

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Lineamientos para el Funcionamiento del Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
13/feb/2020	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 13 de diciembre de 2019, que aprueba el Dictamen por el que se crea el Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente, y se aprueban los Lineamientos para su funcionamiento.

---

**CONTENIDO**

LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ  
PUEBLA CIUDAD DEL APRENDIZAJE INCLUYENTE ..... 3

    ARTÍCULO 1 ..... 3

    ARTÍCULO 2 ..... 3

    ARTÍCULO 3 ..... 3

CAPÍTULO I..... 3

DE LA INTEGRACIÓN..... 3

    ARTÍCULO 4 ..... 3

    ARTÍCULO 5 ..... 4

    ARTÍCULO 6 ..... 4

    ARTÍCULO 7 ..... 4

    ARTÍCULO 8 ..... 5

CAPÍTULO II..... 5

DE LAS FUNCIONES ..... 5

    ARTÍCULO 9 ..... 5

    ARTÍCULO 10 ..... 5

    ARTÍCULO 11 ..... 6

    ARTÍCULO 12 ..... 6

    ARTÍCULO 13 ..... 7

    ARTÍCULO 14 ..... 7

    ARTÍCULO 15 ..... 7

    ARTÍCULO 16 ..... 8

TRANSITORIOS ..... 9

DICTAMEN..... 10

## **LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PUEBLA CIUDAD DEL APRENDIZAJE INCLUYENTE**

### **ARTÍCULO 1**

Se crea el Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente, como un organismo de participación ciudadana y representativo de los diferentes sectores sociales; el cual tiene como objeto ser una instancia de análisis, opinión y propuesta de proyectos y actividades en materia de educación y aprendizaje en el municipio.

### **ARTÍCULO 2**

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Lineamientos: Lineamientos para el funcionamiento del Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente.

Comité: Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente.

Presidente: Titular de la Presidencia del Comité.

Plan: Plan Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente.

### **ARTÍCULO 3**

El Comité tendrá su domicilio en la Ciudad de Puebla, y celebrará sus sesiones en el Salón de Protocolos y/o lugar que determine el Comité, no siendo obstáculo lo anterior para que puedan sesionar en lugar distinto, previo acuerdo del comité.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA INTEGRACIÓN**

### **ARTÍCULO 4**

El Comité estará integrado de la siguiente forma:

I. El/la Presidente/a, Municipal Constitucional del Municipio de Puebla;

II. Secretario Técnico, el Presidente de la Comisión del Ayuntamiento que tenga encomendado el ramo educativo;

III. Cinco Vocales designados por el Presidente Municipal de una terna que le propondrá la Comisión del Ayuntamiento que tenga encomendado el ramo educativo, que serán:

a. Dos representantes de la sociedad civil;

- b. Un representante del sector educativo;
- c. Dos representantes de la iniciativa privada;

IV. Siete vocales que serán:

- a. Tres regidores integrantes de la Comisión del Ayuntamiento que tenga encomendado el ramo educativo;
- b. El Secretario que tenga encomendado el ramo del Desarrollo Social y/o Bienestar;
- c. El Director General del Instituto Municipal de Arte y Cultura y/o quien tenga a cargo ésta área;
- d. El Director General del Instituto Municipal del Deporte, y/o quien tenga a cargo ésta área;
- e. El Director del Instituto de la Juventud del Municipio de Puebla, y/o quien tenga a cargo ésta área;

V. Invitados Especiales.

- a. Representantes de los sectores públicos, sociales, privado y académico.

La Presidencia, el Secretario Técnico y los Vocales tendrán derecho de voz y voto.

## **ARTÍCULO 5**

Los integrantes del Comité desempeñarán sus funciones en dicho organismo colegiado de manera honorífica, no recibirán compensación o emolumento alguno y deberán contar con la disponibilidad necesaria para atender las consultas que les sean presentadas.

## **ARTÍCULO 6**

Cada integrante del Comité podrá nombrar mediante escrito a un suplente, salvo el Presidente, y quien lo suplirá será el Secretario Técnico. Los suplentes contarán con las facultades de los propietarios en ausencia de estos.

