

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Servicios Legales y  
Defensoría Pública

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de la Coordinación  
General de Transparencia y del Comité  
Ciudadano para la Transparencia.*



## **REFORMAS**

---

Publicación	Extracto del texto
22/ene/2010	ACUERDO del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de octubre de 2009, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA.

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA..... 8

TÍTULO PRIMERO ..... 8

    CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES ..... 8

        Artículo 1..... 8

        Artículo 2..... 8

        Artículo 3..... 9

TÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA ..... 9

    CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN..... 9

        Artículo 4..... 9

        Artículo 5..... 9

    CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU FUNCIONAMIENTO ..... 11

        Artículo 6..... 11

        Artículo 7..... 11

        Artículo 8..... 11

    CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL ..... 12

        Artículo 9..... 12

        Artículo 10..... 12

    CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO ..... 13

        Artículo 11..... 13

        Artículo 12..... 13

    CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA ..... 14

        Artículo 13..... 14

        Artículo 14..... 14

TÍTULO TERCERO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA ..... 15

    CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES ..... 15

        Artículo 15..... 15

        Artículo 16..... 16

    CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y SU FUNCIONAMIENTO ..... 17

        Artículo 17..... 17

        Artículo 18..... 17

        Artículo 19..... 17

        Artículo 20..... 17

        Artículo 21..... 17

        Artículo 22..... 18

        Artículo 23..... 18

        Artículo 24..... 18

        Artículo 25..... 18

        Artículo 26..... 18

        Artículo 27..... 18

    CAPÍTULO III DE LOS COMISIONADOS ..... 18

        Artículo 28..... 18

        Artículo 29..... 19

        Artículo 30..... 19

        Artículo 31..... 19

        Artículo 32..... 19

        Artículo 33..... 19

        Artículo 34..... 20

        Artículo 35..... 20

        Artículo 36..... 20

        Artículo 37..... 21

        Artículo 38..... 21

Artículo 39.....	21
Artículo 40.....	21
CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO EJECUTIVO.....	21
Artículo 41.....	21
CAPÍTULO V DEL ASESOR JURÍDICO.....	22
Artículo 42.....	22
Artículo 43.....	22
TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS.....	23
CAPÍTULO ÚNICO.....	23
Artículo 44.....	23
Artículo 45.....	23
Artículo 46.....	23
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	24

## **GOBIERNO MUNICIPAL**

### **H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ACUERDO** del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de octubre de 2009, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se expide el **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA**.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2008-2011.- Secretaría del Honorable Ayuntamiento.- Dirección Jurídica.- 04/SG/PPI-B.

**BLANCA MARÍA DEL SOCORRO ALCALÁ RUIZ**, Presidenta Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber:

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, con fundamento en lo establecido por los artículos 115 párrafo primero y segundo párrafo de la fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracciones I y IV, 79, 80, 84, 138 fracciones VII y XVIII de la Ley Orgánica Municipal; artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 31 fracción XIII del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; y 15 fracción I, 29 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

**ÚNICO**.-Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha catorce de octubre del presente año, fue **APROBADO** por Unanimidad de votos el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, en los siguientes términos:

#### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA**

#### **CONSIDERANDO**

**I.** Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115

fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**II.** Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Federal; 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.

**III.** Que, la Administración Pública Municipal Centralizada se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones que fije su acuerdo de creación, en términos de lo dispuesto por el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal.

**IV.** Que, según se advierte de los dispositivos 119 y 120 de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento puede crear dependencias y entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera; por su parte, el segundo numeral invocado precisa que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo o, en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

**V.** Que, en materia de transparencia, los ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos correspondientes para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de acuerdo con los lineamientos de la Ley, con sus propias disposiciones orgánicas y con la estructura administrativa necesaria para el desempeño de sus funciones, conforme lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**VI.** Que, los ayuntamientos en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los criterios y procedimientos

institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información, de acuerdo a los lineamientos de dicha Ley, sus propias disposiciones orgánicas y con la estructura administrativa necesaria para el desempeño de sus funciones, en términos del artículo 52 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**VII.** Que, la multicitada Ley en materia de Transparencia, señala que los ayuntamientos podrán contar con órganos análogos a la Comisión para el Acceso a la Información Pública, independientemente de su denominación.

