

RES. 2021/222 | Punto de Acuerdo por el que se aprueba turnar a la Comisión de Reglamentación Municipal, para el estudio, análisis y en su momento dictaminación, la propuesta de Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CLAUDIA RIVERA VIVANCO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA, a sus habitantes, sabed:

Que por conducto de su Secretaría el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla se ha servido dirigirme para su publicación el siguiente:

**PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA TURNAR A LA COMISIÓN DE  
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, PARA EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y EN SU MOMENTO  
DICTAMINACIÓN, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA  
COORDINACIÓN DE REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE PUEBLA**

RES. 2021/222



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I Y 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; 2, 3, 78 FRACCIONES I, IV Y V, 92 FRACCIONES VII Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 20 DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 2 FRACCIÓN XV, 12 FRACCIONES VII Y XIV Y 122 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO PUEBLA; SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA TURNAR A LA COMISIÓN DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, PARA EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y EN SU MOMENTO DICTAMINACIÓN, LA PROPUESTA DE REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

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

I. Que, el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de

elección popular directa, integrada por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

II. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio con forme a la ley; de la misma forma poseerán facultades para expedir de acuerdo con las bases normativas que deberán establecer las legislaturas de los Estados, las disposiciones administrativas de observancia general dentro de las respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

III. Que, el artículo el artículo 102 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la Organización política y administrativa del Estado; precisándose que cada Municipio será gobernado por Un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la Ley determine.

IV. Que, los artículos 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 3 de la Ley Orgánica Municipal, señalan que los municipios tienen personalidad jurídica, patrimonio propio y administrarán libremente su hacienda, la cual se formará de los rendimientos de los bienes que les pertenezcan.

V. Que, el artículo 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece que los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las leyes en materia municipal que emita el Congreso del Estado, las 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.

VI. Que, en términos de los dispuesto por el artículo 2 de la Ley Orgánica Municipal, el Municipio Libre es una Entidad de Derecho Público base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Puebla, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno de elección popular directa, el cual tiene como propósito satisfacer, en el ámbito de su competencia, las necesidades colectivas de la población que se encuentra asentada en su circunscripción territorial; así como inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

VII. Que, el artículo 78 fracciones I, IV y V de la Ley Orgánica Municipal, entre otras, establece las atribuciones para que los ayuntamientos puedan cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales;

expedir y actualizar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación, con pleno respeto a los derechos humanos que reconoce el orden jurídico nacional, e inducir y organizar la participación de los ciudadanos en la promoción del desarrollo integral de sus comunidades.

**VIII.** Que, dentro de las facultades y atribuciones de los Regidores se encuentran el formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público; de conformidad con lo señalado en la fracción VII del artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal.

**IX.** Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 20 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, éste será gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", integrado por un Presidente Municipal, dieciséis Regidores de Mayoría, hasta siete regidores que serán acreditados conforme al principio de Representación Proporcional y un Síndico.

**X.** Que, el Punto de Acuerdo debe entenderse como un documento de interés público que no se encuentra vinculado con propuestas normativas y que es presentado por el Presidente Municipal, dos o más Regidores, sometidos a la consideración del Cabildo; tal y como lo establece la fracción XV del artículo 2 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XI.** Que, los Regidores tienen la facultad de presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de interés, así como, vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, disposiciones administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento. Tal y como se desprende de las fracciones VII y IX del artículo 12 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XII.** Que, el Ayuntamiento ejercerá las atribuciones legislativas que le concede la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica Municipal, mediante la expedición de ordenamientos generales del Ayuntamiento, a efecto de regular las atribuciones de su competencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 122 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**XIII.** Que, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, considera que el Gobierno Municipal 2018-2021 incorpora en el presente plan, acciones que propicien el correcto actuar de los servidores públicos; garanticen la adecuada asignación y ejecución

austera, responsable y honesta de los recursos públicos; impulsen la tarea de combatir la corrupción en todos los ámbitos; conduzcan la acción gubernamental bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, e incorporen la participación ciudadana para elevar la calidad de las decisiones gubernamentales. Esto a fin de recuperar las instituciones para devolverlas a la ciudadanía, pues sólo una Administración fuerte, en conjunto con la sociedad, puede hacer frente a las dificultades presentes y futuras.

**XIV.** Que, acorde a lo señalado en el considerando anterior, el Eje 5. "CIUDAD CON ALIANZAS LOCALES PARA UNA GESTIÓN TERRITORIAL INCLUYENTE", establece el fortalecimiento de las Instituciones Municipales para que sean eficaces, solidas e inclusivas, con disciplina financiera, rendición de cuentas y mecanismos para Una gobernanza con capacidad de respuesta a favor del bienestar ciudadano.

**XV.** Que, para contribuir al cumplimiento de las atribuciones del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla y en general de este Gobierno Municipal, se requiere que la Coordinación de Regidores, como Dependencia de éste, cuente con Un Reglamento Interior que regule de forma precisa las funciones, facultades, atribuciones que ejercerán los servidores públicos adscritos a dicha área, otorgando con ello, certidumbre y legalidad en su actuar.

**XVI.** Que, acorde a lo anterior, es importante contar con una normativa que rija el funcionamiento de la Coordinación de Regidores y que proporcione un soporte jurídico que otorgue claridad en su quehacer y procesos, así como, precise las obligaciones y derechos del personal que presta sus servicios.

