

RES. 2025/190 | DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

JOSÉ CHEDRAUI BUDIB, PRESIDENTE 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:

DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

RES.2025/190



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 PÁRRAFO PRIMERO, FRACCIONES I PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIÓN II PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 PÁRRAFO PRIMERO, 103 PÁRRAFO PRIMERO Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIONES I, III Y IV, 79, 80, 84, 85, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN VI Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN IX, 12 FRACCIÓN VII, 92, 93, 96, 97, 114 FRACCIÓN III, 120, 122, 123 FRACCIÓN III, 124, 133, 135, 136 y 137 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO Y COMISIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; SOMETEMOS A LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO, EL **DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.**

ANTECEDENTE

1. Que, en la Décima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 20 de noviembre de 2025 se aprobó por Mayoría de votos el Dictamen por virtud del cual se aprueba la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento para la Administración 2024 – 2027.

CONSIDERANDO

I. De conformidad con lo establecido por lo dispuesto en los artículos 115 párrafo primero, fracción I párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en correlación con los artículos 102 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 2 de la Ley Orgánica Municipal, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, democrático y laico, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de Regidurías y Sindicaturas que la ley determine; y las atribuciones conferidas por la Constitución Federal y Local al Gobierno Municipal se ejercerán por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna, entre éste y el Gobierno del Estado.

II. Que, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 103 párrafo primero; y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal 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.

III. Que, los artículos 78 fracciones I y III y 80 de la Ley Orgánica Municipal, establecen como atribuciones de los Ayuntamientos: 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, así como aprobar su organización y división administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio, dentro de la esfera de su competencia, la correcta ejecución o la debida aplicación de las leyes o disposiciones en materia municipal.

IV. Que, de conformidad con los artículos 78 fracción IV y 79 de la Ley Orgánica Municipal, los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia debiendo respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

V. Que, en términos de los artículos 84 y 85 de la Ley Orgánica Municipal, los Ayuntamientos, para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal;

llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación, además de contemplar las bases para su aprobación, así como las reglas y disposiciones para la elaboración del Dictamen correspondiente.

VI. Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, son facultades y obligaciones de las personas Titulares de las Regidurías, entre otras, ejercer la debida inspección y vigilancia de los ramos a su cargo, dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo tiempo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

VII. Que, de conformidad con lo establecido por los artículos 94 y 96 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal, el Ayuntamiento para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes, para que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución;

VIII. La Ley Orgánica Municipal en su artículo 120 establecen que la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esta Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el Acuerdo de Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

IX. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 fracción IX del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, es el Órgano Colegiado integrado por la persona Titular de la Presidencia Municipal, Regidoras, Regidores y la persona Titular de la Sindicatura Municipal, que tiene a su cargo el Gobierno del Municipio y constituye la autoridad suprema.

X. Que, las personas Titulares de las Regidurías, además de las facultades y obligaciones que les señala la Ley Orgánica Municipal, podrán presentar al Cabildo las propuestas de cualquier norma general, puntos de acuerdo y cualquier tema de su interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 fracción VII del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XI. Que, de conformidad con los artículos 92, 93, 96 y 97 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el Ayuntamiento se organizará en Comisiones, las cuales podrán ser permanentes o transitorias. Para el despacho de los asuntos que le corresponde, nombrará a las Comisiones Permanentes en los términos previstos en la Ley Orgánica Municipal, las cuales analizarán, estudiarán, examinarán, propondrán y resolverán los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal, vigilarán que se ejecuten las disposiciones, resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, a su vez, las Comisiones Permanentes o Transitorias, con relación a los asuntos de su competencia, emitirán sus resoluciones en forma colegiada teniendo sus integrantes derechos de voz y voto. Las Comisiones despacharán los asuntos que les sean turnados mediante Sesiones de Comisión cuando los asuntos deban ser aprobados, o mediante Mesas de Trabajo, con el fin de informar o exponer un asunto en particular, siempre que sus decisiones no sean vinculantes, conocerán de los asuntos que

se derivan de su propia denominación, en correspondencia a las respectivas áreas de la Administración Pública Municipal.

XII. Que, con base a lo estipulado en los artículos 114 fracción III y 120 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las Comisiones se encuentran facultadas para examinar, instruir y poner en estado de resolución los asuntos que les sean turnados para su estudio y emitir en su caso los Dictámenes, Puntos de Acuerdo, recomendaciones e informes que resulten de sus actuaciones. Asimismo, deberán someter a la consideración del Cabildo los asuntos relativos a su competencia, mediante la aprobación de sus resoluciones que se denominarán Dictámenes o Puntos de Acuerdo, según corresponda.