**VIII.** Que, la transparencia en la gestión gubernamental y el acceso ciudadano a la información pública gubernamental, son instrumentos que actualizan los valores democráticos que permiten a los ciudadanos no sólo la evaluación del ejercicio que la representación política, sino también tomar parte en las decisiones de la vida pública.

**IX.** Que, con fecha 13 de agosto de 2009, en Sesión Ordinaria de Cabildo se aprobó la reestructura orgánica que extingue la Comisión Municipal de Transparencia y crea la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla, adscribiendo al Departamento de Coordinación Gubernamental para la Transparencia, proveniente de la Contraloría Municipal y que cambia de denominación por Unidad de Seguimiento Interno; así como a la Unidad de Vinculación Externa de nueva creación con recursos de la propia Comisión, y en congruencia con la legislación estatal y a fin de garantizar la participación ciudadana en un ejercicio democrático y legítimo se integra un Comité Ciudadano de Transparencia que tenga las facultades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**X.** Asimismo ese Cuerpo Edilicio en la Sesión del 13 de agosto de 2009 instruyó para que se realizaran las modificaciones necesarias a los ordenamientos jurídicos que regulan el funcionamiento de las Dependencias que modificaron su estructura orgánica, por lo que se considera indispensable emitir el presente Reglamento Interior.

**XI.** Que, las disposiciones contenidas en el Título Primero, resultan relevantes al establecer el objeto del Reglamento de la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla y los lineamientos generales del funcionamiento del Comité Ciudadano para la Transparencia incluyendo un breve glosario de términos para su mejor comprensión.

**XII.** Que, el Título Segundo del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia, está conformado por los Capítulos: I, II, III, IV y V, mismos que regulan las atribuciones de la Coordinación General de Transparencia, su estructura orgánica y funcionamiento, las atribuciones de la figura del Coordinador, así como las relativas a la Unidad de Seguimiento Interno y a la Unidad de Vinculación Externa; estableciéndose el marco de referencia y los límites que individualizan cada función de las diversas unidades administrativas.

**XIII.** Que, el Título Tercero cuenta con los Capítulos I, II, III, IV y V cuya finalidad es establecer la naturaleza, atribuciones, estructura y funcionamiento del Comité Ciudadano para la Transparencia, mismo que deberá ser constituido por ciudadanos que se elegirán por convocatoria pública y en quienes recaerá la responsabilidad de interpretar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, conocer y resolver el recurso de revisión previsto por la citada Ley; proporcionar a los particulares y a los servidores públicos asesoría y orientación sobre el derecho de acceso a la información, la publicación de información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas; promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos del Ayuntamiento en la materia; y, en general promover la cultura de transparencia y acceso a la información en el Municipio de Puebla.

**XIV.** Que, el Título Cuarto, Capítulo Único, que lleva como Título “De las Suplencias”, se refiere quienes serán los funcionarios que suplirán a los funcionarios públicos que se ausenten de manera temporal de sus encargos.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y 2, 78 fracción IV, 79, 84, 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, ha tenido a bien expedir el siguiente:



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE  
TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA  
TRANSPARENCIA**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1**

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto:

- I.** Regular la estructura orgánica, administrativa y operativa de la Coordinación General de Transparencia y establecer lineamientos generales de funcionamiento del Comité Ciudadano para la Transparencia; y
- II.** Facilitar y crear las condiciones para la instrumentación de una política de transparencia al interior del Gobierno Municipal y entre la sociedad.

**Artículo 2**

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento.-** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Cabildo.-** El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Coordinación.-** La Coordinación General de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla;
- IV. Comité.-** El Comité Ciudadano para la Transparencia;
- V. Municipio.-** El Municipio de Puebla;
- VI. Ley.-** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla vigente;
- VII. Coordinador.-** El Coordinador General de Transparencia;
- VIII. Contraloría.-** La Contraloría del Municipio de Puebla;
- IX. Comisionados.-** Los representantes ciudadanos del Comité Ciudadano para la Transparencia;
- X. Presidente Municipal.-** El Presidente Municipal Constitucional de Puebla;

**XI. Sujetos Obligados.**-El Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales;

**XII. Tesorería.**- La Tesorería del Municipio de Puebla; y

**XIII. UAAI.**-Unidad Administrativa de Acceso a la Información designada por el titular de cada Sujeto Obligado, que funge como coordinadora en materia de acceso a la información pública en la dependencia, entidad u órgano respectivo.

