libro Blanco: Documento público gubernamental en el que constan las acciones y resultados obtenidos de los asuntos resueltos por el Comité;
XIV. Medidas de inclusión: Disposiciones de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas para que todas las personas gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato;
XV. Medidas de Nivelación: Disposiciones que buscan hacer efectivo el acceso de todas las personas a la igualdad real de oportunidades, eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, que obstaculizan el ejercicio de derechos y libertades prioritariamente a las mujeres y a los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad;
XVI. Medidas eje: Disposiciones de nivelación, de inclusión y las acciones afirmativas previstas en la Ley;
XVII. Municipio: El Municipio de Puebla;
XVIII. Personas, grupos o comunidades en situación de discriminación: Personas físicas, grupos, comunidades, colectivos o análogos que sufran la violación, negación, anulación o el menoscabo de alguno o algunos de sus derechos humanos por las causas establecidas en los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, los tratados internacionales de los que México sea parte o la Ley;
XIX. Presidenta o Presidente: la persona que ocupe el cargo de la Presidencia Municipal y titular de la Presidencia Honoraria del Comité;
XX. Reglamento: El Reglamento del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla;
XXI. Reglamento de la Ley: El Reglamento de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla;
XXII. Secretaría: La persona designada por las personas integrantes del Comité, a propuesta de la Presidencia Honoraria como Secretaria Técnica, y
XXIII. Subcomité Procedimental: Órgano encargado de atender y asesorar respecto al procedimiento de quejas o reclamaciones que refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4
En lo no previsto por este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento; así como el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla y el Código de Procedimientos Civiles para Estado Libre y Soberano de Puebla.

CAPÍTULO SEGUNDO
ATRIBUCIONES E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 5
Son atribuciones del Comité:

I. Emitir opiniones sobre el desarrollo de los programas y actividades que realicen las Dependencias y Entidades;
II. Proponer a las Dependencias y Entidades medidas relacionadas con la prevención y eliminación de actos discriminatorios;
III. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por las Dependencias y Entidades;
IV. Proponer al Ayuntamiento, mediante dictamen presentado ante la Comisión, la adopción de medidas eje;
V. Formular oportunamente un libro blanco de observaciones consolidadas para prevenir y eliminar la discriminación, que será presentado en el mes de septiembre de cada año a la Comisión, contemplando mínimamente lo siguiente:
a) Fundamento legal;
b) Vinculación con el Plan Municipal de Desarrollo;
c) Síntesis ejecutiva;
d) Acciones realizadas;
e) Seguimiento y evaluación;
f) Resultados y beneficios alcanzados;
g) Informe final.
VI. Participar en las reuniones y eventos que convoquen los gobiernos municipales, estatales y el federal, para realizar intercambios de experiencias

información relevantes para la prevención y eliminación de la discriminación;
VII. Remitir al Subcomité Procedimental las reclamaciones y quejas respectivas para su estudio y análisis.
VIII. Desahogar las reclamaciones y quejas en términos de la Ley, el Reglamento de la Ley y este Reglamento;
IX. Las demás que la Ley y los reglamentos le señalen.

ARTÍCULO 6
El Comité está integrado por:
I. Una Presidencia Honoraria, que será la persona que ocupe el cargo de la Presidencia Municipal;
II. Una Presidencia Ejecutiva, que será la persona titular de la Presidencia de la Comisión;
III. Una Secretaría Técnica, que será la persona designada por las y los miembros del Comité, a propuesta de la Presidencia Honoraria;
V. Nueve vocales, que serán:
a) La persona titular de la Secretaría de Bienestar y Participación Ciudadana, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
b) La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Educación, Ciencia y Tecnología, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
c) La persona titular de la Secretaría de Economía y Turismo, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
d) La persona titular de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
e) La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
f) La persona titular de la Contraloría Municipal, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
g) La persona titular de la Secretaría de las Mujeres, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
h) La persona titular de la Sistema Municipal DIF, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
i) La persona titular de la Presidencia de la Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables, del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

VI. Tres representantes de la sociedad civil, electos conforme a la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 7

Durante los tres meses siguientes a la instalación del Comité del Ayuntamiento, la Comisión discutirá, aprobará y publicará a través de la Secretaría una convocatoria mediante la cual se invite a la ciudadanía del Municipio para que realicen propuestas de personas que deseen participar como representantes de la sociedad civil. De las propuestas recibidas, la Comisión integrará una lista de personas candidatas, respetando el principio de paridad de género, que remitirá a la persona titular de la Presidencia para que designe a tres representantes de la sociedad civil, que actúen como propietarias y tres como suplentes.