**XVII.** Que, dentro de las disposiciones contenidas en la propuesta de Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se consideran:

1. El Título Primero denominado "DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES", "Disposiciones Generales", resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores, un breve glosario de términos para su mejor comprensión, y la competencia y organización.

2. El Título Segundo "DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS", regula las atribuciones y facultades del/los Coordinador/es de Regidores, de la Dirección General y de cada una de las Coordinaciones y Departamentos que conforman dicha Dependencia.

3. El Título Tercero "DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES", señala lo referente a la organización, integración, funcionamiento de los espacios y áreas que se encuentran en el inmueble que ocupa la Coordinación de Regidores.

**XVIII.** Que, tomando en cuenta lo señalado con anterioridad, y con el objetivo primordial de elaborar un proyecto integral y definitivo de Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla que esté jurídicamente sustentado, es necesario que el proyecto elaborado y que corre como anexo al presente Punto de Acuerdo, sea turnado a la Comisión de Reglamentación Municipal, para su estudio, análisis, dictaminación y posterior aprobación por este Honorable Cabildo.

Toda vez que el presente Punto de Acuerdo se presenta por escrito y firmado por los suscritos Regidores integrantes de este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, dada la naturaleza de orden público e interés a favor de la ciudadanía en general, y visto con anterioridad lo debidamente expuesto y fundado en los dispositivos legales invocados, así como en las consideraciones antes señaladas, sometemos a la consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado el siguiente:

#### **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se turna el presente documento a la Coordinación de Regidores para que por su conducto recaben las propuestas de los Regidores integrantes del Honorable Cabildo, que consideren pertinentes dentro del término de 10 días y sea remitido a la Comisión de Reglamentación Municipal, para el estudio, análisis y en su momento dictaminación, la propuesta de Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**SEGUNDO.-** Se instruye a los Titulares de la Sindicatura y Contraloría Municipal para que en el ámbito de su competencia, coadyuven de manera coordinada con la Comisión de Reglamentación Municipal para el cumplimiento del presente Punto de Acuerdo.

Una vez concluido el estudio y análisis del mencionado documento, se deberá presentar para su aprobación por parte de este Honorable Cabildo, el dictamen respectivo.

**TERCERO.-** Se instruye al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que en ejercicio de sus facultades notifique el presente Punto de Acuerdo a las y los Regidores integrantes de la Comisión de Reglamentación Municipal y a los titulares de las Dependencias señaladas en el punto resolutivo anterior.

**ATENTAMENTE.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. - A 17 DE MARZO DE 2021.- "PUEBLA, CIUDAD INCLUYENTE".- REGIDORES INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.- REG. JOSÉ LUIS AMBROSIO SALGADO.- REG. JOSÉ FRANCISCO BAEZA VEGA.- RÚBRICAS.**

# REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## TÍTULO PRIMERO DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular la organización, atribuciones y funcionamiento de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada, y establecer las atribuciones que ejercerá el personal que labora en cada Una de las Unidades Administrativas que la componen.

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

- I. Ayuntamiento. El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Cabildo. El Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Contraloría. La Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. Coordinación de Regidores. La Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- V. Coordinaciones. Las Coordinaciones que forman parte de la Estructura Orgánica de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VI. Coordinador/es de Regidores. El/los Regidor/es del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla que tengan reconocido ese carácter;
- VII. Cuerpo de Regidores. Los Regidores que forman parte del Cuerpo Colegiado del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VIII. Dirección. La Dirección General de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IX. Director. El Director General de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- X. Dependencia. Aquella que forma parte de la Administración Pública Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

- XI. Entidades. Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Descentralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XII. Ley Orgánica. La Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla;
- XIII. Municipio. El Municipio de Puebla;
- XIV. Normatividad. Toda la legislación aplicable que regula la Administración Pública Municipal;
- XV. Presidente Municipal. El Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVI. Reglamento. El presente Reglamento Interior de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVII. Reglamento Interior. El Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XVIII. Sala de Juntas. La Sala de Juntas "María Eugenia Mena Sánchez" ubicada en el ala norte del segundo piso del edificio de la Coordinación de Regidores;
- XIX. Sala de Prensa. La Sala de Prensa ubicada en el ala sur del segundo piso del edificio de la Coordinación de Regidores;
- XX. Sala de Espera. La Sala de Espera ubicada en la planta baja del edificio de la Coordinación de Regidores;
- XXI. SECAD. La Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- XXII. Titular. El Coordinador o encargado de cada Coordinación que forma parte de la Estructura Orgánica de la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- XXIII. Unidades Administrativas. Las Coordinaciones, Departamentos y demás áreas que integran la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en este Reglamento, lo es también para el género femenino.

## CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- La Coordinación de Regidores es la Dependencia de la Administración Pública Municipal Centralizada que tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le encomiende el presente Reglamento, observando lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal/ así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios aplicables.

Artículo 4.- La Coordinación de Regidores, planeará, conducirá y ejecutará sus actividades de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo, en congruencia con los Planes Estatal y Nacional de Desarrollo y con las políticas e instrucciones que emita el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Cuerpo de Regidores, para el óptimo despacho de asuntos y el logro de metas de los programas a su cargo.