### **Artículo 3**

Para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones, la Coordinación y el Comité contarán con la estructura orgánica aprobada por el Cabildo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN**

#### **Artículo 4**

La Coordinación es una dependencia integrante de la Administración Pública Municipal Centralizada, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 5**

Es competencia de la Coordinación:

**I.** Coordinarse con los Sujetos Obligados del Municipio para verificar que cumplan con las obligaciones contenidas en la Ley;

**II.** Proponer al Comité y someter a consideración del Cabildo el Reglamento de Transparencia Municipal;

**III.** Contribuir al establecimiento de los lineamientos generales de clasificación y custodia de la información reservada y confidencial, que determine la Ley;

- IV.** Requerir a los Sujetos Obligados los índices y acuerdos de clasificación de la información reservada y confidencial para llevar un registro de la información clasificada;
- V.** Establecer los lineamientos para el resguardo y modificación de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- VI.** Emitir recomendaciones y verificar en coordinación con la Contraloría, que los Servidores Públicos del Ayuntamiento den cumplimiento a la publicación actualizada de información en términos de lo dispuesto por la Ley; así como cumplir con las recomendaciones propuestas por organizaciones e instituciones de la sociedad civil dedicadas a la transparencia y la rendición de cuentas;
- VII.** Verificar el funcionamiento y operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, tramitación del recurso de revisión, y demás servicios de información que establece la Ley;
- VIII.** Diseñar procedimientos y establecer sistemas para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a los datos personales y su corrección;
- IX.** Verificar que las UAAI respondan en los tiempos y formas establecidos por la Ley, las solicitudes de información que realice la ciudadanía;
- X.** Proporcionar a los particulares asesoría y orientación sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información;
- XI.** Elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas, así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información en el Municipio;
- XII.** Gestionar la capacitación y actualización de los integrantes de la Coordinación en materia de transparencia y rendición de cuentas;
- XIII.** Capacitar a los integrantes de las UAAI, a los funcionarios y servidores públicos municipales y a la ciudadanía en materia de transparencia;
- XIV.** Presentar ante las instancias competentes las propuestas de modificación del presente Reglamento, sus manuales de funciones y procedimientos, así como cualquier disposición para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia y la rendición de cuentas;

**XV.** Promover la integración y participación de organismos ciudadanos, instituciones de educación, organizaciones civiles y de la ciudadanía en general en las acciones tendientes a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información;

**XVI.** Realizar acciones, sondeos y encuestas con los habitantes del Municipio que permitan conocer la situación del Municipio en materia de transparencia y la rendición de cuentas;

**XVII.** Apoyar al Comité en la recepción de documentación, elaboración de notificaciones, acuerdos y actas que se deriven de las funciones de dicho Comité;

**XVIII.** Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios, contratos o acuerdos que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la seguridad de los datos personales y el acceso a la información; y

**XIX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 6**

Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación contará con un área de apoyo y las Unidades de Seguimiento Interno y de Vinculación Externa. Cada Unidad contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

### **Artículo 7**

El Ayuntamiento, destinará en el Presupuesto de Egresos las partidas necesarias para el cumplimiento de los fines de la Coordinación a los que se sumarán los ingresos que la propia Coordinación gestione y que deberán ingresar al Ayuntamiento conforme el procedimiento que determine la Tesorería.

### **Artículo 8**

La Coordinación someterá ante la Contraloría los Manuales de Organización y Procedimientos necesarios para su desempeño, así como las modificaciones que se requieran a los mismos.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR GENERAL**

#### **Artículo 9**

Al frente de la Coordinación el Presidente Municipal designará a un Coordinador General.