El Secretario Técnico que suple al Presidente, hará uso del voto de calidad conferido al Presidente, únicamente para el caso de empate de la votación.

## **ARTÍCULO 7**

Los miembros del Comité designados conforme a lo establecido en el artículo 4, durarán en sus funciones tres años, sin posibilidad de

reelección, pero continuarán en funciones hasta que sean elegidos los que deban sustituirlos.

### **ARTÍCULO 8**

Los suplentes de los integrantes del Comité entrarán en funciones para cubrir las ausencias temporales de los propietarios. Se consideran ausencias temporales aquellas que no excedan de treinta días naturales y que hayan sido comunicadas con antelación, mediante el oficio correspondiente al Presidente o Secretario Técnico del Comité.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FUNCIONES**

### **ARTÍCULO 9**

Al Comité le corresponden las siguientes funciones:

- I. Emitir opinión, formular propuestas y recomendaciones sobre el Plan;
- II. Proponer programas, actividades y estrategias de promoción del aprendizaje en el Municipio;
- III. Analizar los avances de implementación del Plan;
- IV. Promover la obtención de recursos materiales y humanos que garanticen la implementación del Plan;
- V. Aprobar, previa propuesta del Secretario Técnico, a los invitados especiales que participarán en las sesiones del Comité, y
- VI. Las demás que sean necesarias para desempeñar las funciones que le asigne a los presentes lineamientos.

### **ARTÍCULO 10**

Al Presidente le corresponde:

- I. Coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones del Comité;
- III. Convocar, por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV. Emitir su opinión y voto para cada uno de los asuntos objeto de las sesiones;

V. Suscribir las actas de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones a través del Secretario Técnico;

VI. Solicitar a quienes integran el Comité la información que se requiera para la atención de los asuntos a discutirse en el pleno, y

VII. Las demás que sean necesarias para desempeñar las funciones que le asignen los presentes Lineamientos.

### **ARTÍCULO 11**

Al Secretario Técnico le corresponde:

I. Realizar consultas a la Presidencia y a los miembros del Comité para determinar sus necesidades de estudios e investigaciones, asistencia y cooperación técnica, así como de información en materia de la Red de Ciudades del Aprendizaje UNESCO;

II. Elaborar el orden del día para la autorización de la Presidencia del Comité;

III. Enviar la convocatoria a sesión, con el orden del día autorizado por la Presidencia y los anexos que correspondan a los puntos a tratar, la cual se realizará de forma escrita o electrónica y, que, en caso de ser realizada por medios electrónicos, deberá anexar copia digital de ésta y de los documentos que se encuentren enlistados.

IV. Levantar las actas de las sesiones del Comité, que serán firmadas por el Presidente y el Secretario Técnico;

V. Dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones del Comité;

VI. Suscribir las actas de las sesiones del Comité;

VII. Informar al pleno del Comité sobre el seguimiento de acuerdos de las sesiones anteriores;

VIII. Resguardar toda la documentación relacionada con la operación y funcionamiento del Comité, y

IX. Las demás que sean necesarias para desarrollar las funciones que le encomiende el Presidente.

### **ARTÍCULO 12**

A los Vocales corresponde:

I. Asistir y participar en las Sesiones del Comité con voz y voto;

II. Proponer en sesión ordinaria las medidas que considere pertinentes para alcanzar los objetivos del Comité;

III. Desempeñar las comisiones que por acuerdo del Comité se les asignen;

IV. Presentar al Comité todo proyecto que beneficie al mismo, y

V. Las demás atribuciones que les confiera el Comité.

### **ARTÍCULO 13**

El Comité sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo justifiquen. Las Sesiones que celebre el Comité serán públicas y podrán asistir un mínimo de dos invitados especiales, integrantes de los sectores público, social, privado y académico cuya participación contribuya a cumplir con las funciones del Comité, quienes podrán participar con voz, pero sin voto.

El quórum del Comité se integrará con la mitad más uno de sus integrantes. Para la validez de sus Sesiones deberá contarse con el quórum necesario y la asistencia del Presidente o el Secretario Técnico. Los acuerdos que se tomen se aprobarán por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A falta de quórum, se convocará por segunda ocasión, la cual se desarrollará dentro de las setenta y dos horas siguientes y se llevará a cabo válidamente con los miembros del Comité que se encuentren presentes.