Artículo 5.- La Coordinación de Regidores, tendrá por objeto:

- I. Brindar al Cuerpo de Regidores, a través de la Dirección, tanto en Comisiones como en lo individual, apoyo administrativo, técnico y logístico, y comunicacional para contribuir al buen desempeño de sus funciones; y
- II. Asumir la responsabilidad administrativa y operativa de las Unidades Administrativas que forman parte de la misma.

Artículo 6.- Para la planeación de las funciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación de Regidores contará con la Estructura Orgánica siguiente:

- I. Coordinación de Regidores;
- II. Dirección General;
- III. Coordinación Administrativa;
  - i. Departamento de Recursos Humanos;
  - ii. Departamento de Recursos Materiales;
- IV. Coordinación de Apoyo Técnico y Logístico;
  - i. Departamento de Estudios y Proyectos;
  - ii. Departamento de Apoyo Logístico; y
- V. Coordinación de Comunicación Social.

Artículo 7.- Las Unidades Administrativas se integrarán por los Titulares respectivos y los demás servidores públicos que se requieran para el ejercicio de sus funciones de conformidad con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización y demás disposiciones jurídicas, administrativas y presupuestales aplicables. Los Titulares



de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos de la Coordinación de Regidores, podrán coordinarse con sus similares, con el objeto de lograr el mejor desempeño de sus atribuciones, y ejercer sus facultades con sujeción a las disposiciones legales correspondientes.

El nombramiento de los Titulares de las Unidades Administrativas será facultad del/de los Coordinador/es de Regidores.

Las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación de Regidores, a las que hace alusión el presente Reglamento, están al servicio del Cuerpo de Regidores.

Artículo 8.- La Coordinación de Regidores ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Garantizar que la estructura administrativa sea dinámica, eficaz y solidaria, y de utilidad para el Cuerpo de Regidores;
- II. Brindar al Cuerpo de Regidores el apoyo técnico y logístico necesario para el buen desempeño de sus funciones y atribuciones; y
- III. Comunicar las acciones llevadas a cabo y las decisiones tomadas por el Cuerpo de Regidores, en Comisión o en lo individual

## TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL/DE LOS COORDINADOR/ES DE REGIDORES

Artículo 9.- La representación, trámites y resoluciones de los asuntos de la Coordinación de Regidores corresponden originalmente al/a los Regidor/es que en su momento tengan reconocido ese carácter, quien/es para su observancia contará/n con la estructura administrativa a la que se refiere el artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 10.- El/los Coordinador/es podrá/n ejercer directamente sin necesidad de acuerdo previo, las atribuciones y facultades que legalmente correspondan a cada Una de las Unidades Administrativas que conforman la Coordinación de Regidores.

Artículo 11.- Para mejor distribución y desarrollo de sus funciones, el/los Coordinador/es podrá/n conferir sus atribuciones delegables a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición legal/ reglamentaria o por acuerdo del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, deban ser ejecutadas directamente en su calidad de Coordinador/es.

Artículo 12.- Para el despacho competencia de la Coordinación de Regidores, el/los Coordinador/es, independientemente de las facultades y atribuciones contenidas en la

Ley Orgánica, Reglamento Interior y demás disposiciones, tendrá/n las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Nombrar al Director;
- II. Nombrar a los Titulares de las Unidades Administrativas que conforman la Estructura Orgánica de la Coordinación de Regidores;
- III. Coordinar las acciones de toda la Estructura Orgánica de la Coordinación, apegándose a la normatividad correspondiente y adecuándose a los recursos materiales y humanos que hayan sido asignados a la misma;
- IV. Fungir como vínculo entre el Cuerpo de Regidores y la Presidencia Municipal, sin menoscabo del que de manera individual tengan los otros Regidores, procurando mantener informados a éstos de los asuntos prioritarios a fin de coadyuvar en la elaboración de una agenda de interés común;
- V. Fungir como vínculo entre el Cuerpo de Regidores y los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sector privado y social sin menoscabo del que de manera individual tengan los otros Regidores;
- VI. Facilitar las gestiones internas que hagan los otros Regidores;
- VII. Proponer al Cabildo la Estructura Orgánica de la Coordinación de Regidores, así como las modificaciones a la misma cuando exista razón justificada para tal efecto;
- VIII. Definir las líneas de acción que deberán seguir quienes conforman la Estructura Orgánica de la Coordinación;
- IX. Someter a consideración del Cuerpo de Regidores el proyecto de Presupuesto de la Coordinación de Regidores para el siguiente ejercicio fiscal, y en su caso ejercer el asignado;
- X. Proveer equitativamente al Cuerpo de Regidores, en la medida de lo posible y de conformidad con los recursos con los que disponga, de los elementos materiales necesarios para el eficaz desempeño de su labor;
- XI. Autorizar con su firma los gastos que por el ejercicio de sus funciones realicen el Cuerpo de Regidores en Comisión o en lo individual, siempre que exista disponibilidad presupuestaria;
- XII. Autorizar con su firma los contratos que para el ejercicio de sus funciones se requieran para el óptimo desempeño de la Coordinación de Regidores, siempre que exista disponibilidad presupuestaria;