XIII. 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. Dentro de las normas generales que puede aprobar el Ayuntamiento, están los Reglamentos Municipales, los cuales son normas generales que establecen facultades, obligaciones y derechos de los particulares con la Administración Pública Municipal o de la propia Administración Pública, proveyendo en la esfera competencial del Ayuntamiento, lo necesario para el adecuado desarrollo de los servicios o materias encargadas constitucionalmente, de conformidad con los artículos 122, 123 fracción III y 124 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

XIV. Que, de conformidad con los artículos 133 y 135 del Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las resoluciones que emiten las Comisiones tendrán el carácter de Dictamen, por lo tanto, las propuestas de normas generales y en su caso las propuestas de puntos de acuerdo deberán ser dictaminadas para continuar con el trámite respectivo, a su vez, todos los Dictámenes, Puntos de Acuerdo e Informes serán homologados a un formato único.

XV. Que, como lo establece los artículos 136 y 137 de Reglamento Interior de Cabildo y Comisiones del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, establecen que, los ordenamientos generales serán abstractos, impersonales y coercitivos, y al ser aprobados por el Cabildo y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, adquieren obligatoriedad, así como en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento.

XVI. Que, el Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, tuvo su última actualización el dos de febrero de dos mil veinticuatro, y a su vez el 20 de noviembre de 2025 se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Secretaría del Ayuntamiento, el cual en su Resolutivo Sexto se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que presente las propuestas de modificación de su Reglamento Interior en un término no mayor a 30 días a la Comisión de Gobernación a efecto de que sea dictaminado y se cumpla su proceso reglamentario.

XVII. Que, atento al considerando anterior, resulta necesario modificar el Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento con el fin de homologar la nueva Estructura con las atribuciones y necesidades que de ésta derivan.

XVIII. Por lo que, con fundamento en lo anteriormente expuesto y motivado, se somete a la consideración del Honorable Cabildo el presente DICTAMEN POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ARTÍCULO 2. ...

I. a la XIV. ...

XV. Unidades Administrativas: A la Secretaría Particular, la Secretaría Técnica, la Dirección General, las Direcciones, los Departamentos, y las demás áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría.

ARTÍCULO 7. ...

I. a la I.2. ...

I.3 Dirección General.

II. a la IV.2 ...

...
...

ARTÍCULO 12.

I. y II. ...

III. Diseñar y operar el procedimiento para el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría con las personas Titulares de la Dirección General y las distintas Direcciones de la Secretaría;

IV. a la XX. ...

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 12 BIS. La Dirección General dependerá directamente de la persona Titular de la Secretaría y su Titular tendrá las facultades siguientes:

I. Coadyuvar con la persona Titular de la Secretaría en el cumplimiento de las actividades atribuidas a esta Dependencia;

II. Representar a la Secretaría en todas las controversias y trámites en que sea parte, salvo que se trate de procedimientos judiciales en los que la representación corresponde a la persona Titular de la Sindicatura Municipal, iniciar o continuar acciones ante los órganos formal o materialmente jurisdiccionales, desistirse, interponer recursos, promover incidentes, ofrecer o rendir pruebas, alegar y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas facultades que un mandatario

con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley;

III. Actuar como delegado en los juicios de amparo promovidos en contra de actos de la Secretaría o cualquier otro miembro de la misma, citado en calidad de autoridad responsable, o cuando la dependencia comparezca en carácter de tercero perjudicado;

IV. Representar a las autoridades de la Secretaría, señaladas como responsables en los juicios y recursos, a fin de que rindan los informes que les correspondan en tiempo y forma;

V. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo, a las Dependencias y Entidades a efecto de gestionar soluciones a los asuntos jurídicos que competen a la Secretaría;

VI. Coordinar la elaboración de los proyectos para la adecuación del marco normativo y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Secretaría;

VII. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en los asuntos relacionado con las Sesiones de Cabildo.

