

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interno del Municipio de Huitziltepec, Puebla*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

|            |  |
|------------|--|
| 6/ago/2021 | ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huitziltepec, de fecha 10 de diciembre de 2020, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC, PUEBLA. |
|------------|--|

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC ..... 6

TÍTULO I ..... 6

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC, PUEBLA ..... 6

CAPÍTULO I..... 6

DEL OBJETO ..... 6

    ARTÍCULO 1 ..... 6

    ARTÍCULO 2..... 6

    ARTÍCULO 3..... 6

CAPÍTULO II..... 6

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL..... 6

    ARTÍCULO 4..... 6

    ARTÍCULO 5..... 7

    ARTÍCULO 6..... 7

    ARTÍCULO 7..... 7

    ARTÍCULO 8..... 8

    ARTÍCULO 9..... 8

    ARTÍCULO 10..... 8

    ARTÍCULO 11..... 9

    ARTÍCULO 12..... 9

    ARTÍCULO 13..... 9

    ARTÍCULO 14..... 9

CAPÍTULO III..... 10

DE LOS REGIDORES ..... 10

    ARTÍCULO 15..... 10

    ARTÍCULO 16..... 10

    ARTÍCULO 17..... 10

    ARTÍCULO 18..... 10

    ARTÍCULO 19..... 10

    ARTÍCULO 20..... 11

CAPÍTULO IV..... 11

DE LA SINDICATURA MUNICIPAL ..... 11

    ARTÍCULO 21 ..... 11

TÍTULO II ..... 12

DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL..... 12

CAPÍTULO I..... 12

DE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA ..... 12

    ARTÍCULO 22 ..... 12

    ARTÍCULO 23..... 12

    ARTÍCULO 24..... 13

|  |    |
|--|----|
| ARTÍCULO 25 .....  | 13 |
| ARTÍCULO 26 .....  | 13 |
| ARTÍCULO 27 .....  | 13 |
| ARTÍCULO 28 .....  | 14 |
| ARTÍCULO 29 .....  | 14 |
| CAPÍTULO II.....   | 15 |
| DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO .....                                      | 15 |
| ARTÍCULO 30 .....  | 15 |
| ARTÍCULO 31 .....  | 17 |
| CAPÍTULO III.....  | 17 |
| DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....   | 17 |
| ARTÍCULO 32.....   | 17 |
| CAPÍTULO IV.....   | 20 |
| DEL REGISTRO CIVIL .....   | 20 |
| ARTÍCULO 33 .....  | 20 |
| CAPÍTULO V.....  | 21 |
| DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO .....                        | 21 |
| ARTÍCULO 34 .....  | 21 |
| CAPÍTULO VI.....   | 22 |
| LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS .....   | 22 |
| ARTÍCULO 35 .....  | 22 |
| CAPÍTULO VII .....   | 22 |
| DE LA DIRECCIÓN DEL BIENESTAR Y ENCARGADO DEL<br>SISTEMA DIF MUNICIPAL ..... | 22 |
| ARTÍCULO 36 .....  | 22 |
| CAPÍTULO VIII .....  | 25 |
| DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....   | 25 |
| ARTÍCULO 37 .....  | 25 |
| ARTÍCULO 38 .....  | 26 |
| ARTÍCULO 39 .....  | 28 |
| ARTÍCULO 40 .....  | 29 |
| CAPÍTULO IX .....  | 31 |
| JUSTICIA MUNICIPAL .....   | 31 |
| ARTÍCULO 41 .....  | 31 |
| TÍTULO III .....   | 31 |
| DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SANCIONES Y<br>LICENCIAS.....              | 31 |
| CAPÍTULO I.....  | 31 |
| DE LAS SESIONES.....   | 31 |
| ARTÍCULO 42 .....  | 31 |
| ARTÍCULO 43 .....  | 31 |
| ARTÍCULO 44 .....  | 31 |
| ARTÍCULO 45 .....  | 32 |

|   |    |
|---|----|
| ARTÍCULO 46 .....   | 32 |
| ARTÍCULO 47 .....   | 32 |
| ARTÍCULO 48 .....   | 32 |
| ARTÍCULO 49 .....   | 33 |
| ARTÍCULO 50 .....   | 33 |
| ARTÍCULO 51 .....   | 33 |
| ARTÍCULO 52 .....   | 33 |
| ARTÍCULO 53 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 54 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 55 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 56 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 57 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 58 .....   | 34 |
| ARTÍCULO 59 .....   | 35 |
| ARTÍCULO 60 .....   | 35 |
| CAPÍTULO II.....  | 35 |
| DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS .....                      | 35 |
| ARTÍCULO 61 .....   | 35 |
| ARTÍCULO 62 .....   | 35 |
| ARTÍCULO 63 .....   | 35 |
| ARTÍCULO 64 .....   | 36 |
| ARTÍCULO 65 .....   | 36 |
| ARTÍCULO 66 .....   | 36 |
| ARTÍCULO 67 .....   | 36 |
| ARTÍCULO 68 .....   | 36 |
| ARTÍCULO 69 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 70 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 71 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 72 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 73 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 74 .....   | 37 |
| ARTÍCULO 75 .....   | 38 |
| ARTÍCULO 76 .....   | 38 |
| ARTÍCULO 77 .....   | 38 |
| ARTÍCULO 78 .....   | 39 |
| CAPÍTULO III.....   | 39 |
| DE LAS SANCIONES .....  | 39 |
| ARTÍCULO 79 .....   | 39 |
| ARTÍCULO 80 .....   | 39 |
| CAPÍTULO IV.....  | 39 |
| DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL<br>AYUNTAMIENTO ..... | 39 |
| ARTÍCULO 81 .....   | 39 |