- XIII. Procurar el buen entendimiento entre las distintas fracciones políticas que en su momento conformen el Ayuntamiento;
- XIV. Verificar a través del Director, el funcionamiento de sus Unidades Administrativas y coordinar sus actividades;
- XV. Remitir a la SECAD el anteproyecto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos;
- XVI. Informar a la Sindicatura Municipal respecto de presuntos hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento y que sean perpetrados en agravio del Ayuntamiento o la Coordinación de Regidores, a efecto de que la primera formule denuncia o querrela ante las autoridades competentes;
- XVII. Representar a la Coordinación de Regidores en los organismos en que deba intervenir o en su caso, designar al servidor público que deba representarlo/s;
- XVIII. Observar y vigilar la aplicación del presente Reglamento;
- XIX. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación de Regidores; y
- XX. Las demás que se establezcan en las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos, así como las que le confiera el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, COORDINACIONES Y SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 13.- La Dirección dependerá directamente de la Coordinación de Regidores y tendrá como objetivo el garantizar que las Unidades Administrativas den estricto cumplimiento a las atribuciones que les confieren el presente Reglamento y que su actuar se desarrolle con la más alta eficiencia y eficacia, así como, el coadyuvar con las actividades propias de la Coordinación de Regidores.

Artículo 14.- Al frente de la Dirección, habrá Un Director, y tendrá/ entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, conforme al presente Reglamento;
- II. Acordar con el/los Coordinador/es el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo manteniéndolo/s informado/s sobre el desarrollo y resultado de los mismos;

- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del/de los Coordinador/es, en el ámbito de su competencia;
- IV. Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y a cualquier otro servidor público subalterno;
- V. Someter a consideración del/de los Coordinador/es, los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos legales que sean de interés para la Coordinación de Regidores;
- VI. Formular y proponer al/a los Coordinador/es, los objetivos, estrategias, planes y programas que les correspondan, así como vigilar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Desempeñar las comisiones que el/los Coordinador/es le encomiende/n e informarle/s del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- VIII. Proponer al/a los Coordinador/es las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo en coordinación con la instancia correspondiente;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación, mandato o por suplencia le corresponda;
- X. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, sector privado y social, de acuerdo al ámbito de su competencia, para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XI. Proporcionar la información y asesoría que en materia de su competencia, le sean solicitadas por el/los Coordinador/es, Dependencias y Entidades;
- XII. Proponer al/a los Coordinador/es los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIII. Autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la Dirección y a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el/los Coordinador/es le encomiende/n o delegue/n en representación de la Coordinación de Regidores, manteniéndolo/s informado/s del resultado de las mismas;
- XV. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Coordinación de Regidores para el siguiente ejercicio fiscal, el cual será turnado al/a los Coordinador/es.

- XVI. Gestionar los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros, así como los sistemas, registros, tecnologías, normas, programas y cualquier otro para el eficiente y eficaz funcionamiento de la Coordinación de Regidores.
- XVII. Procurar la adecuada aplicación y el manejo de los recursos financieros de la Coordinación de Regidores;
- XVIII. Vigilar que sean atendidos los requerimientos de adaptación y mejora de las instalaciones y del equipo de la Coordinación de Regidores;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que regulen las actividades de la Coordinación de Regidores; y
- XX. Las demás que le delegue/n o encomiende/n el/los Coordinador/es, así como aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

Artículo 15.- La Coordinación Administrativa dependerá directamente de la Dirección y tendrá como objetivo coordinar y llevar a cabo los trámites administrativos relativos al personal, manejo y administración de los recursos materiales y financieros de la misma, tendiendo a proveer al Cuerpo de Regidores de los insumos y elementos necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 16.- Al frente de la Coordinación Administrativa habrá un Titular y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Coordinación de Regidores, señalando por lo menos programas, objetivos, metas y unidades responsables, costo estimado por programa; explicación y comentarios de los principales programas y en especial de aquéllos que abarquen más ejercicios fiscales; propuesta de gastos del ejercicio fiscal para el que se propone y la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la Normatividad y las demás normas, disposiciones legales y administrativas aplicables, bajo los supuestos que marca la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- II. Aplicar y difundir la política, normativa, circulares y lineamientos enviados por las Dependencias en materia de gasto, recursos humanos, recursos materiales y de cualquier otra índole conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- III. Recibir, revisar y validar las facturas y demás documentos que consignen obligaciones de pago con cargo a la Coordinación de Regidores, con motivo de la adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos, así como todos aquellos que se generen por la tramitación de viáticos y pasajes, reposición de fondo fijo y aquellos que lo requieran para la gestión del pago ante la instancia correspondiente;