#### **Artículo 10**

El Coordinador tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Representar a la Coordinación;
- II.** Coordinar la elaboración del Reglamento Interior, manuales de Organización y Procedimientos de la Coordinación;
- III.** Fungir como Secretario Ejecutivo ante el Comité Ciudadano;
- IV.** Informar trimestralmente al Comité sobre las solicitudes y el estado que guardan, así como de los recursos interpuestos;
- V.** Realizar las diligencias necesarias para emitir y autorizar con su firma los acuerdos derivados de la sustanciación del recurso de revisión;
- VI.** Coordinar la publicación de las convocatorias para la integración del Comité;
- VII.** Proponer al Presidente Municipal a los servidores públicos que formen parte de la Coordinación;
- VIII.** Suscribir los acuerdos, notificaciones y actas necesarias para llevar a cabo sus funciones, así como para apoyar las actividades del Comité;
- IX.** Llevar a cabo los aspectos administrativos de la Coordinación y gestionar los referentes al Comité;
- X.** Elaborar el informe semestral que se presentará a Cabildo sobre las actividades realizadas por el Comité;
- XI.** Coordinar la celebración de convenios de colaboración en materia de transparencia con instituciones gubernamentales o privadas, en el ámbito internacional, nacional, estatal y municipal;
- XII.** Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la Tesorería;
- XIII.** Elaborar y ejecutar el Programa Operativo Anual de la Coordinación;

**XIV.** Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de los Programas Operativos Anuales; y

**XV.** Las demás que establezca el presente Reglamento y las que le sean designadas por el Presidente Municipal.

#### **CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO INTERNO**

##### **Artículo 11**

Al frente de la Unidad de Seguimiento Interno se designará a un Jefe de Departamento quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

##### **Artículo 12**

El Jefe de Departamento de Seguimiento Interno tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Operar el sistema electrónico para la recepción y despacho de las solicitudes de información, tramitación del recurso de revisión, y demás servicios de información que establece la Ley;

**II.** Recibir y revisar las solicitudes de información y proponer su asignación, a las diferentes UAAI del Municipio;

**III.** Monitorear los tiempos y congruencia de las respuestas a las solicitudes de información;

**IV.** Fungir como responsable de la UAAI de la Coordinación;

**V.** Difundir el procedimiento de clasificación de información reservada y confidencial en las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento;

**VI.** Coordinar que las UAAI's actualicen la información necesaria para su publicación en la Sección de Transparencia en el Portal Electrónico del Gobierno Municipal;

**VII.** Establecer lineamientos, acciones y procedimientos para la seguridad de la información y en especial para la protección de datos personales;

**VIII.** Capacitar a los servidores públicos en las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información;

**IX.** Proponer al Coordinador mecanismos para transparentar los procesos, acciones y el desempeño gubernamental del Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales; y

**X.** Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos vigentes, acuerdos, decretos, circulares y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN EXTERNA**

### **Artículo 13**

Al frente de la Unidad de Vinculación Externa se designará a un Jefe de Departamento quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones.

### **Artículo 14**

El Jefe de Departamento de la Unidad de Vinculación Externa tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ser el canal de vinculación y apoyo operativo del Comité;
- II.** Recibir y revisar que los recursos de revisión que envíen las UAAI's sean remitidos al Comité en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- III.** Coordinarse con las UAAI's en lo relativo a los recursos de revisión, a fin de que se cumplan los requerimientos y etapas procesales necesarias para su resolución;
- IV.** Apoyar en la elaboración de actas, notificaciones, acuerdos o cualquier documento que se requiera para la recepción, desarrollo y resolución del recurso de revisión;
- V.** Dar a conocer a los particulares, a las UAAI's las resoluciones en torno a los recursos de revisión interpuestos y dar seguimiento para que se cumpla con las resoluciones emitidas;
- VI.** Proporcionar a los particulares la asesoría y orientación necesaria, sobre la formulación de las solicitudes de acceso a la información, así como la información publicada o concerniente a transparencia y el derecho de acceso a la información;
- VII.** Proponer mecanismos para la atención ciudadana y la difusión de la transparencia y rendición de cuentas por los diferentes medios a su alcance;
- VIII.** Procurar y mantener los lazos institucionales con autoridades análogas al tema que concierne a la Coordinación;