|   |    |
|---|----|
| ARTÍCULO 82 .....   | 39 |
| ARTÍCULO 83 .....   | 39 |
| ARTÍCULO 84 .....   | 40 |
| CAPÍTULO V.....   | 40 |
| DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA<br>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ..... | 40 |
| ARTÍCULO 85 .....   | 40 |
| ARTÍCULO 86 .....   | 40 |
| ARTÍCULO 87 .....   | 40 |
| ARTÍCULO 88 .....   | 41 |
| CAPÍTULO ÚNICO .....  | 41 |
| DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO .....   | 41 |
| ARTÍCULO 89 .....   | 41 |
| ARTÍCULO 90 .....   | 41 |
| ARTÍCULO 91 .....   | 42 |
| ARTÍCULO 92 .....   | 42 |
| ARTÍCULO 93 .....   | 42 |
| ARTÍCULO 94 .....   | 42 |
| ARTÍCULO 95 .....   | 43 |
| ARTÍCULO 96 .....   | 43 |
| ARTÍCULO 97 .....   | 43 |
| ARTÍCULO 98 .....   | 43 |
| ARTÍCULO 99 .....   | 45 |
| ARTÍCULO 100 .....  | 45 |
| ARTÍCULO 101 .....  | 46 |
| ARTÍCULO 102 .....  | 46 |
| ARTÍCULO 103 .....  | 47 |
| TRANSITORIOS.....   | 48 |

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC**

### **TÍTULO I**

#### **OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC, PUEBLA**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DEL OBJETO**

###### **ARTÍCULO 1**

El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Huitziltepec, en términos del artículo 4, numeral 201, de la Ley Orgánica Municipal y las demás disposiciones aplicables.

Las autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento son el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

###### **ARTÍCULO 2**

El Ayuntamiento está integrados por: un Presidente Municipal, Regidores y Síndico, los cuales son elegido por elección popular cada 3 años.

###### **ARTÍCULO 3**

Se denomina Cabildo, al Ayuntamiento reunido en sesión, en su carácter de órgano colegiado de gobierno y deliberante; le compete la definición de las políticas generales del gobierno y administración municipal en los términos de las leyes aplicables.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

###### **ARTÍCULO 4**

El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal y es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento,

así como tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 5**

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades se auxiliará de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal previstas en la Ley Orgánica Municipal, en este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Municipio.

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tiene la facultad de crear, fusionar, modificar o suprimir direcciones, departamentos o unidades administrativas, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal necesarias para la eficaz administración y prestación de los servicios municipales, atendiendo a las necesidades y la capacidad financiera.

#### **ARTÍCULO 6**

La Administración Pública Municipal será:

I. Centralizada: Se integra con las Dependencias de la Administración Pública Municipal que forman parte del Ayuntamiento y demás organismos vinculados jerárquicamente a las Dependencias municipales, y

II. Descentralizada: Se integra con las Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, que son empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio.

#### **ARTÍCULO 7**

Las titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, tanto de la centralizada como de la descentralizada, se regirán en lo conducente por lo dispuesto en su decreto de creación, el presente Ordenamiento, en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y vigentes, así como por sus reglamentos interiores respectivos.



## **ARTÍCULO 8**

El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias, las cuales conformarán la Administración Pública Municipal Centralizada:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Registro civil;
- IV. Dirección de Seguridad Pública y Tránsito;
- V. Dirección de Obras Públicas;
- VI. Dirección del Bienestar y encargado del Sistema DIF Municipal;
- VII. Contraloría Municipal;
  - a) Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves;
  - b) Departamento de substanciación y resolución.
- VIII. Justicia Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y los Directores dependerán directamente del Presidente Municipal.

## **ARTÍCULO 9**

El Presidente Municipal emitirá los reglamentos interiores de las dependencias, los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Los titulares de la administración municipal centralizada formularán los anteproyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Corresponde a los titulares de la administración pública municipal centralizada, la elaboración de sus manuales de organización, de procedimientos y/o de servicios al público, los cuales deberán ser autorizados por la Contraloría Municipal para la posterior firma del Presidente Municipal, quien se encargará de la aprobación y su emisión.

## **ARTÍCULO 10**

El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

## **ARTÍCULO 11**

Además, el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular que, entre otras, tendrá las siguientes actividades:

- I. Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II. Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III. Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal;
- IV. Atender a los visitantes oficiales;
- V. Coordinar y supervisar los titulares de la administración municipal centralizada a su cargo, y
- VI. Los demás asuntos que le sean encargados por el Presidente Municipal.

## **ARTÍCULO 12**

Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

## **ARTÍCULO 13**

El Presidente Municipal mandará publicar, a través del medio de difusión oficial del Estado de Puebla, los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 14**

El Presidente Municipal, previa autorización del Cabildo, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes. Asimismo, podrá celebrar convenios necesarios para cumplir con las facultades contempladas en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables.

El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias de la Administración Pública Municipal o entidades deberán coordinar sus acciones con las Estatales y Federales para el

cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS REGIDORES**

##### **ARTÍCULO 15**

Los Regidores Municipales son el cuerpo orgánico que de manera colegiada y conjuntamente, deliberan, analizan, resuelven, controlan y vigilan los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como vigilar el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

##### **ARTÍCULO 16**

Los Regidores Municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

##### **ARTÍCULO 17**

Los Regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

##### **ARTÍCULO 18**

Los Regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

##### **ARTÍCULO 19**

Los Regidores Municipales tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables y vigentes.

## **ARTÍCULO 20**

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los Regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para Sesión del Ayuntamiento como de las Comisiones que, por la naturaleza del asunto, requieran de su intervención, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;
- V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen;
- VI. Formar parte de las comisiones permanentes o transitorios para los que sean nombrados, y
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA SINDICATURA MUNICIPAL**

## **ARTÍCULO 21**

El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos.

El Síndico Municipal debe representar jurídicamente al Ayuntamiento ante toda clase de autoridades y comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

El Síndico Municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables y vigentes.

Asimismo, deberá sustanciar y resolver los recursos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como los demás

recursos administrativos contemplados en las disposiciones aplicables.