VIII. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Secretaría, cuando así lo requiera;

IX. Proponer y, en su caso asistir en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos y dar seguimiento a los compromisos asumidos;

X. Vigilar junto con la persona Titular de la Dirección de Bienes Patrimoniales las acciones, trámites y procedimientos que se lleven a cabo respecto de los bienes muebles e inmuebles que sean propiedad municipal, así como de los asentamientos humanos en el Municipio de Puebla;

XI. Revisar los trámites correspondientes a los Mercados de Apoyo;

XII. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección del Archivo General Municipal para la difusión de las acciones de la Secretaría para el resguardo, preservación, organización, clasificación, valoración, y depuración del patrimonio documental municipal;

XIII. Participar, previa designación de la persona Titular de la Secretaría, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndole informada sobre el desarrollo de éstas;

XIV. Planificar, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Proponer proyectos, planes, programas o acciones de su competencia, para someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría para su implementación;

XVI. Solicitar informes a las Unidades Administrativas respecto al cumplimiento de sus actividades programadas, así como de la ejecución de su presupuesto asignado;

XVII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría hasta la conclusión de las mismas;

XVIII. Coordinar la integración de los proyectos, estudios, investigaciones y diagnósticos que elaboren las Unidades Administrativas a su cargo;

XIX. Coordinar la elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlo a consideración

de la persona Titular de la Secretaría y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

XX. Coordinar y formular los anteproyectos del Programa Presupuestario y del Presupuesto de Egresos que les correspondan, así como de las modificaciones a los mismos, sometiéndolos a la consideración de la persona Titular de la Secretaría y, una vez aprobados, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXI. Proponer las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo; y

XXII. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 13. ...

I. ...

II. Proponer, a la persona Titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas, convenios, lineamientos y cualquier otro ordenamiento jurídico competencia de la Secretaría;

III. Asesorar técnicamente en el ámbito de su competencia a la persona Titular de la Dirección General, cuando así lo requiera;

IV. ...

V. Instruir la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de las personas Titulares de la Dirección General y de la Contraloría, con sujeción a las normas y lineamientos aplicables;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomienden la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular de la Dirección General, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

VII. y VIII. ...

IX. Participar en el ámbito de su competencia, previa designación de la persona Titular de la Dirección General, en los comités, juntas, consejos y otras figuras similares, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas;

X. a la XII. ...

XIII. Rendir los informes que le sean solicitados por la persona Titular de la Dirección General, en el ámbito de su competencia;

XIV. y XV. ...

XVI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser aplicadas en las Unidades Administrativas a su cargo, en coordinación con las instancias correspondientes;

XVII. a la XXII. ...

XXIII. Proponer, a la persona Titular de la Dirección General, los nombramientos del personal de las Unidades Administrativas a su cargo, y

XXIV. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos, convenios y otros ordenamientos legales, así como las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 14. ...

I. a la XI. ...

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Secretaría y la persona Titular de la Dirección General, hasta la conclusión definitiva de las mismas;

XIII. a la XV. ...

ARTÍCULO 15. La Dirección Jurídica dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General y su Titular tendrá, además de las facultades y obligaciones que señala el COREMUN, el Reglamento de Cabildo, y el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Dirección General, así como recibir y resolver en el ámbito de su competencia las consultas que le formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la aplicación de normas jurídicas en los casos concretos que oportunamente le sean solicitados;

II. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Dirección General, los anteproyectos para la adecuación del marco normativo que rige la actividad de la Secretaría, así como los acuerdos, órdenes, circulares, resoluciones, actos administrativos o jurídicos que le sean requeridos, responsabilizándose de su sustento normativo y corroborando el contenido de la información que rijan las relaciones jurídicas que se generen;

III. Proveer lo necesario a fin de dar congruencia a los criterios jurídicos que deban adoptar las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría y establecer el criterio que deba prevalecer en caso de diferencias o contradicciones sobre la interpretación de normas jurídicas, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General;

IV. a la VI. ...

VII. Informar a la persona Titular de la Dirección General respecto de los asuntos asignados a la Dirección, el estado que guardan y en su caso los términos para su debida atención;

VIII. ...

IX. Se deroga.

X. y XI. ...

XII. Dar el trámite respectivo, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, a los medios de defensa que reciba para su despacho ante autoridades diversas, rindiendo en su caso los informes y documentos que le sean requeridos;

XIII. Se deroga.

XIV. a la XXIII. ...

ARTÍCULO 20. La Dirección de Bienes Patrimoniales dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General; y su Titular tendrá, además de las facultades que señala el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer, a la persona Titular de la Dirección General, las políticas y los procedimientos para la correcta administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles que posea o sean propiedad del Municipio;

II. a la XXIV. ...

XXV. Presentar solicitudes y reportes a la Comisión Interinstitucional para la Regularización de Asentamientos Humanos y Constitución de Reservas Territoriales y a los demás órganos de los que forme parte;

XXVI. Conocer de los gravámenes, servidumbres y cualquier otro hecho o acto jurídico que implique modificaciones o limitaciones a los atributos de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal;