- IV. Coadyuvar en el adecuado ejercicio del presupuesto autorizado y vigilar el comportamiento de las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos, con base en el Presupuesto de Egresos vigente, y en su caso solicitar la reasignación o adecuación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y programas institucionales;
- V. Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar los recursos económicos asignados, ante la instancia correspondiente con apego a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda, y en los términos de la Normatividad para el Ejercicio del Gasto y Control Presupuestal vigente;
- VI. Tramitar ante la instancia correspondiente las órdenes compromiso y pagos de contratos adjudicados, en apego a la Normatividad;
- VII. Controlar, proporcionar y comprobar ante la instancia correspondiente, el ejercicio del fondo fijo, previa constatación de su procedencia cuando lo requieran las Unidades Administrativas, para el cumplimiento de sus funciones, en apego a la Normatividad;
- VIII. Administrar y controlar en coordinación con la instancia correspondiente los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Coordinación de Regidores con base en el Presupuesto de Egresos autorizado;
- IX. Informar periódicamente al Director o cuando éste se lo requiera del ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Coordinación de Regidores;
- X. Integrar y resguardar copia de la información financiera, presupuestal y contable de la Coordinación de Regidores; para la comprobación y justificación del origen y aplicación del gasto;
- XI. Resolver y tramitar ante la SECAD, previo acuerdo con el Director o en su caso con el/los Coordinador/es los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos de confianza adscritos a la Coordinación de Regidores, así como integrar y resguardar copia de los expedientes de los mismos;
- XII. Gestionar ante la instancia correspondiente las necesidades de capacitación y adiestramiento de servidores públicos que así lo soliciten;
- XIII. Recibir, ordenar y entregar los comprobantes de nómina, recabando las firmas de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Regidores, para su concentración en la SECAD;

- XIV. Recibir, administrar y tramitar ante la SECAD los expedientes derivados de los procedimientos de adjudicación en los que la Coordinación de Regidores sea parte, así como las requisiciones de bienes y servicios con base en la documentación aportada por las Unidades Administrativas;
- XV. Tramitar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados y reportar a la SECAD las bitácoras y concentrado de vales de combustible justificando todos y cada uno de los vales;
- XVI. Llevar a cabo las revistas periódicas al parque vehicular municipal asignado, en coordinación con la SECAD;
- XVII. Tramitar ante la SECAD los servicios de mantenimiento preventivo necesarios para el buen funcionamiento de los vehículos oficiales asignados, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- XVIII. Informar a la SECAD los datos generales de los usuarios a los que se les ha asignado lugar de estacionamiento de acuerdo con los pases enviados por la misma, así como reportar de inmediato en caso de extravío de estos o el cambio de usuario;
- XIX. Supervisar y realizar la actualización de los inventarios y resguardos de bienes muebles, equipo de cómputo, equipo de comunicación y parque vehicular, informado a la SECAD de los mismos, por lo menos dos veces al año, así como tramitar la baja operativa de éstos apeguándose a la Normatividad General para el alta, baja operativa, desincorporación y destino final de los bienes muebles propiedad del Gobierno Municipal;
- XX. Solicitar mensualmente ante la SECAD los recursos materiales mediante el formato de Vale de Almacén para satisfacer las necesidades de papelería, limpieza y consumibles de cómputo de las Unidades Administrativas;
- XXI. Solicitar oportunamente la intervención de la Contraloría, a fin de presenciar el acto de entrega - recepción de los servidores públicos de la Coordinación de Regidores, en términos de lo establecido en el artículo 50 fracción IX de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
- XXII. Proporcionar a la Contraloría en tiempo y forma la información y documentación que sea requerida para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIII. Presentar a la SECAD las órdenes de servicios de mantenimiento en general de bienes muebles asignados a la Coordinación de Regidores;
- XXIV. Calificar, revisar y recepcionar las garantías de cumplimiento y vicios ocultos, remitiéndolas a la Tesorería Municipal, así como en su caso, gestionar su

liberación una vez verificado el cumplimiento en los contratos o pedidos que correspondan;

- XXV. Comunicar de inmediato y por escrito a las áreas correspondientes las irregularidades que se adviertan en relación con los actos, contratos, convenios o pedidos celebrados, a efecto de recabar la información correspondiente;
- XXVI. Elaborar, tramitar y validar con su firma los contratos que para el ejercicio de sus funciones requieran el Cuerpo de Regidores, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XXVII. Solicitar a la Contraloría el registro de los formatos y sellos oficiales que le sean requeridos por las Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;
- XXVIII. Solicitar la presencia de la Contraloría, a fin de dar fe del levantamiento de actas administrativas circunstanciadas con motivo de la destrucción de papelería oficial, sellos oficiales y credenciales, así como del traslado de documentos, apertura de cajas fuertes, entre otras;
- XXIX. Coordinar los trabajos relativos a la integración y transferencia de archivos documentales bajo los lineamientos que dicte la Dirección General del Archivo Municipal;
- XXX. Coordinarse con la SECAD a fin de dar seguimiento a los asuntos en materia de recursos tecnológicos;
- XXXI. Tramitar y dar seguimiento a los programas, subsidios y convenios federales, estatales y/o municipales que le competan a la Coordinación de Regidores;
- XXXII. Coordinar con las Unidades Administrativas la actualización y difusión de los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación de Regidores, y
- XXXIII. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, así como las que le delegue/n y confiera/n el/los Coordinador/es de Regidores o el Director.