El Síndico Municipal no puede desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento.

Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento, y
- V. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

## **TÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS TITULARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA**

##### **ARTÍCULO 22**

El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento; del Tesorero Municipal; del Director de Seguridad Pública y Tránsito; Contraloría Municipal; el Titular del Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves, y, el Director del Bienestar, se hará por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

##### **ARTÍCULO 23**

Para ser Secretario, Tesorero, Directores o Titulares del Departamento de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano del estado en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener dieciocho años de edad cumplidos al momento del cargo;
- III. Tener un año de residencia en el municipio, sección, comisaría o agencia respectiva;
- IV. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
- V. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo al que sea propuesto, y
- VI. Además de los requisitos antes señalados, el Secretario, Tesorero, Directores o Titulares del Departamento de la Administración Pública Municipal deberán reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables, para ocupar dichos cargos.

#### **ARTÍCULO 24**

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 25**

Los titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica Municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

#### **ARTÍCULO 26**

Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo.

#### **ARTÍCULO 27**

Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

## **ARTÍCULO 28**

Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal rendirán, de manera trimestralmente y por escrito, al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas, en el que se señale el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo.

## **ARTÍCULO 29**

Corresponde a los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones aplicables, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Informar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, respecto de contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la Administración Pública;
- V. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Elaborar y aplicar en el área a su cargo, los manuales de organización y procedimientos, que previamente sean acordados con el Presidente Municipal, los cuales deberán contar, además, con el refrendo del titular del área, deberán regularán las funciones que realizará el personal adscrito a la misma;
- VII. Elaborar, en forma detallada, los anteproyectos de presupuesto que les corresponda;
- VIII. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo;

IX. Conceder audiencias al público sobre asuntos de los cuales los particulares sean parte y se encuentren tramitando en el área a su cargo;

X. Rendir trimestralmente al Presidente Municipal, un informe por escrito y pormenorizado, sobre las actividades que la dirección o dependencia haya realizado en dicho período, sin perjuicio de que el Presidente Municipal pueda solicitarlo en cualquier momento;

XI. Cumplir y hacer cumplir en las áreas a su cargo, las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros que el ejecutivo municipal haya acordado;

XII. Realizar, conjuntamente con el personal a su cargo, un trato respetuoso, diligente, cordial, imparcial y eficiente al público en general; así mismo, evitar incurrir en abuso de autoridad, debiendo observar, además, que tanto sus actuaciones y las relaciones humanas del personal adscrito a la dependencia, se caractericen por las cualidades señaladas;

XIII. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que las normas jurídicas prohíban o que generen detrimento en la obligada atención que deben cumplir en el ejercicio de sus funciones, y

XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 30**

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;

II. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;



- III. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- IV. Atender la Audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- V. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- VII. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el Cabildo;
- VIII. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal de los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales;
- XI. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIII. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XIV. Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XV. Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XVI. Coordinar y atender las relaciones con las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales;

XVII. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones *del Registro Civil y de la Junta Municipal de Reclutamiento*;

XVIII. Coordinar y vigilar el *Correo del Ayuntamiento y el Archivo Municipal*;

XIX. Coordinar y vigilar, por encargo del Presidente Municipal, las Delegaciones de Sector que existan en la Ciudad;

XX. Imponer sanciones por violación a los reglamentos municipales en los términos de los mismos y si está facultado para ello;

XXI. Registrar los Consejos Municipales creados el Ayuntamiento, así como a los servidores públicos municipales y particulares que los conforman;

XXII. Por seguridad, el resguardo de llaves de la presidencia se hará únicamente por el presidente municipal y la secretaria general del ayuntamiento, y

XXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

### **ARTÍCULO 31**

Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 32.**

La Tesorería Municipal es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal y la Legislación Fiscal Estatal, así como las demás leyes y disposiciones federales, estatales o municipales aplicables, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

II. Proponer, al Ayuntamiento, las medidas conducentes para el buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

- III. Proponer al Presidente Municipal el reglamento interior o manuales de organización y procedimientos de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- IV. Orientar y asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de Egresos para ser incluidas en el proyecto de presupuesto de Egresos del municipio;
- V. Recaudar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Legislación Fiscal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Legislación Local o Municipal aplicables, así como los convenios celebrados entre el Municipio y las autoridades federales y estatales;
- VI. Administrar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos o cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Legislación Fiscal, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Legislación Local o Municipal aplicables, así como los convenios celebrados entre el Municipio y las autoridades federales y estatales;
- VII. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento abriendo los libros necesarios cuyas hojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal, así como selladas las intermedias;
- VIII. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- IX. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- X. Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XI. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería Municipal;

- XII. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito y de una manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de éstas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XIII. Pedir a quien corresponda, que la Tesorería Municipal practique visitas de inspección o de residencia;
- XIV. Formar por cuadruplicado, el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XV. Hacer junto con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Palacio Municipal;
- XVI. Formar cada año, a más tardar el día 15 de noviembre un proyecto de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio;
- XVII. Cuidar que el despacho de la oficina, se realice dentro de los días y horas fijados por el Reglamento Interior o por el Ayuntamiento;
- XVIII. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XIX. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XXI. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;
- XXII. Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XXIII. Concurrir personalmente en unión de los Síndicos o Apoderados al otorgamiento de las escrituras a la imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la Caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entrega;

XXIV. Cuidar que se fomenten los padrones de los causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las prevenciones legales y practicarles revisiones y auditorías;

XXV. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes, y

XXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL REGISTRO CIVIL**

#### **ARTÍCULO 33**

El Registro Civil tiene por objeto hacer constar y dar fe del estado civil de las personas. Las funciones del registro civil son las siguientes:

I. Registrar los nacimientos, matrimonios (cuando ambos contrayentes son de nacionalidad mexicana) y defunciones (cuando la persona que falleció fue de nacionalidad mexicana);