Las personas representantes de la sociedad civil desempeñarán el cargo durante un periodo de cuatro años con seis meses a partir de su designación, dicho cargo será sujeto a cambio de manera escalonada, a través de convocatoria correspondiente al finalizar su periodo. Las faltas absolutas serán cubiertas por sus respectivos suplentes. A falta absoluta de algún suplente, la Presidencia señalará cuál suplente restante cubrirá su falta. Si acaeciere la falta absoluta de las personas propietarias y suplentes designadas, la Comisión publicará nueva Convocatoria para designar representantes sustitutos que concluyan el periodo para el que fueron designados los faltantes.

Se considera falta absoluta de una persona representante de la sociedad civil, su inasistencia consecutiva a tres sesiones del Comité, la renuncia, siempre y cuando justifique el motivo de la misma, o el fallecimiento.

Las personas representantes de la sociedad civil no podrán ser cubiertas en sus ausencias temporales por suplentes, éstos únicamente serán llamados a desempeñar el cargo en faltas absolutas.

ARTÍCULO 8

Las personas integrantes del Comité no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su participación, ejerciendo el cargo de forma honorífica. Cada persona integrante propietaria nombrará una persona suplente, a excepción de lo señalado para representantes de la sociedad civil.

ARTÍCULO 9
El Comité sesionará ordinariamente al menos dos veces al año y extraordinariamente las veces que resulten necesarias para la atención de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 10
Las sesiones serán convocadas por la persona titular de la Secretaría Técnica. La convocatoria a las sesiones ordinarias se expedirá con cinco días hábiles de anticipación y en el caso de las extraordinarias, con dos días hábiles; en ella se especificará el lugar, fecha y hora prevista para su celebración y deberá anexarse el orden del día respectivo y la documentación de apoyo de los temas a tratar.

ARTÍCULO 11
Las sesiones serán válidas con la presencia de la mayoría de sus integrantes, siempre y cuando esté presente la persona titular de la Presidencia Honoraría, o en su caso, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.
Si no existe quórum legal para sesionar, la persona titular de la Secretaría Técnica remitirá convocatoria para que se lleve a cabo la sesión correspondiente dentro del término de cuarenta y ocho horas siguientes, celebrando la sesión con las personas integrantes presentes y con presencia de la persona titular de la Presidencia Honoraría, o en su caso, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.
Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, en caso de empate tendrá voto de calidad persona titular de la Presidencia Honoraría y en su ausencia la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 12
Por cada sesión, se levantará un Acta Circunstanciada que será aprobada en la siguiente sesión y firmada por las personas integrantes que hubieren asistido a ella, la cual deberá contener los nombres y cargos de quienes asistan; asuntos tratados; acuerdos aprobados y firma autógrafa de las personas integrantes del Comité; junto con los anexos tratados en la sesión que refiere el acta.

ARTÍCULO 13
El Comité podrá acordar y aprobar todas aquellas normas técnicas de accesibilidad con características particulares y específicas para las personas con algún tipo de discapacidad, para que se dé a conocer la existencia del Comité, sus procedimientos y sus alcances.

CAPÍTULO TERCERO
MEDIDAS EJE DE PREVENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN

ARTÍCULO 14
Son medidas eje de prevención y eliminación de la discriminación las medidas de nivelación, de inclusión y las acciones afirmativas, que el Comité proponga al Ayuntamiento para su adopción por parte de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 15
De manera enunciativa más no limitativa, son medidas de nivelación, las siguientes acciones:
I. Ajustes razonables en materia de accesibilidad física, de información y comunicaciones;
II. Adaptación de los puestos de trabajo para personas con discapacidad;
III. Diseño y distribución de comunicaciones oficiales, convocatorias públicas, libros de texto, licitaciones, entre otros, en formato braille o en lenguas indígenas;
IV. Uso de personas intérpretes de lengua de señas mexicana en los eventos públicos de las dependencias gubernamentales y en los tiempos oficiales de televisión;
V. Uso de personas intérpretes y traductoras de lenguas indígenas en la prestación de servicios en los lugares donde la población es monolingüe o en la procuración e impartición de justicia;
VI. La accesibilidad del entorno social, incluyendo acceso físico a espacios públicos, de comunicaciones y de información;
VII. Derogación o abrogación de las disposiciones normativas que impongan requisitos discriminatorios de ingreso y permanencia en escuelas y centros de trabajo, entre otros, y