Artículo 17.- La Coordinación Administrativa de la Coordinación de Regidores tendrá un Departamento de Recursos Humanos cuyo Titular tendrá/ entre otras, las siguientes funciones:

- I. Observar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización y administración integral de los recursos humanos;



- II. Tramitar ante la SECAD todos los movimientos de alta, baja o cambios de adscripción de los servidores públicos que tengan la categoría de confianza adscritos a la Coordinación de Regidores;
- III. Notificar a los servidores públicos que tengan la categoría de confianza y de base adscritos a la Coordinación de Regidores cualquier cambio relacionado con su situación laboral de conformidad con las atribuciones establecidas por la SECAD;
- IV. Servir como enlace de los servidores públicos que tengan la categoría de confianza y de base adscritos a la Coordinación de Regidores ante la SECAD, en lo que concierne a programas y cursos de capacitación, aplicación de exámenes y evaluaciones;
- V. Solicitar a la SECAD con base en la disponibilidad presupuestal y justificación operativa, los requerimientos de la Coordinación de Regidores en materia de recursos humanos;
- VI. Atender consultas, solicitudes de información y requerimientos que en materia de recursos humanos le haga/n el/los Coordinador/es o el Director;
- VII. Solicitar periódicamente a las Unidades Administrativas, la actualización permanentemente de la información de los servidores públicos adscritos a las mismas;
- VIII. Llevar y mantener el control/ consolidación, registro y actualización de la base de datos y expedientes de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Regidores;
- IX. Recabar las firmas en los respectivos recibos de nómina de los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Regidores y remitirlos para su trámite a la SECAD;
- X. Solicitar a la SECAD conforme a los lineamientos que ésta emita, el personal de servicio social o prácticas profesionales que se requieran en la Coordinación de Regidores;
- XI. Resguardar los expedientes que sean de su competencia; y
- XII. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el/los Coordinador/es o el Director.

Artículo 18.- La Coordinación Administrativa de la Coordinación de Regidores tendrá un Departamento de Recursos Materiales cuyo Titular tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Observar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la organización y administración integral de los recursos materiales y prestación de servicios generales;
- II. Instrumentar los procedimientos necesarios para salvaguardar los bienes institucionales otorgando la debida transparencia en el manejo de los mismos, atendiendo con oportunidad y eficacia los requerimientos de la Coordinación de Regidores;
- III. Coordinar y proporcionar a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, reparación, y conservación de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento y que se ubiquen físicamente en la Coordinación de Regidores;
- IV. Elaborar y remitir a la SECAD el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles existentes bajo resguardo en la Coordinación de Regidores;
- V. Remitir y mantener actualizado, en los términos que establezca la SECAD, los resguardos de los bienes muebles existentes bajo resguardo en la Coordinación de Regidores y verificar que se lleve a cabo la integración del inventario de los mismos;
- VI. Controlar y administrar el almacén de la Coordinación de Regidores, garantizando que la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales, se realicen de acuerdo con las normas técnicas que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento;
- VII. Suministrar los insumos y servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Coordinación de Regidores;
- VIII. Coordinarse con la SECAD para organizar la limpieza, a través de terceros, del edificio de la Coordinación de Regidores;
- IX. Solicitar a la SECAD en los términos que establezca, la baja y destino final de bienes muebles existentes bajo resguardo de las Unidades Administrativas de la Coordinación de Regidores;
- X. Tramitar y distribuir la dotación de vales de gasolina asignados a la Coordinación de Regidores por parte de la SECAD y elaborar las bitácoras correspondientes;
- XI. Notificar a las Unidades Administrativas de la Coordinación de Regidores, en los términos que establezca la SECAD, la realización de revistas periódicas de los vehículos asignados; y

- XII. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera/n el/los Coordinador/es de Regidores o el Director.

Artículo 19.- La Coordinación Administrativa tendrá un Enlace de Transparencia que tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- I. Instrumentar los procedimientos, sistemas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia;
- II. Recibir, atender, responder y dar seguimiento a los requerimientos de los ciudadanos que soliciten formalmente información de la Coordinación de Regidores;
- III. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen los Organismos garantes y el Sistema Nacional;
- IV. Procurar en el ámbito de su competencia que en las obligaciones de transparencia se cumplan las características de datos abiertos y accesibles, coadyuvando con las Unidades de Transparencia y con representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración;
- V. Proponer al Director y dar seguimiento a los programas, estrategias y políticas en materia de transparencia;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos, establecidos en los Comités u Organismos homólogos para el debido cumplimiento de las políticas de Gobierno Abierto;
- VII. Someter a consideración del Director, los lineamientos y los criterios técnicos a los que deberán sujetarse las Unidades Administrativas, para el desarrollo de los programas en materia de transparencia;
- VIII. Someter a consideración del/de los Coordinador/es de Regidores y del Director la celebración de convenios de colaboración y coordinación, para fortalecer los mecanismos de intercambio cultural, en materia de transparencia en los que tenga interés la Coordinación de Regidores;
- IX. Llevar a cabo el registro de las acciones y mecanismos implementados por la Coordinación de Regidores en materia de transparencia;
- X. Planear y coordinar con la instancia correspondiente la actualización de las acciones del Cuerpo de Regidores en materia de transparencia y datos abiertos, y

- XI. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue/n y confiera/n el/los Coordinador/es o el Director.

Artículo 20.- La Coordinación de Apoyo Técnico y Logístico dependerá directamente de la Dirección y tendrá como objetivo el coordinar el trabajo de apoyo investigativo, analítico y de asesoría, así como el de enlace para brindar al Cuerpo de Regidores el apoyo técnico y logístico necesario para el buen desempeño de sus funciones.