II. Tener el control de las entradas y salidas de las formas valoradas que se adquieren en la Secretaría de Finanzas;

III. Garantizar el Cumplimiento de los requisitos que la ley prevé para la celebración de los actos y el asentamiento de las actas relativas del estado civil y condición jurídica de las personas;

IV. Expedir las certificaciones de las actas y de los documentos del apéndice;

V. Promover la realización de acciones tendientes a la regularización de las altas del registro civil (Recepción de solicitudes, revisión de documentación y registro), elaboración de formas de pago, recepción de firmas y huellas, entrega de actas a los interesados, ordenación de la documentación para su distribución, etc.;

VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias en los cementerios municipales;

VII. Tener bajo su responsabilidad la custodia del Archivo del Registro Civil, y

VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO**

#### **ARTÍCULO 34**

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito es la encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio con estricto apego a derecho; prevenir el delito y organizar a la sociedad civil para enfrentar contingencias, daños al patrimonio, a los recursos naturales y al medio ambiente.

A esta Dirección le corresponde además de las atribuciones que le señalen las leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos bajo las instrucciones del Presidente Municipal:

- I. Vigilar, conservar, preservar y guardar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública en el territorio municipal;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la ley;
- III. Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;
- IV. Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;
- V. Administrar y vigilar los Centros de Readaptación Social u homólogos;
- VI. Vigilar y conservar el orden y el buen funcionamiento de la vialidad en el desplazamiento de personas y vehículos;
- VII. Imponer multas por violación al Reglamento de la Ley de Vialidad para el Estado Libre y Soberano de Puebla, conforme al convenio celebrado entre el Municipio y el Estado;
- VIII. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;
- IX. Imponer sanciones a los que infrinjan el bando de policía y buen gobierno;
- X. Auxiliar al Ministerio Público en la investigación de delitos y en la persecución y aprehensión de presuntos delincuentes cuando así lo solicite, y
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

## **CAPÍTULO VI**

### **LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO 35**

La Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;
- III. Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- IV. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- V. Asesorar a los Presidentes de Juntas Municipales, Comisarios y Delegados, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;
- VI. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- VII. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VIII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales, y
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA DIRECCIÓN DEL BIENESTAR Y ENCARGADO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 36**

La Dirección del Bienestar y Encargado del Sistema DIF Municipal es la estará a cargo de un Director quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica Municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Facultades como Dirección del Bienestar:

- a) Coordinar la identificación de políticas públicas, programas y acciones para el bienestar en el Municipio, en congruencia con los objetivos, estrategias y acciones de la planeación federal, estatal y municipal;
- b) Ejecutar las líneas de acción y programas sobre el bienestar establecidos en los Planes Municipal, Estatal y Federal;
- c) Dirigir, en el ámbito de su competencia, los programas de protección social a los grupos vulnerables del Municipio y las políticas de equidad de género;
- d) Proponer los mecanismos para que, en observancia de la legislación federal, estatal y municipal, el Ayuntamiento fomente el bienestar a partir de la redistribución del gasto público;
- e) Fomentar el desarrollo de actividades productivas para promover la generación de empleos e ingresos de personas, familias, grupos y organizaciones productivas;
- f) Identificar e implementar las acciones que permitan detonar proyectos productivos y en general, cualquier tipo de proyecto que contribuya al bienestar en el Municipio;
- g) Establecer los mecanismos para la organización, promoción y patrocinio para el desarrollo de actividades económicas, vinculadas con el bienestar;
- h) Proponer al Presidente los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales para la atención de los sectores en condición de pobreza, marginación o situación de vulnerabilidad;
- i) Promover con organismos nacionales e internacionales, los programas en materia del bienestar, buscando financiamientos que apoyen el desarrollo y aplicación de los programas ya establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo o la creación de nuevos programas en materia del bienestar;
- j) Promover la capacitación para el desarrollo productivo y económico;
- k) Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

II. Facultades para el Sistema DIF Municipal son:

- a) Promover y prestar servicios de Asistencia Social;
- b) Fomentar el Desarrollo de las Familias y la Comunidad del Municipio de Huitziltepec y del Estado Mexicano;



- c) Fomentar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo de los sujetos de la Asistencia Social;
- d) Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez, de los adolescentes y los adultos mayores, así como de los grupos vulnerables;
- e) Apoyar y trabajar coordinadamente con las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- f) Operar establecimientos de asistencia social o dotar de apoyos o acciones en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores desamparados, mujeres y personas con discapacidad que no cuenten con recursos;
- g) Recomendar y promover el establecimiento de organismo de asistencia social en las Juntas Auxiliares, así como prestar a las Juntas Auxiliares apoyo y colaboración técnica y administrativa;
- h) Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios con sujeción de la Ley Federal de Salud, así como las demás facultades que disponga la Secretaría de Salud, adscrita al Gobierno de la Federación, en materia de asistencia social;
- i) Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la Federación y del Estado, así como instituciones públicas y privadas;
- j) Realizar y promover la capacitación del personal que participe en los programas de asistencia social;
- k) Prestar servicios de asistencia jurídica, en colaboración con la Sindicatura Municipal, y de orientación social a menores de edad, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad, y en general, a todos aquellos sujetos de asistencia social;
- l) Poner a disposición del Ministerio Público y de las Autoridades Judiciales, en colaboración con la Sindicatura Municipal, los elementos a su alcance en la protección de menores de edad e incapaces, así como en los procedimientos civiles y familiares que les afecten de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- m) Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- n) Implementar, integración y operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo;

- o) Participar en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastres naturales;
- p) Prestar asistencia técnica y de consulta en su ramo a las instituciones públicas y privadas que les soliciten;
- q) Promover convenios de coordinación, concentración y colaboración con los gobiernos Federal y Estatal e instituciones públicas y privadas para la realización de acciones relacionadas con la Asistencia Social, Protección de la Niñez y Adolescentes, Protección a la Familia, Protección a los Grupos Vulnerables y Protección de los Adultos Mayores;
- r) Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

El Director se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario y de los demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto y con lo establecido por los manuales de organización y operación y demás disposiciones aplicables.