- IX.** Establecer los enlaces y coordinación con diversas instituciones para el desarrollo de proyectos de mejora en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X.** Coadyuvar con el Coordinador en la promoción de la cultura de transparencia y acceso a la información entre los habitantes del Municipio;
- XI.** Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los programas de transparencia, acceso a la información y combate a la corrupción;
- XII.** Proponer al Coordinador manuales o lineamientos para garantizar la transparencia, rendición de cuentas y el acceso a la información pública;
- XIII.** Proponer al Coordinador y gestionar la firma de convenios de colaboración en materia de transparencia, acceso a la información y combate a la corrupción;
- XIV.** Apoyar al Coordinador en la integración del Programa Operativo Anual de la Coordinación;
- XV.** Realizar las actividades operativas necesarias para la publicación de las convocatorias que requiera la Coordinación o el Comité para el desarrollo de sus funciones;
- XVI.** Promover la evaluación de la transparencia y rendición de cuentas del Ayuntamiento; y
- XVII.** Analizar y proponer al Coordinador acciones para transparentar el desempeño gubernamental.

## **TÍTULO TERCERO DE LA NATURALEZA, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **Artículo 15**

El Comité es un órgano Ciudadanizado, con autonomía de gestión, operación y decisión, encargado de garantizar el acceso a la información pública en el Municipio, por lo que se constituye como un órgano análogo a la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomienden la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.



## **Artículo 16**

El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Interpretar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Ley y demás ordenamientos jurídicos que deriven de ésta;
- II.** Conocer y resolver del recurso de revisión previsto por la Ley;
- III.** Proponer cambios o adiciones a los lineamientos municipales relacionados con la transparencia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el resguardo de datos personales;
- IV.** Emitir recomendaciones a la Coordinación para que ésta a su vez las emita a los servidores públicos para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en la Ley;
- V.** Proporcionar a los particulares y a los servidores públicos asesoría y orientación sobre el derecho de acceso a la información, la publicación de información, la protección de datos personales, la rendición de cuentas y cualquier tema relacionado con transparencia;
- VI.** Colaborar en la elaboración y ejecución de los programas de aplicación de la Ley;
- VII.** Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos del Ayuntamiento en materia de acceso a la información, protección de datos personales, transparencia y rendición de cuentas;
- VIII.** Promover la cultura de transparencia y acceso a la información en el Municipio de Puebla;
- IX.** Aprobar o modificar los lineamientos sobre los cuales operará el Comité;
- X.** Formular denuncias y quejas administrativas por infracción a las disposiciones de la Ley; independientemente de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
- XI.** Celebrar sesiones ordinarias, extraordinarias o solemnes;
- XII.** Conocer el reporte trimestral de las solicitudes de acceso a la información recibidas y el estado que guardan;
- XIII.** Proponer la mejora de los procedimientos y sistemas para que las dependencias y entidades reciban, procesen, tramiten y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión, así como a los datos personales y su corrección;

**XIV.** Tener acceso a la información clasificada como reservada o confidencial en el caso de conocer y resolver recursos de revisión, para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso; y

**XV.** Las demás que le confiera la Ley y demás ordenamientos jurídicos que deriven de ésta.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y SU FUNCIONAMIENTO**

### **Artículo 17**

El Comité estará integrado por:

**I.** Cuatro Consejeros ciudadanos denominados comisionados que serán elegidos por el Cabildo con derecho a voz y voto;

**II.** Un Secretario Ejecutivo que será el Titular de la Coordinación General de Transparencia con derecho a voz pero no a voto; y

**III.** Un Asesor Jurídico que será un representante de la Sindicatura Municipal que tendrá derecho a voz pero no a voto.

### **Artículo 18**

El Secretario Ejecutivo y el Asesor Jurídico nombrarán por escrito un suplente y las suplencias de los comisionados se ajustarán a lo dispuesto por el artículo 34 del presente Reglamento.

### **Artículo 19**

Las sesiones que celebre el Comité serán públicas, de libre acceso y se llevarán a cabo en el lugar donde se encuentren establecidas las instalaciones de la Coordinación o en sede alterna propuesta por la mayoría de sus integrantes.