### **ARTÍCULO 14**

El Orden del Día para la Sesión Ordinaria deberá comunicarse a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de antelación a la fecha fijada; o de 24 horas si se trata de Sesión Extraordinaria. En el caso de Sesiones Ordinarias, asiste la facultad a cualquiera de los integrantes del Comité, de solicitar la inclusión de los asuntos de su interés, facultad que se ejercerá en el momento de discutirse el Orden del Día.

### **ARTÍCULO 15**

En cada Sesión se levantará un Acta que en la que se señalará el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos, la que será sometida a votación en una próxima sesión del comité.

El Secretario Técnico remitirá a todos los integrantes del Comité el proyecto de Acta a más tardar diez días hábiles después de celebrarse

la sesión. Los integrantes tendrán hasta tres días hábiles para formular observaciones al proyecto.

### **ARTÍCULO 16**

Las Sesiones del Comité sólo se suspenderán por las causas siguientes:

I. Porque el pleno del Comité acuerde dar preferencia a otro asunto de mayor urgencia;

II. Por propuesta de suspensión de algún miembro del Comité, quien deberá fundar y motivar su solicitud, la que deberá ser aprobada por mayoría, y

III. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

Los asuntos que queden pendientes en la sesión que se haya suspendido, serán retomados en la continuación de la sesión, misma que se deberá de celebrar una vez que se restablezcan las condiciones que ameritaron la suspensión de la misma, previa notificación del Secretario Técnico que realizará con hasta 24 horas de antelación.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 13 de diciembre de 2019, que aprueba el Dictamen por el que se crea el Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente, y se aprueban los Lineamientos para su funcionamiento; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 13 de febrero de 2020, Número 8, Tercera Sección, Tomo DXXXVIII).

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El Comité deberá instalarse dentro de los 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Los miembros del Comité designados en términos del artículo 4 de los presentes Lineamientos, por esta única ocasión durarán en su cargo el tiempo que le queda al presente Ayuntamiento (2018 – 2021), y hasta en tanto en cuanto sean cambiados por el siguiente ayuntamiento.

Por lo antes expuesto, se somete para su análisis, discusión y en su caso aprobación de este Honorable Cuerpo Colegiado el siguiente:

## **DICTAMEN**

**PRIMERO.** Se crea el COMITÉ PUEBLA CIUDAD DEL APRENDIZAJE INCLUYENTE, como un organismo de participación ciudadana y representativo de los diferentes sectores sociales; el cual tiene como objeto ser una instancia de análisis, opinión y propuesta de proyectos y actividades en materia de educación y aprendizaje.

**SEGUNDO.** Se aprueban los LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PUEBLA CIUDAD DEL APRENDIZAJE INCLUYENTE, de conformidad con el Considerando XV.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, sea turnado el presente Dictamen a la Secretaría de Gobernación y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado.

**CUARTO.** Se instruye al “Comité Puebla Ciudad del Aprendizaje Incluyente”, elaborar su presupuesto conforme a su plan de trabajo.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 20 de noviembre del 2019. LIBERTAD AGUIRRE JUNCO, CINTHYA JUÁREZ ROMÁN, ANGEL RIVERA ORTEGA, EDSON ARMANDO CORTÉS CONTRERAS, JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO Y JACOBO ORDÁZ MORENO. Rúbricas.

Al pie un sello con el logotipo oficial del Municipio y una leyenda que dice: Puebla. Ciudad Incluyente. 2018-2021. Secretaría del Ayuntamiento. Oficina de la Secretaria. O/1/SA/OSEC/C.

Por lo tanto, Certifico que el presente oficio refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con la versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la Sesión de Cabildo de Marras, fue votado y aprobado en los términos de este Documento.

Se expide la Presente para los fines legales y administrativos a que haya lugar, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los trece días del mes de enero de dos mil veinte, asignándosele el número de control 004/2020. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. LIZA ELENA ACEVES LÓPEZ.** Rúbrica.