En el caso de las facultades del Sistema DIF Municipal, el Director se podrá auxiliar de una persona designada exclusivamente por el Presidente Municipal, quien fungirá como un servidor público honorario y sin goce de sueldo, para representar la Asistencia Social, Protección de la Niñez y Adolescentes, Protección a la Familia, Protección a los Grupos Vulnerables y Protección de los Adultos Mayores, así como supervisará estas facultades.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 37**

La Contraloría Municipal es la encargada de la vigilancia, la supervisión y la evaluación de los recursos y disciplina presupuestaria, así como del funcionamiento administrativo del Municipio, así como es el Órgano Interno de Control en el Municipio de Huitziltepec, Puebla, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

La Contraloría Municipal contará para el estudio, la planeación de las funciones y el despacho de los asuntos, de la siguiente estructura orgánica:

- I. Contraloría Municipal;
- II. Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves, y
- III. Departamento de substanciación y resolución.

### **ARTÍCULO 38**

A la Contraloría Municipal, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar a conocer y coordinar el cumplimiento a los lineamientos, bases, políticas, metodologías, principios, recomendaciones, requerimientos y demás instrumentos que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;
- II. Proporcionar de manera inmediata a la autoridad competente que lo requiera, la información, documentación o cualquier otro elemento relacionado con faltas administrativas o hechos de corrupción;
- III. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;
- IV. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial;
- V. Solicitar los servicios de la auditoria externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal;
- VI. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal, realizando propuestas de normas para establecer medios que permitan su permanente perfeccionamiento;
- VII. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar si cada uno cumple con sus respectivos requisitos;
- VIII. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- IX. Formular programas de actividades para realizar revisiones financieras u operacionales, estableciendo formas del correcto

funcionamiento de las coordinaciones de la dirección, así como las bases generales para la realización de las mismas;

X. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;

XI. Vigilar que las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal sean atendidas por el Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves;

XII. Coordinar la investigación y calificación del procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales o particulares, en el caso de faltas administrativas graves y no graves, a fin de que se realice conforme los principios la ley de la materia;

XIII. Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, en el caso de faltas administrativas graves y no graves de acuerdo a la ley de la materia;

XIV. Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y a la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción, según corresponda;

XV. Presentar al Presidente Municipal la propuesta del Titular del Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves, a fin de que se remitan al Cabildo para su nombramiento;

XVI. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;

XVII. Comunicar al Síndico Municipales de los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho, distintos de aquellos reservados para la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción;

XVIII. Participar en la designación de Comisarios o sus equivalentes en los órganos de vigilancia, consejos o juntas de administración de las entidades paramunicipales, proponiendo a los que a su juicio considere idóneos, y

XIX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.

### **ARTÍCULO 39**

Al Titular del Departamento de Investigación de faltas administrativas graves y no graves, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Contralor el despacho de los asuntos a su cargo e informar sobre su desarrollo y resultado;

II. Validar la elaboración de informes, estudios y demás trabajos que le solicite el Contralor en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;

III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Contralor le delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;

IV. Recibir, registrar, atender e iniciar la investigación de oficio, por denuncia o derivado de las auditorias por presunta responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos municipales y particulares derivado de infracciones a la Ley de la materia;

V. Recibir de las demás unidades administrativas del Municipio o los comunicados de otras autoridades, de la información, hechos, expedientes, constancias a fin de detectar presuntas responsabilidades de los servidores públicos y particulares y, en su caso, proceder a su investigación conforme disposiciones aplicables relativas a las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que correspondan a la autoridad investigadora;

VI. Organizar la práctica de actuaciones y diligencias de investigación necesarias a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas graves y no graves, realizando el análisis correspondiente de las mismas y elaborando el informe de presunta responsabilidad administrativa en el que se incluya la calificación de la falta;

VII. Solicitar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria de los asuntos en los que se requiera su intervención, para el seguimiento a las denuncias;

VIII. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa la autoridad substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa;

IX. Remitir a los órganos internos de control de los demás Poderes del Estado, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos del Estado, la Federación o de otras Entidades Federativas, de aquellas denuncias que sean de la competencia de dichas instancias;

X. Solicitar a la Sindicatura Municipal, la formulación de las denuncias o querellas a que haya lugar, derivado de las investigaciones a las quejas y denuncias recibidas, y

XI. Las demás que le encomienden la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa y las demás disposiciones aplicables relativas a las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que correspondan a la autoridad investigadora.

#### **ARTÍCULO 40**

Al Titular del Departamento de substanciación y resolución, le corresponden las siguientes atribuciones:

I. Registrar y substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como la imposición de sanciones que sean de su competencia en los términos de la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa;

II. Proponer e informar a su superior jerárquico el inicio de procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de servidores públicos municipales, por el incumplimiento a las disposiciones legales aplicables, relacionadas con el desempeño de sus funciones;

III. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico, la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa que no sean competencia de otra Autoridad, en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables;

IV. Elaborar y proponer a su superior jerárquico el informe sobre inhabilitación a servidores públicos municipales, para ser remitido a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para su registro en los libros correspondientes;

V. Llevar a cabo el desahogo de las audiencias; en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidad administrativa;

VI. Practicar las diligencias correspondientes como autoridad substanciadora en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidad administrativa;

VII. Investigar de oficio o derivado de quejas, denuncias o auditorías, posibles responsabilidades de licitantes, proveedores, contratistas u otros previstos en las disposiciones jurídicas del Estado de Puebla en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

VIII. Ejercer en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, las atribuciones, facultades, derechos y obligaciones que corresponden a la autoridad substanciadora o resolutora, e intervenir en los procedimientos respectivos;