VIII. Creación de licencias de paternidad, homologación de condiciones de derechos y prestaciones para los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

ARTÍCULO 16

De manera enunciativa más no limitativa son medidas de inclusión, las siguientes:

I. La educación para la igualdad y la diversidad dentro del sistema educativo;

II. Integración en el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas del derecho a la igualdad y no discriminación;

III. Desarrollo de políticas contra la homofobia, xenofobia, la misoginia, la discriminación por apariencia o el adultocentrismo;

IV. Acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a integrantes del servicio público para combatir actitudes discriminatorias, y

V. Campañas de difusión al interior de la Administración Pública Municipal sobre el derecho a la igualdad y la no discriminación.

ARTÍCULO 17

Son acciones afirmativas, entre otras, las siguientes:

I. Cuotas de género en materia de designación de funcionarios públicos;

II. Programas interculturales y de becas en educación superior para estudiantes indígenas;

III. Porcentajes equiparables de contratación laboral en razón al género, y

IV. Todas aquellas medidas especiales, específicas y de carácter temporal, a favor de personas o grupos en situación de discriminación, cuyo objetivo sea corregir situaciones patentes de desigualdad en el disfrute o ejercicio de sus derechos y libertades.

ARTÍCULO 18

A fin de garantizar la ejecución de acciones afirmativas, el Comité podrá recibir por parte de la sociedad en general o bien de las Dependencias o Entidades, la solicitud de acciones tendientes a favorecer el acceso, permanencia y promoción de personas pertenecientes a grupos en situación de discriminación en espacios educativos, laborales y cargos de elección popular, conforme al

siguiente procedimiento:

I. La persona o grupos en situaciones de discriminación, así como aquellos grupos que expresen que se encuentran en dicha situación por parte de alguna Entidad o Dependencia, o en su caso, aquella Entidad o Dependencia que identifique la falta o ausencia de acciones afirmativas, lo harán del conocimiento al Comité mediante escrito dirigido a la Presidencia del mismo, con copia para la Secretaria Técnica, exponiendo los motivos y solicitando la ejecución de las acciones correspondientes, adjuntando los documentos que se consideren necesarios, en caso de contar con ello;

II. Recibido el documento, la Secretaría del Comité convocará a sesión extraordinaria, con el objetivo de poder estudiar de fondo la solicitud de acciones afirmativas de que se trate;

III. En dicha Sesión Extraordinaria, se llamará a la persona o al representante del grupo en situación de discriminación, para que exponga las situaciones que estableció en su escrito de mérito para su análisis por el Comité;

IV. El Comité, acordará un proyecto en el que determinará las acciones afirmativas procedentes, el cual deberá ser aprobado en sesión;

V. Una vez aprobado el proyecto será remitido a la Comisión respectiva para su análisis y una vez aprobado, pueda ser enlistada en forma de Dictamen en la próxima Sesión de Cabildo para su aprobación. La Comisión contará con quince días hábiles para dictaminar el proyecto;

VI. En Sesión de Cabildo, una vez aprobado el Dictamen respectivo, se instruirá a la Secretaría del Ayuntamiento para que, dentro de sus facultades, notifique a la Entidad o Dependencia que tenga las atribuciones correspondientes para llevar a cabo la ejecución de las acciones afirmativas;

VII. La Entidad o Dependencia encargada de la ejecución del acuerdo tomado en Sesión de Cabildo, remitirá al Comité, un informe respectivo en un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación respectiva, dando a conocer las medidas que utilizaron para la ejecución de las acciones afirmativas;

VIII. El Comité en sesión, llevará a cabo un análisis para determinar si conforme al informe respectivo, la Dependencia o Entidad ejecutó las acciones afirmativas que se requieren, en favor de las personas o grupos en situación de discriminación;