Artículo 21.- Al frente de la Coordinación de Apoyo Técnico y Logístico habrá un Titular y tendrá/ entre otras, las siguientes atribuciones;

- I. Coordinar el trabajo de apoyo investigativo, analítico, y de asesoría que requiera el Cuerpo de Regidores, en comisiones o en lo individual, para el buen desempeño de sus funciones;
- II. Coordinar el trabajo de apoyo logístico que requieran el Cuerpo de Regidores;
- III. Coadyuvar con el Cuerpo de Regidores, cuando estos así lo soliciten, en la elaboración estudios, proyectos, informes y demás documentos que requieran éstos tanto en Comisiones como en lo individual;
- IV. Coadyuvar con el Cuerpo de Regidores en las actividades que realicen en Comisión o individualmente;
- V. Promover en coordinación con la Dirección, la capacitación sistemática y permanente del Cuerpo de Regidores mediante la impartición de cursos, talleres, capacitaciones y otros que les ayuden para el buen desempeño de sus funciones;
- VI. Identificar oportunamente las necesidades de apoyo técnico y/o logístico que se requieran por parte del Cuerpo de Regidores;
- VII. Promover la creación de un acervo bibliográfico y de otras fuentes de información para la Coordinación de Regidores; y
- VIII. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el/los Coordinador/es o el Director.

Artículo 22.- La Coordinación de Apoyo Técnico y Logístico de la Coordinación de Regidores tendrá un Departamento de Estudios y Proyectos cuyo Titular tendrá/ entre otras, las siguientes funciones:

- I. Elaborar estudios y proyectos para coadyuvar con el Cuerpo de Regidores en el buen desempeño de sus funciones;

- II. A solicitud del Cuerpo de Regidores, colaborar conjuntamente con sus asesores en la elaboración de estudios y proyectos para coadyuvar en el buen desempeño de sus funciones;
- III. Procurar la capacitación sistemática y permanente del Cuerpo de Regidores mediante la impartición de cursos, talleres, capacitaciones y otros que les ayuden para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Integrar el acervo bibliográfico y otras fuentes de información para la Coordinación de Regidores;
- V. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue/n y confiera/n el/los Coordinador/es o el Director.

Artículo 23.- La Coordinación de Apoyo Técnico y Logístico de la Coordinación de Regidores tendrá un Departamento de Apoyo Logístico que tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Gestionar de forma óptima la logística interna de la Coordinación de Regidores;
- II. Elaborar y mantener actualizado un registro de grupos, organizaciones, individuos y otros que interactúen con el Cuerpo de Regidores en Comisión o en lo individual;
- III. Vincularse oportunamente con las distintas Dependencias y Entidades de cualquier orden de gobierno a fin llevar a cabo un adecuado aprovisionamiento y planificación en los eventos de carácter oficial en los que participen el Cuerpo de Regidores;
- IV. Coordinarse con el resto de Unidades Administrativas con el objeto de que se implemente un correcto control y organización de los insumos y recursos asignados a la Coordinación de Regidores; y
- V. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue/n. y confiera/n el/los Coordinador/es o el Director.

Artículo 24.- La Coordinación de Comunicación Social, dependerá directamente de la Dirección y tendrá como objetivo el coordinar el módulo de información del Cuerpo de Regidores a fin de comunicar a estos y a la ciudadanía en general las acciones llevadas a cabo y las decisiones tomadas por los primeros en Cabildo, en Comisión o en lo individual, así como mantener informados y documentados al Cuerpo de Regidores sobre temas de interés relativos a sus funciones.

Artículo 25.- Al frente de la Coordinación de Comunicación Social habrá Un Titular y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, coordinar, instruir la ejecución y difusión de las políticas, programas, acciones y criterios en materia de comunicación social e imagen institucional del Cuerpo de Regidores;
- II. Proponer y establecer las acciones necesarias para informar a la ciudadanía, a través de los medios de comunicación, sobre las actividades del Cuerpo de Regidores, en Comisión o en lo individual;
- III. Coordinar el desarrollo de acciones y programas orientados a proyectar y asegurar la imagen de la Coordinación de Regidores a través de los medios de comunicación;
- IV. Coordinarse con los enlaces de comunicación social de las Dependencias y Entidades;
- V. Elaborar y mantener actualizado el archivo fotográfico de cada una de las Sesiones Comisiones, ruedas de prensa, eventos y en general cualquier actividad que requiera ser cubierto a consideración del/de los Coordinador/es o del Director;
- VI. Coordinar el módulo de información de la Coordinación de Regidores;
- VII. Hacer un monitoreo de los medios de comunicación y en su caso de redes sociales sobre actividades propias del Cuerpo de Regidores en Comisión o en lo individual;
- VIII. Mantener informados y documentados al Cuerpo de Regidores sobre temas de interés relativos a sus funciones;
- IX. Documentar y dar seguimiento las Sesiones de Cabildo, Sesiones de Comisiones, Mesas de trabajo y en general, cualquier evento que sea de interés para la Coordinación de Regidores;
- X. Difundir mediante los medios técnicos a su disposición las acciones llevadas a cabo y las decisiones tomadas por el Cuerpo de Regidores en Cabildo, en Comisión o en lo individual;
- XI. Organizar para el Cuerpo de Regidores reuniones, ruedas de prensa, entrevistas y otras para coadyuvar en la difusión de las acciones que lleven a cabo y de las decisiones que tomen en Cabildo, en Comisión o en lo individual;
- XII. Coadyuvar en las tareas informativas al interior de la Coordinación de Regidores;
- XIII. Resguardar los estrados ubicados en los pasillos de la Coordinación de Regidores;

XIV. Las demás que le sean delegadas o encomendadas por el/los Coordinador/es o por el Director, o aquellas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

Artículo 26.- Los Asesores son profesionales que brindan apoyo intelectual de información, análisis e investigación al Cuerpo de Regidores, en Comisión o en lo individual, y que dependerán directamente de cada una de las Comisiones de Regidores conformadas o de las fracciones partidistas a las que estén adscritos.