IX. Elaborar los requerimientos a los servidores públicos o terceros, de conformidad con los ordenamientos legales respectivos, la información que resulte necesaria para la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas, decretando, en su caso, medidas de apremio y medidas cautelares para su obtención;

X. Substanciar los procedimientos establecidos conforme a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y su Reglamento, en materia de infracciones y sanciones; así como de inconformidades y conciliaciones, sometiendo a consideración de su superior jerárquico la resolución definitiva;

XI. Tramitar la ejecución y registro de las sanciones impuestas en los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XII. Remitir ante la autoridad competente, la resolución y actuaciones del procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, para la resolución del recurso de revocación en términos del ordenamiento en materia de responsabilidades y demás disposiciones aplicables, previa admisión y trámites a que se refiere dicha disposición, y

XIII. Las demás que le confiera el Reglamento, le delegue su superior jerárquico.

## **CAPÍTULO IX**

### **JUSTICIA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 41**

La Justicia Municipal estará a cargo de los Juzgados Municipales, Juzgados de Paz o los que sean creados para tal efecto el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla.

Dichos Juzgados estarán regulados en su nombramiento, facultades y demás disposiciones aplicables por lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Puebla.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SANCIONES Y LICENCIAS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 42**

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

#### **ARTÍCULO 43**

El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. El número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

#### **ARTÍCULO 44**

Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.



Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer Regidor y demás asistentes, salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

#### **ARTÍCULO 45**

Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el Primer Regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los Regidores, por riguroso orden subsecuente.

#### **ARTÍCULO 46**

Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. Las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del Secretario de Ayuntamiento.

#### **ARTÍCULO 47**

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de cuando menos tres Regidores, si a juicio de ellos, exista algún asunto que lo amerite. El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión extraordinaria.

En dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 48**

El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La que se dedique a recibir el Informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II. La sesión de instalación del Ayuntamiento;
- III. A la que asiste el C. Gobernador del Estado de Puebla o el C. Presidente de la República;

IV. Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción, y

V. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

#### **ARTÍCULO 49**

Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

#### **ARTÍCULO 50**

A las sesiones públicas pueden concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deben guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal debe hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

#### **ARTÍCULO 51**

Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del Cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, y

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

#### **ARTÍCULO 52**

Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

### **ARTÍCULO 53**

El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

### **ARTÍCULO 54**

Sólo el Presidente de la República y el Gobernador del Estado pueden concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

### **ARTÍCULO 55**

A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz informativa.

### **ARTÍCULO 56**

El Tesorero Municipal y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

### **ARTÍCULO 57**

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, asignará comisiones a los Regidores, en la primera sesión ordinaria de cada año de acuerdo a las Comisiones establecidas en la Ley Orgánica Municipal y al Bando de Policía y Gobierno.

En cada caso podrá acordarse una retribución extraordinaria a los regidores por el ejercicio de las comisiones encomendadas.

### **ARTÍCULO 58**

De cada sesión del Ayuntamiento se levantará por duplicado un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por su Secretario.

El original del acta lo conservará el propio Ayuntamiento y el duplicado se enviará anualmente al Archivo General del Estado, para acrecentar el acervo histórico de la entidad.

Las actas originales se foliarán y se encuadernarán trimestralmente, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante Votación económica.

Las observaciones que se formulen al acta se asentarán por el Secretario del Ayuntamiento previamente a su transcripción al Libro de Actas.

### **ARTÍCULO 59**

Puede dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

### **ARTÍCULO 60**

Cualquier persona puede solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, tomados en sesión pública. Se pueden solicitar constancias de las sesiones privadas cuando hayan transcurrido dos años desde la celebración de la sesión.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS**

#### **ARTÍCULO 61**

El Presidente Municipal o quien lo sustituya debe presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

#### **ARTÍCULO 62**

La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

#### **ARTÍCULO 63**

En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. El Presidente

Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

El Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se extravíe y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 64**

El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

#### **ARTÍCULO 65**

El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma.

El Presidente Municipal o quien lo sustituya puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando su presencia sea irrelevante y la importancia del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

#### **ARTÍCULO 66**

Si al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

#### **ARTÍCULO 67**

El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

#### **ARTÍCULO 68**

En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento puede solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma puede solicitar

traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

#### **ARTÍCULO 69**

En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

#### **ARTÍCULO 70**

No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

#### **ARTÍCULO 71**

El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

#### **ARTÍCULO 72**

Las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

- I. Votación económica. En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.
- II. Votación nominal. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no, y
- III. Votación secreta. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

#### **ARTÍCULO 73**

El Presidente Municipal, o quien en su lugar presida la sesión tiene voto de calidad en caso de empate.

#### **ARTÍCULO 74**

La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes

casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

- I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Cuando se trate de la aprobación y expedición de reglamentos municipales;
- IV. Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;
- V. Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división geopolítica dentro del Municipio, y
- VI. Cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la continuidad de los programas municipales.

#### **ARTÍCULO 75**

Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

#### **ARTÍCULO 76**

El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente.

#### **ARTÍCULO 77**

El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales, cuando éstas sean contrarias a la Ley, Reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte, se estará a lo establecido en el procedimiento contencioso administrativo de carácter municipal.

### **ARTÍCULO 78**

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 79**

El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debe observarse lo dispuesto en los artículos 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal.

### **ARTÍCULO 80**

Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

### **ARTÍCULO 81**

El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de quince días.

### **ARTÍCULO 82**

Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones, serán cubiertas por el Primer Regidor quien las presidirá. Las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el Secretario del Ayuntamiento. De prolongarse más tiempo, su lugar lo ocupará quien designe el Ayuntamiento con carácter de Presidente Municipal temporal.

### **ARTÍCULO 83**

Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.



#### **ARTÍCULO 84**

Los Síndicos y Regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, en cuyo caso no se designará quien deba suplirlos.

Si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

Tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

#### **ARTÍCULO 85**

Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la Administración Pública Municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los empleados municipales y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del Municipio.