IX. Si conforme al informe mencionado, el Comité considera que no se ejecutaron las acciones afirmativas de manera suficiente en favor de las personas o grupos en situación de discriminación, el Comité solicitará a la Comisión, la instrumentación de un exhorto que sea aprobado en Sesión de Cabildo para que la Dependencia o Entidad implemente acciones diferentes con el objetivo de cumplir con las acciones afirmativas;
X. En caso de que el Comité, considere que ha sido cumplido el acuerdo tomado por la Entidad o Dependencia, hará de conocimiento a la Comisión respectiva a quien fue enviado el proyecto y a la persona o grupo en situación de discriminación, de las acciones que fueron tomadas de inicio a fin, y
XI. El procedimiento anterior se seguirá de forma análoga, cuando alguna de las personas que integran el Comité proponga la adopción de otras medidas eje.

ARTÍCULO 19
La persona titular de la Presidencia Honoraria tendrá las atribuciones siguientes:
I. Presidir las sesiones del Comité;
II. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias mediante la Secretaría Técnica, y
III. Dirigir y moderar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

ARTÍCULO 20
La persona titular de la Presidencia Ejecutiva tendrá las atribuciones siguientes:
I. En caso no estar presente la persona titular de la Presidencia Honoraria, presidir las sesiones del Comité, para validar las mismas, y
II. Coadyuvar a la Presidencia Honoraria en el desarrollo de las sesiones, cuando así se le requiera.

ARTÍCULO 21
La persona titular de la Secretaría Técnica tendrá las atribuciones siguientes:
I. Asistir puntualmente a las sesiones y proveer lo necesario para el desarrollo de las mismas;
II. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité;
III. Remitir convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo requerimiento de la Presidencia Honoraria, debiendo remitir el orden del día, el

acta de la sesión anterior y toda aquella documentación de apoyo de los temas a tratar;
IV. Planear y someter ante el Comité, el calendario anual de sesiones ordinarias;
V. Hacer el pase de lista de asistencia correspondiente, verificar y declarar que existe Quórum legal para que pueda sesionar el Comité;
VI. Dar lectura al acta circunstanciada de la sesión anterior y señalar si existen observaciones por parte de las personas integrantes del Comité que estén presentes;
VII. Elaborar las actas de las sesiones y recabar las firmas de los miembros del Comité que hubieren asistido a éstas;
VIII. Recibir las quejas o reclamaciones en contra de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, así como solicitudes de acciones tendientes a favorecer el acceso, permanencia y promoción de personas pertenecientes a grupos en situación de discriminación en espacios educativos, laborales y cargos de elección popular u otro que contenga como finalidad prevenir y eliminar cualquier acto de discriminación en el Municipio, y
IX. Las demás que le designe la Presidencia Honoraria o la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 22
Las personas Vocales tendrán las atribuciones siguientes:
I. Asistir puntualmente a todas las sesiones a las que se les convoque;
II. Emitir opiniones sobre los temas a tratar en el Comité o de las acciones a ejecutar por el mismo;
III. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité;
IV. Conocer de los expedientes de las quejas o reclamaciones que se integren por parte del Comité, así como de aquellos asuntos que sean prioritarios en atención, y
V. Las demás que le designe la Presidencia Honoraria o la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 23

Las personas representantes de la sociedad civil, cuentan con las responsabilidades siguientes:

I. Asistir puntualmente a todas las sesiones a las que se les convoque;

II. Emitir opiniones sobre los temas a tratar en el Comité o de las acciones a ejecutar por el mismo;

III. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité;

IV. Conocer de los expedientes de las quejas o reclamaciones que se integren por parte del Comité, así como de aquellos asuntos que sean prioritarios en atención, y

V. Colaborar con quienes integren el Comité, para resolver los temas que les competen.

CAPÍTULO CUARTO
QUEJAS O RECLAMACIONES

ARTÍCULO 24

Cualquier persona o grupo de la sociedad civil residente o no del Municipio de Puebla, podrá presentar queja o reclamación en contra de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal, por presuntos actos de discriminación.

ARTÍCULO 25

La queja o reclamación sólo podrá presentarse dentro del plazo de cuarenta días hábiles contados a partir de que se hubiera efectuado el acto que se estime discriminatorio, o que se tenga conocimiento de éste.

ARTÍCULO 26

La o el Coordinador del Subcomité Procedimental tendrá facultad de recibir y analizar la procedencia de la queja o reclamación, con la finalidad de poner en estado de resolución la misma.