### **Artículo 20**

Al inicio de cada periodo anual el Comité deberá aprobar el calendario de sesiones ordinarias, debiendo celebrarse una cada tres meses. Podrán llevarse a cabo sesiones extraordinarias cuando así se requiera.

### **Artículo 21**

El Secretario Ejecutivo deberá convocar a las sesiones extraordinarias con al menos 24 horas de anticipación, señalando el orden del día, la fecha, hora y lugar en que se realizará la sesión.

**Artículo 22**

Las sesiones ordinarias deberán contar con la mitad más uno de sus integrantes para que se considere con quórum.

Cuando no haya quórum legal, el Secretario Ejecutivo a solicitud de dos o más integrantes del Pleno del Comité, podrá convocar a sesión extraordinaria en un término de setenta y dos horas considerándose legalmente instalada cualquiera que sea el número de integrantes presentes y sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de votos.

**Artículo 23**

De las sesiones del Comité, se levantará un acta en la que se asiente una síntesis de las intervenciones de cada asistente y se transcribirán los acuerdos que hayan sido aprobados.

**Artículo 24**

Las actas serán aprobadas por el Comité y deberán ponerse a disposición de la ciudadanía a través de los archivos físicos o de su publicación en los medios electrónicos disponibles.

**Artículo 25**

El orden del día presentada en sesión, podrá ser modificada por acuerdo del Pleno del Comité, a propuesta de uno de sus integrantes y con la aprobación de la mayoría.

**Artículo 26**

Las decisiones que resulten de la sesión del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

**Artículo 27**

Cuando asistan a las sesiones celebradas por el Comité invitados especiales, servidores públicos, especialistas en temas determinados podrán participar con voz pero sin voto.

**CAPÍTULO III DE LOS COMISIONADOS**

**Artículo 28**

Se denominará Comisionado a los representantes ciudadanos electos por el Cabildo.

### **Artículo 29**

El Ayuntamiento en Sesión de Cabildo designará a los cuatro Comisionados quienes durarán en el cargo tres años. Para tal efecto los comisionados deberán protestar al cargo en Sesión de Cabildo.

### **Artículo 30**

Los Comisionados se renovarán en pares cada año y medio. Para tal efecto las convocatorias públicas se realizarán en los meses de abril del año en que se realice el cambio de administración municipal y en el mes de octubre del segundo año de gobierno.

### **Artículo 31**

Las convocatorias establecerán el proceso, los tiempos y requisitos para participar conforme lo establecido por la Ley.

### **Artículo 32**

Para ser Comisionado se requiere:

- I.** Ser ciudadano poblano;
- II.** Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación;
- III.** No haber sido condenado por delito doloso;
- IV.** Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas;
- V.** No ser ministro de algún culto religioso; y
- VI.** No haber desempeñado cualquier cargo de elección popular con el carácter de propietario; Titular de Dependencia o Entidad Federal, Estatal o Municipal; Magistrado del Poder Judicial del Estado o del Tribunal Electoral del Estado; Consejero del Instituto Electoral del Estado o dirigente de algún partido o asociación política durante los tres años previos al de su designación.

### **Artículo 33**

La Coordinación será la encargada de verificar que los aspirantes cumplan con los requisitos marcados y presentará a los Cabildo una reseña curricular, así como un informe de los candidatos desechados por no cumplir con alguno de los requisitos marcados, señalando claramente el requisito no cubierto.

#### **Artículo 34**

El Cabildo en sesión votará a los dos comisionados a renovar. En caso de existir empate en el segundo lugar, se votará exclusivamente entre los dos aspirantes empatados para designar al ganador. Los aspirantes que ocupen la tercera y cuarta posición serán nombrados suplentes de los comisionados elegidos.