#### **ARTÍCULO 86**

El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, puede remover al Secretario y al Tesorero del mismo, cuando a juicio del Cabildo dichos funcionarios incurran en faltas que afecten el eficaz funcionamiento de la administración municipal en algunos de sus ramos.

En todo caso la propuesta debe estar debidamente fundada y motivada y contener elementos de juicio que justifiquen esta petición. El acuerdo de cabildo debe ser aprobado por mayoría calificada.

#### **ARTÍCULO 87**

El Síndico Municipal y Regidores municipales pueden solicitar al Presidente Municipal la remoción de algún funcionario o empleado de confianza que incurra en las faltas señaladas en el Artículo anterior. En tal caso, la solicitud respectiva y la votación del Cabildo deben cumplir los requisitos mencionados en el Artículo que precede.

## **ARTÍCULO 88**

El Presidente Municipal debe analizar la solicitud junto a los elementos de juicio aportados y, en un término de quince días naturales, decidirá si somete la solicitud al Ayuntamiento para que determine lo que a su juicio proceda. Contra la resolución del Presidente que recaiga a dicha solicitud, no procederá recurso alguno.

En el caso de que se decida la remoción de un funcionario o empleado municipal, éste conservará en todo caso, el derecho de acudir ante las autoridades competentes en defensa de sus intereses.

## **CAPÍTULO ÚNICO**

### **DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO**

## **ARTÍCULO 89**

Las personas que habitan este Municipio gozarán de los derechos humanos y garantías reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en las normas generales y locales.

Este Bando, reglamentos y disposiciones generales expedidos por el Honorable Ayuntamiento, en materia de derechos humanos, se interpretarán de conformidad con los instrumentos mencionados en el párrafo que antecede, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Las autoridades municipales, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, éstas deberán prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la Ley.

## **ARTÍCULO 90**

Corresponde a las autoridades municipales proteger y garantizar la igualdad entre hombres y mujeres, mediante la eliminación de la discriminación, sea cual fuere su circunstancia o condición, en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres, con el propósito de alcanzar una sociedad más democrática, justa, equitativa y solidaria, por lo que se deben tomar las medidas

presupuestales y administrativas para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

El Instituto Municipal de las Mujeres ejecutará todas las acciones necesarias para el diseño de los planes y programas del H. Ayuntamiento con la finalidad de propiciar el derecho a una vida libre de violencia e igualdad entre mujeres y hombres de acuerdo a sus atribuciones.

### **ARTÍCULO 91**

Los principios rectores en la materia son:

- I. La igualdad de género;
- II. El respeto a la dignidad humana;
- III. La no discriminación;
- IV. El empoderamiento de la mujer;
- V. La perspectiva de género, y
- VI. Los demás establecidos en los instrumentos internacionales, federales, estatales y municipales aplicables en la materia.

### **ARTÍCULO 92**

El Honorable Ayuntamiento deberá impulsar la capacitación de las autoridades municipales en materia de perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y no discriminación.

### **ARTÍCULO 93**

El Honorable Ayuntamiento deberá promover y fomentar la utilización de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en el ámbito de la administración municipal.

### **ARTÍCULO 94**

El Honorable Ayuntamiento adoptará políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas para construir una sociedad más justa y solidaria, disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades, proponiendo lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al cumplimiento de la igualdad, tanto en el ámbito público como privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra la discriminación basada en el sexo.

### **ARTÍCULO 95**

El Honorable Ayuntamiento podrá promover la celebración de convenios y acuerdos con el Gobierno Federal, Estatal, Instituciones Privadas y Organismos Sociales, con el objetivo de generar acciones que atiendan políticas públicas que contribuyan a la igualdad de género, así como la disminución de las desigualdades entre mujeres y hombres.

### **ARTÍCULO 96**

El Honorable Ayuntamiento deberá garantizar y promover el principio de igualdad y paridad de género en los ámbitos de su competencia, tales como:

- I. El gabinete municipal;
- II. Los puestos administrativos en el Honorable Ayuntamiento;
- III. En la integración de mesas directivas de vecinos de barrios, colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales del Municipio;
- IV. En los Consejos de Participación Ciudadana, tanto en la convocatoria que establece las bases para su instalación o renovación, como en su integración;
- V. En cualquier otro mecanismo de participación ciudadana, y
- VI. En el Consejo Municipal de Protección Civil y su Unidad Operativa Municipal de Protección Civil.

### **ARTÍCULO 97**

El Honorable Ayuntamiento adoptará las medidas estrategias y acciones preventivas que protejan los derechos humanos, basadas en campañas y actividades de información objetiva, concientización y sensibilización sobre el problema de la violencia de género, y acciones tendientes a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades.

### **ARTÍCULO 98**

Las autoridades municipales en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán garantizar la igualdad de género en la vida económica y laboral, para lo cual adoptarán medidas dirigidas a erradicar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, desarrollando las siguientes acciones:

- I. Impulsar liderazgos igualitarios;