Cada persona integrante del Subcomité Procedimental designará un área física y unidad administrativa de su estructura orgánica para atender y asesorar respecto al procedimiento de quejas o reclamaciones que refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 27
El Subcomité Procedimental deberá sesionar para acordar, analizar y elaborar el proyecto de resolución de las quejas o reclamaciones que conozca.
El Subcomité Procedimental deberá sesionar mensualmente para acordar, analizar y votar el proyecto de resolución de las quejas o reclamaciones que proponga la o el Coordinador.
El desarrollo de las sesiones del Subcomité Procedimental se regirá de forma análoga a las sesiones del Comité.

ARTÍCULO 28
El Subcomité Procedimental estará integrado de la siguiente forma:
I. Una persona Coordinadora, que será la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité;
II. Una persona Vocal, que será la persona titular de la Contraloría Municipal, y
III. Una persona Vocal, que será una persona representante de la sociedad civil, que forme parte del Comité, y que sea designado para tal efecto por el propio Comité.

ARTÍCULO 29
Las sesiones del Subcomité Procedimental se regirán de forma análoga a las sesiones del Comité.

ARTÍCULO 30
Son atribuciones del Subcomité Procedimental:
I. Analizar, estudiar, examinar y poner en estado de resolución los asuntos en materia de queja o reclamación que se turne al Comité;
II. Cuando la queja o reclamación por su naturaleza deba ser conocido por la Contraloría Municipal, dictar resolución de reencauzamiento, integrando y engrosando el expediente correspondiente con el que lo remitirá a las mencionadas instancias para los efectos legales que correspondan, dando cuenta de lo anterior al Comité, que por acuerdo de dos terceras partes de sus integrantes podrá revocar la resolución;
III. Presentar al Comité el proyecto de resolución de las quejas o reclamaciones que sean turnados al Comité;

IV. Dictar medidas para mejor proveer, y
V. Todas aquellas necesarias para poner en estado de resolución la queja o reclamación.

ARTÍCULO 31
La o el Coordinador tendrá las atribuciones siguientes:
I. Recibir las quejas o reclamaciones en contra de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
II. Solicitar un informe sobre el acto de discriminación que se atribuya en la queja o reclamación a las o los servidores públicos señaladas como presuntamente responsables;
III. Convocar a sesiones al Subcomité Procedimental de manera análoga a las sesiones del Comité;
IV. Participar con voz y voto en las decisiones del Subcomité Procedimental;
V. Proponer el proyecto de resolución de las quejas o reclamaciones, y
VI. Las demás que le designe la o el Presidente o, en su caso, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 32
Las personas Vocales del Subcomité Procedimental tendrán las atribuciones siguientes:
I. Asistir puntualmente a todas las sesiones a las que se les convoque;
II. Participar con voz y voto en las decisiones del Comité;
III. Proponer y elaborar de manera conjunta el proyecto de resolución de las quejas o reclamaciones, y
IV. Las demás que le designe la Presidencia Honoraria o la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 33
Las personas integrantes del Subcomité Procedimental podrán recibir las quejas o reclamaciones en contra de las personas servidoras públicas adscritas a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal. Cada persona integrante del Subcomité Procedimental designará un área física y unidad

administrativa de su estructura orgánica para atender, asesorar, recibir y dar el seguimiento respectivo a las quejas o reclamaciones que refiere este Reglamento.

ARTÍCULO 34

La queja o reclamación se presentará de manera personal o por escrito y en ella deberá constar:

I. El nombre, apellidos, domicilio y firma o huella digital del interesado;

II. El nombre de la persona servidora pública presuntamente responsable del acto de discriminación y el cargo o puesto del mismo, o la denominación de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Municipal de donde haya recibido el acto discriminatorio;

III. Los hechos que se consideran discriminatorios, mismos que motiven la queja o reclamación;

IV. La manifestación bajo protesta de decir verdad, que el acto reclamado no es motivo de queja o reclamación ante la Comisión de Derechos Humanos del Estado, y

V. Todas aquellas pruebas que se estimen necesarias para hacer constar el acto de discriminación.

ARTÍCULO 35

En el supuesto de que la persona quejosa no pueda identificar a la persona servidora pública de la Dependencia o Entidad presuntamente responsable de los actos u omisiones que considera haber afectado su integridad; la queja o reclamación será admitida, siempre que así proceda, con la reserva de que se logre identificar a la persona responsable o ente, durante el término de prevención establecido por este Reglamento.