#### **Artículo 35**

Corresponde a los Comisionados:

- I.** Asistir a las sesiones que celebre el Comité;
- II.** Estudiar previamente los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III.** Participar en la discusión de los asuntos que se celebren en sesión;
- IV.** Votar los asuntos que se presenten al Comité;
- V.** Emitir su opinión y voto en torno a los proyectos de resolución de los recursos de revisión, que se presenten en el Comité;
- VI.** Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión;
- VIII.** Analizar previamente a su aprobación, el orden del día y sugerir en su caso, las modificaciones que consideren pertinentes, a fin de que se cumplan correctamente las actividades del Comité;
- IX.** Dar su opinión de los asuntos que sean puestos a su consideración;
- X.** Realizar propuestas para fomentar la cultura de transparencia; y
- XI.** Las demás que le confiera este Reglamento.

#### **Artículo 36**

Las votaciones de acuerdos y resoluciones, se tomarán por mayoría relativa, serán abiertas y económicas en sentido afirmativo, negativo y abstención. Por acuerdo de la mayoría de los Comisionados podrán ser nominales y secretas. Para evitar el empate en la votación, los Comisionados elegirán por voto directo a uno de ellos el cual fungirá como Presidente, quien tendrá voto de calidad y durará en el cargo un año y medio.

### **Artículo 37**

Los Comisionados realizarán sus funciones de manera honorífica no remunerada. El encargo es renunciable ante el Cabildo Municipal.

### **Artículo 38**

Los Comisionados suplentes entrarán en funciones para cubrir las ausencias temporales o definitivas de los propietarios, y, en caso de que un Comisionado renuncie de manera anticipada a su encargo, el suplente tomará posesión del cargo sin que medie resolución de Cabildo expresa hasta concluir el periodo del propietario.

### **Artículo 39**

Una vez concluido el encargo, los Comisionados podrán participar nuevamente en la convocatoria pública para poder ser electo comisionado, siempre y cuando no se presenten en el periodo inmediato siguiente.

### **Artículo 40**

Los Comisionados podrán ser removidos y destituidos por voto de las dos terceras partes del Cabildo por las siguientes causas:

- I.** Cuando en ejercicio de sus funciones trasgredan en forma grave o reiterada las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las de la Ley; y
- II.** Cuando hayan sido condenados por delito que merezca pena corporal, mediante sentencia ejecutoriada.

## **CAPÍTULO IV DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

### **Artículo 41**

El Secretario Ejecutivo será quien funja como Coordinador General de Transparencia y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.** Formular y enviar con la debida anticipación, el orden del día de las sesiones del Comité y las convocatorias a las mismas, tomando en cuenta los asuntos a tratar;
- II.** Elaborar un calendario de sesiones y someterlo a la consideración del Comité;
- III.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité indicando la orden del día, la fecha, hora y lugar de la sesión a celebrarse;

- IV.** Declarar quórum legal para la celebración de las sesiones;
- V.** Elaborar el orden del día, enlistando los asuntos que se someterán al conocimiento del Comité en cada sesión que se celebre;
- VI.** Asegurarse de que los asuntos que no hayan sido contemplados en el orden del día de la sesión, se discutan en el punto de asuntos generales y que sean exclusivamente competencia del Comité;
- VII.** Someter a consideración del Comité, los proyectos de resolución de los recursos de revisión;
- VIII.** Elaborar las actas de sesión y dar lectura en cada sesión al acta de la correspondiente a la sesión anterior e integrar las modificaciones solicitadas por los integrantes del Comité;
- IX.** Recabar las firmas de los integrantes del Comité en las actas de sesión, así como de las constancias que sean necesarias derivadas de las funciones del Comité;
- X.** Llevar un libro con el registro de los acuerdos tomados por el Comité y verificar su cumplimiento;
- XI.** Notificar las resoluciones que se emitan respecto de los recursos de revisión interpuestos;
- XII.** Resguardar la documentación relativa a las sesiones y funcionamiento del Comité; y
- XIII.** Las demás que le solicite el Comité.

## **CAPÍTULO V DEL ASESOR JURÍDICO**

### **Artículo 42**

El Asesor Jurídico será un representante de la Sindicatura Municipal y deberá ser abogado titulado, ostentar un puesto de mando medio o superior.