Artículo 27.- Los Asesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Brindar apoyo de asesoría al Presidente de la Comisión o a la fracción partidista a la que esté adscrito;
- II. Coadyuvar al Regidor Presidente de la Comisión o fracción partidista en la preparación y desarrollo de Sesiones de Comisión, mesas de trabajo, y en general cualquier otra reunión en la que se requiera de sus servicios;
- III. Asistir y asesorar al Regidor en Sesiones de Cabildo y de Comisiones de las cuales sea o no integrante;
- IV. Apoyar al Regidor o a la fracción partidista a la que esté adscrito en la elaboración y desarrollo de las agendas de trabajo de las Comisiones;
- V. Llevar un control de la información sobre asuntos que sean de interés para el Regidor o la fracción partidista a la que esté adscrito; y
- VI. Las demás que, en materia de su competencia se establezcan en el presente Reglamento, los ordenamientos legales, así como las que le delegue y confiera el Regidor o fracción partidista a la que esté adscrito.

### TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACIÓN DE REGIDORES

#### CAPÍTULO ÚNICO DEL USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS SALAS Y ESPACIOS

Artículo 28.- La Sala de Juntas "María Eugenia Mena Sánchez" del edificio que ocupa la Coordinación de Regidores es el espacio físico destinado para la realización de Sesiones de Comisiones, mesas de trabajo, ruedas de prensa y en general cualquier otra reunión que tenga como objetivo facilitar la función encomendada al Cuerpo de Regidores en Comisiones o en lo individual.

Artículo 29.- La Sala de Prensa del edificio que ocupa la Coordinación de Regidores es el espacio físico alternativo a la Sala de Juntas, destinado para la realización de Sesiones

de Comisiones, mesas de trabajo, ruedas de prensa y en general cualquier otra reunión que tenga como objetivo facilitar la función encomendada al Cuerpo de Regidores en Comisiones o en lo individual.

Artículo 30.- El uso de las Salas señaladas en los artículos 28 y 29 del presente Reglamento, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Será necesario se solicite y agende su uso en la Coordinación de Regidores, la cual a su vez verificará la disponibilidad de una u otra;
- II. Los objetos y bienes muebles que se encuentran al interior de las Salas, son propiedad del Ayuntamiento y están bajo el resguardo de la Coordinación Administrativa;
- III. Quien haga uso de las Salas deberá firmar el respectivo resguardo provisional que contenga de manera sucinta los objetos y bienes muebles que se encuentran en su interior, incluyendo aquellos que sean proporcionados como medios para facilitar el desarrollo cualquier reunión;
- IV. Quien haga uso de las Salas será responsable de todos y cada uno de los objetos y bienes muebles que se encuentren en su interior, debiendo responder por cualquier daño o menoscabo a cualquiera de éstos y deberá reportarlo de inmediato a la Coordinación de Regidores;
- V. Las Salas podrán utilizarse por quien las solicitó hasta por un periodo de dos horas, pudiendo prolongarse este tiempo, siempre que no exista agendada alguna otra reunión;
- VI. Los insumos para la celebración de las reuniones en las Salas serán proporcionados por personal de la Coordinación Administrativa, mismos que serán suministrados dependiendo de la disponibilidad y existencia; y
- VII. Lo no previsto en el presente Reglamento en cuanto al uso de las Salas, será resuelto por el/los Coordinador/es y a falta de éste/os, por el Director.

Artículo 31.- El uso de la Sala de Espera de la planta baja se sujetará a las disposiciones contempladas en el Artículo anterior, procurando quien haga uso de ella no interferir con las actividades de la Dependencia.

Artículo 32.- Queda prohibido a todo servidor público adscrito a la Coordinación de Regidores o persona ajena el fijar, adherir o pegar, notificaciones, avisos, propaganda o cualquier otro documento en los muros, escaleras y áreas comunes del edificio que ocupa la Coordinación de Regidores. Para tal situación, se deberán utilizar los estrados, los cuales estarán a resguardo del Titular de la Coordinación de Comunicación Social.

## TRANSITORIOS



PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas que se contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. En tanto se expidan los manuales de organización y de procedimientos el/los Coordinador/es, está/n facultado/s para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

CUARTO. Todo instrumento legal/ administrativo o cualquier otra disposición normativa que al entrar en vigor del presente Reglamento, haga referencia a la Sala de Regidores, se entenderá asignado a la Coordinación de Regidores del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en lo que corresponde únicamente a las facultades que ésta absorbe de aquella.