- II. Promover políticas públicas de empleo que tengan como objetivo prioritario aumentar la participación de las mujeres en el mercado laboral y avanzar en la igualdad de género, para ello, se deberán implementar acciones afirmativas para mejorar las oportunidades a las mujeres, así como su permanencia, potenciando su nivel formativo y su adaptación a los requerimientos del mercado de trabajo;
- III. Promover el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio en anuncios de vacantes u ofertas de trabajo, libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria;
- IV. Fomentar la integración de políticas públicas con perspectiva de género en materia económica;
- V. Implementar acciones afirmativas para reducir la brecha de desigualdad de género en la incorporación del personal del Honorable Ayuntamiento;
- VI. Garantizar que en su Programa Operativo Anual se especifique una partida presupuestaria para garantizar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.
- VII. Capacitar al sector privado en perspectiva de género, derechos humanos, igualdad y paridad de género, a fin de incrementar el acceso de mujeres en puestos directivos;
- VIII. Crear mecanismos de coordinación con la iniciativa privada, a efecto de fomentar la igualdad entre hombres y mujeres que laboran en ese sector;
- IX. Potenciar el crecimiento del empresariado y el valor del trabajo de las mujeres;
- X. Realizar campañas que fomenten la contratación de mujeres para hacer efectiva la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en los ámbitos público y privado;
- XI. Implementar en coordinación con las autoridades competentes medidas destinadas a erradicar cualquier tipo de discriminación, violencias, hostigamiento y/o acoso sexual;
- XII. Fomentar la participación equilibrada y sin discriminación de mujeres y hombres en sus procesos de selección, contratación y ascensos, en el ámbito público y privado;
- XIII. Proponer en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de estímulos de igualdad que se concederán anualmente a las empresas que hayan aplicado políticas que incorporen medidas innovadoras para propiciar la igualdad de género en sus organizaciones, y

XIV. Crear mecanismos de coordinación con la iniciativa privada, a efecto de fomentar la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres que laboran en ese sector.

### **ARTÍCULO 99**

Las autoridades municipales propondrán los mecanismos de operación adecuados para la participación igualitaria entre mujeres y hombres en la vida política municipal y estatal, desarrollando las acciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes que tengan por objeto la participación de las mujeres en la vida política municipal y estatal;
- II. Vigilar e implementar medidas destinadas a erradicar la violencia política contra las mujeres en razón de género en términos de lo establecido en la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla.
- III. Promover la participación justa e igualitaria de mujeres y hombres en el Gobierno Municipal para que ocupen cargos de nivel directivo, en razón de sus actitudes y aptitudes;
- IV. Desarrollar y actualizar estadísticas desagregadas por sexo, que informen sobre la ocupación de puestos decisorios o cargos directivos en el sector público de hombres y mujeres, con la finalidad de impulsar la igualdad de género;
- V. Fomentar la elaboración de programas de formación y capacitación para apoyar la creación de organizaciones de mujeres y promover su participación activa en organizaciones sociales, políticas, empresariales y estudiantiles.
- VI. Impulsar campañas de difusión, estrategias, programas, proyectos, actividades de sensibilización y capacitación que fortalezcan una democracia donde la participación política igualitaria entre mujeres y hombres sea el fundamento del desarrollo sostenible y de la paz social, y
- VII. Promover que al interior de las dependencias la adecuación de su normatividad para garantizar el acceso de las mujeres a puestos de liderazgo y toma de decisiones.

### **ARTÍCULO 100**

Para impulsar y fomentar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como el acceso y pleno disfrute de sus derechos sociales, las autoridades municipales desarrollarán las acciones siguientes:

I. Diseñar políticas y programas de desarrollo social y de reducción de la pobreza con perspectiva de género, y

II. Fomentar la corresponsabilidad social igualitaria entre mujeres, hombres, las familias, la comunidad, el mercado y las autoridades municipales.

### **ARTÍCULO 101**

Con el fin de promover y procurar la igualdad de género en el ámbito civil, las autoridades municipales desarrollarán las siguientes acciones:

I. Promover y difundir los derechos humanos de las mujeres;

II. Generar mecanismos institucionales que fomenten el reparto equilibrado de las responsabilidades familiares, y

III. Promover el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio.

### **ARTÍCULO 102**

Para lograr la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito educativo, las autoridades municipales deberán:

I. Integrar el principio de igualdad de género en los programas y políticas educativas, eliminando los estereotipos que produzcan desigualdad;

II. Desarrollar proyectos y programas dirigidos a fomentar el conocimiento, difusión y respeto de los derechos humanos y el principio de igualdad de género;

III. Establecer medidas y materiales educativos destinados al reconocimiento y ejercicio de la igualdad de entre hombres y mujeres en los espacios educativos;

IV. Garantizar en el ámbito de su competencia, el derecho a la educación igualitaria, plural y libre de estereotipos de género.

V. Promover la eliminación de comportamientos, contenidos sexistas y estereotipos que impliquen discriminación entre mujeres y hombres, con especial consideración en materiales educativos, y

VI. Establecer medidas educativas destinadas al reconocimiento y enseñanza histórica de la participación política, social y cultural de las mujeres.

**ARTÍCULO 103**

Las autoridades municipales que incurran en responsabilidad, serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la ley de la materia.



## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Huitziltepec, de fecha 10 de diciembre de 2020, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE HUITZILTEPEC, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 6 de agosto de 2021, Número 5, Segunda Sección, Tomo DLVI).

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor tres días después de su aprobación por el Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

**TERCERO.** Quedan abrogados todos los reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario o bando vigente.

Y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 78 y 84 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, promulgo el presente Reglamento para su debida publicación y observancia en el Municipio de Huitziltepec, Puebla.

Dado en la sala de Cabildos del H. Ayuntamiento del Municipio de Huitziltepec, Puebla, a 10 de diciembre 2020. El Presidente Municipal Constitucional. **C. VÍCTOR DÍAZ BURGOS.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. VALERIA FLORES LUNA.** Rúbrica. El Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. JAVIER GARCÍA TOXQUI.** Rúbrica. La Regidora de Salubridad y Asistencia Pública. **C. HERIBERTA DÍAZ GARCÍA.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Agricultura, Comercio y Ganadería. **C. ZURY ROMERO FLORES.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, y Servicios Públicos. **C. RAMIRO LUNA AGUILAR.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales Deportivas y Sociales. **C. LINDA MARIEL BURGOS VELÁZQUEZ.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. MARBEY RAMÍREZ CORTES.** Rúbrica. El Regidor de Igualdad de Género. **C. HILARIO NAPOLEÓN SANTOS LARIOS.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. NATALIA OLMOS CORTES.** Rúbrica. El Secretario General. **C. EMETERIO SIMÓN LUCAS.** Rúbrica.