XXVII. Informar a la persona Titular de la Dirección General de las gestiones que se realicen para modificar el estado jurídico, técnico y administrativo de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, así como de los asentamientos humanos dentro del Municipio de Puebla, y

XXVIII. Las demás que expresamente le confieran los ordenamientos legales aplicables, así como las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría o la persona Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 24. La Dirección del Archivo General Municipal dependerá directamente de la persona Titular de la Dirección General y su Titular tendrá además de las facultades y obligaciones que señala el, COREMUN, y el artículo 13 del presente Reglamento, las siguientes:

I. a la VII. ...

VIII. Reportar ante la persona Titular de la Dirección General los libros y documentos que requieran de restauración o digitalización y proponer las medidas necesarias para su conservación;

IX. a la XVI.

XVII. Autorizar previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, la salida de documentos originales del acervo histórico cuando se requieran, haciendo que se guarden las medidas de conservación y seguridad para tal efecto;

XVIII. Informar a la persona titular de la Dirección General, de las acciones realizadas para el resguardo, preservación, organización, clasificación, valoración, depuración del patrimonio documental municipal, y

XIX. Fomentar la investigación histórica a través del Archivo General, mediante exposiciones, foros, publicaciones de folletos, revistas y libros.

ARTÍCULO 25. ...

I. a la XXII. ...

XXIII. Atender las demás funciones que le asignen las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Dirección General y/o de la Dirección del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 26. ...

I. a la XII. ...

XIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables, así como las que expresamente le encomiende las personas Titulares de la Secretaría, de la Dirección General y/o de la Dirección del Archivo General Municipal.

ARTÍCULO 27. En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Secretaría, hasta por un periodo de quince días naturales, ésta será cubierta por la persona Titular de la Dirección General o por la persona servidora pública que determine la persona Titular de la Secretaría, la cual deberá estar adscrito a la misma área y ostentar el cargo de persona Titular de Dirección; si la ausencia es superior a dicho plazo, será suplido por la persona servidora pública que designe la persona Titular de la Presidencia Municipal en términos de la Ley Orgánica Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y debidamente fundado, sometemos a la consideración de este Cuerpo edilicio, para su discusión y aprobación, el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO. Se aprueba en todos sus términos las reformas a diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en términos de lo establecido en el CONSIDERANDO XVIII del presente DICTAMEN.

SEGUNDO. En tanto se expidan o modifiquen los manuales administrativos, la persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento Interior para los fines de orden administrativo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla y sea publicado el presente Dictamen por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor, a partir del Primero de Enero de 2026.

SEGUNDO. Se deja sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan a lo establecido en el presente Reglamento.

TERCERO. Lo actuado por las Unidades Administrativas durante su vigencia seguirá válido y tendrá continuidad de acuerdo a la nueva Estructura Orgánica a su entrada en vigor.

CUARTO. En tanto se realizan las modificaciones conducentes en los Manuales de Organización, de Procedimientos, lineamientos, guías, formatos y demás documentos, se seguirán utilizando los que estén autorizados en las distintas Unidades Administrativas correspondientes, sin que por ello puedan alegarse vicios en la legalidad de los actos de autoridad emitidos.

ATENTAMENTE. CUATRO VECES H. PUEBLA DE ZARAGOZA, A 11 DE DICIEMBRE DE 2025. "LA CAPITAL IMPARABLE". REG. GABRIEL JUAN MANUEL BIESTRO MEDINILLA. PRESIDENTE. RÚBRICA. REG. GEORGINA RUIZ TOLEDO. VOCAL. RÚBRICA. REG. ANA MARIELA SOLÍS RONDERO. VOCAL. RÚBRICA. REG. MARÍA DE GUADALUPE ARRUBARRENA GARCÍA. VOCAL. RÚBRICA. REG. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. VOCAL. RÚBRICA.

EL QUE SUSCRIBE, JUSTINO JOAQUÍN ESPIDIO CAMARILLO, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CERTIFICO QUE LA RESOLUCIÓN QUE ANTECEDE FUE APROBADA POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EN LA DÉCIMA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO CELEBRADA EL 17 DE DICIEMBRE DE 2025. LO ANTERIOR, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A QUE HAYA LUGAR.- CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 17 DE DICIEMBRE DE 2025.- RÚBRICA.



ATENTAMENTE. CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA. A 17 DE DICIEMBRE DE 2025. JOSÉ CHEDRAUI BUDIB. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUEBLA. RÚBRICA.