ARTÍCULO 36

La o el Coordinador prevendrá a la persona quejosa para que, dentro del término de tres días hábiles siguientes, a la notificación de la prevención, subsane la omisión de alguno de los requisitos enunciados en este Reglamento, a fin de darle la substanciación correspondiente.

ARTÍCULO 37
De no subsanarse en tiempo y forma, se notificará a la persona quejosa que se tiene como no presentada la queja o reclamación, ordenando su archivo correspondiente, lo anterior, mediante los estrados que los miembros del Subcomité Procedimental designen para este fin.

ARTÍCULO 38
La o el Coordinador podrá poner a disposición de la persona quejosa, los formularios que faciliten el trámite de queja o reclamación.

ARTÍCULO 39
La formulación y presentación de la queja o reclamación no afectará el ejercicio de otros derechos y medios de defensa que conforme a las leyes les pueda corresponder a las y los afectados.

ARTÍCULO 40
Si la queja o reclamación es recibida por alguna persona vocal del Subcomité Procedimental, deberá remitirla junto con toda la documentación o anexos que la acompañen a la Coordinación del Subcomité Procedimental.
Admitida la queja o reclamación, la Coordinación solicitará a la persona servidora pública que rinda un informe sobre el acto de discriminación de la o el servidor público de su adscripción, que se le atribuye la queja o reclamación, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles.

ARTÍCULO 41
El informe a que se refiere el artículo anterior deberá señalar si se afirma o niega el acto de discriminación que se imputa. En cualquiera de los dos supuestos, la Dependencia o Entidad deberá sustentar su informe a través de los medios probatorios con los que cuente.

ARTÍCULO 42
Las pruebas que se ofrezcan, tanto por los interesados como por las Dependencias o Entidades en los que recaigan los actos de discriminación reclamados o bien los que el Subcomité se requieran, serán valoradas de

conformidad con el principio de legalidad y lógica a fin de que se pueda emitir una determinación sobre los hechos materia de la queja o reclamación.
La Coordinación integrará la queja o reclamación, asignándole un número de folio interno para llevar un control en la recepción, no obstante, deberá remitir la queja o reclamación, las pruebas ofrecidas por las partes involucradas y un anteproyecto de resolución a las personas vocales del Subcomité Procedimental, para su conocimiento, atención y próximo análisis en la sesión mensual respectiva.

ARTÍCULO 43
El Subcomité Procedimental sesionará conforme a las disposiciones del presente Reglamento, para conocer, analizar y valorar el expediente que le sea remitido por la Coordinación, con la finalidad de generar un proyecto de resolución, mismo que será presentado ante el Comité.

ARTÍCULO 44
El Subcomité Procedimental tendrá un término diez días hábiles para someter el proyecto a consideración del Comité, quién a su vez contarán con cinco días hábiles para emitir cualquiera de las medidas previstas en el artículo 26 de la Ley, o desechar la queja o reclamación.

ARTÍCULO 45
En caso de reincidencia, el Comité informará a la Contraloría Municipal a fin de que se inicien los procedimientos correspondientes para sancionar a las personas servidoras públicas que incurran en actos de discriminación.

ARTÍCULO 46
Contra las resoluciones del Comité procederá el recurso de inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 47
Para la correcta substanciación de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, se privilegiarán interpretaciones que favorezcan el goce y disfrute más amplio de los derechos de las personas.

ARTÍCULO 48
La interpretación del contenido de este Reglamento será conforme a los criterios contenidos en los instrumentos internacionales aplicables en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, así como las recomendaciones y resoluciones adoptadas por los organismos multilaterales y regionales y demás legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.
SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Comité para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Municipio de Puebla, aprobado en Sesión de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de dieciséis de agosto de dos mil diecinueve y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el tres de octubre de ese mismo año, así como sus reformas; por lo que, se dejan sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.
TERCERO. La Comisión de Derechos Humanos y Grupos Vulnerables deberá, en el ámbito de sus atribuciones, realizar todas las acciones tendientes a efecto de que sea emitida la Convocatoria para la designación de los representantes de la sociedad civil que ejercerán el cargo conforme al artículo 7 del presente Reglamento, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la entrada en vigor de esta norma.