### **Artículo 43**

El Asesor Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Asistir a las sesiones que celebre la Comisión;
- II.** Estudiar previamente los asuntos que serán analizados en las sesiones del Comité;
- III.** Firmar las actas de las sesiones del Comité;
- IV.** Emitir opinión jurídica de los acuerdos, actas y proyectos de resolución de los recursos de revisión admitidos por el Comité;

**V.** Participar en las audiencias y diligencias que le soliciten los integrantes del Comité;

**VI.** Emitir opinión y recomendaciones de los proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios, resoluciones y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Comité, a efecto de verificar su apego a las leyes y normas aplicables del Ayuntamiento;

**VII.** Proporcionar el apoyo técnico-jurídico a los integrantes del Comité, en las materias de Transparencia y el Acceso a la Información Pública; y

**VIII.** Las demás que le confiera este Reglamento.

## **TÍTULO CUARTO DE LAS SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Artículo 44**

El Coordinador será suplido en las ausencias temporales, por el Jefe del Departamento de la Unidad que designe, informando de ello al Presidente Municipal.

#### **Artículo 45**

Si la ausencia a la que se refiere el artículo anterior es mayor a diez días, el Coordinador someterá a la consideración del Presidente Municipal la designación de un suplente.

#### **Artículo 46**

Los Jefes de Departamento de las Unidades que conforman la Coordinación, serán suplidos por el servidor público que designe el Coordinador.



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(del **ACUERDO** del Honorable Cabildo del Municipio de Puebla, de fecha 14 de octubre de 2009, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, por el cual se expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día viernes 22 de enero de 2010, número 9 octava sección, Tomo CDXVII)

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Los recursos de revisión que se presenten por parte de la ciudadanía en tanto no sea publicado el presente Reglamento e integrado el Comité Ciudadano, serán resueltos por los integrantes que conformaban la extinta Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Gobierno Municipal de Puebla.

**TERCERO.-** Los acuerdos y compromisos pactados con anterioridad por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Gobierno Municipal de Puebla, se entenderán conferidos y asumidos por la Coordinación General de Transparencia.

**CUARTO.-** La Coordinación General de Transparencia del H. Ayuntamiento de Puebla, deberá instalarse con la transferencia de los bienes, recursos humanos, financieros y materiales que se encuentran adscritos actualmente a la Comisión Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla y al Departamento de Coordinación Gubernamental para la Transparencia, mismos que se extinguen.

**QUINTO.-** La Convocatoria del año dos mil nueve para elegir a los Comisionados integrantes del Comité, considerará una sola dupla que permanecerá en funciones hasta el mes de octubre del 2012, en los términos del artículo 30 del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, que mediante el presente Dictamen se aprueba, incorporando al Comité a los dos vocales ciudadanos de la extinta Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, quienes podrán nombrar a su suplente.

**SEXTO.-** Se ratifica el nombramiento de los dos vocales ciudadanos de la extinta Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Municipal de Puebla, como Comisionados ante el Comité, quienes se ostentarán como Comisionados un año y medio, a fin de ser la primera dupla que se renueve en los términos previstos por el presente Reglamento.

**SÉPTIMO.-** Se derogan todos aquellos acuerdos, decretos o lineamientos anteriores a la vigencia del presente Reglamento que se opongán al mismo.

Atentamente.- “Sufragio Efectivo. No Reelección”.- H. Puebla de Z., a 9 de octubre de 2009.- Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.- Presidente.-**REGIDOR JORGE RENÉ SÁNCHEZ JUÁREZ.**-Secretario.-**REGIDOR GERARDO MEJÍA RAMÍREZ.**- Vocal.-**REGIDOR PABLO MONTIEL SOLANA.**-Vocal.-**REGIDOR HUMBERTO VÁZQUEZ ARROYO.**-Rúbricas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.-Municipio de Puebla.- Periodo 2008-2011.- Secretaría del Honorable Ayuntamiento.

El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal, CERTIFICA: Que las presentes copias fotostáticas compuestas de diecisiete fojas útiles por su frente, son copia fiel de su original, a la que me remito, tuve a la vista y cotejé, relativas al Dictamen del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se aprueba el Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, mismo que obra en el archivo de la Dirección Jurídica de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintidós días del mes de octubre del año dos mil nueve, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 2526.- El Secretario del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.-**LICENCIADO CÉSAR PÉREZ LÓPEZ.**- Rúbrica.