

Al margen un logo que dice BENITO JUÁREZ. Administración Municipal. 2024 – 2027. ¡con este gobierno cuentas! Órgano Interno de Control.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Administración Municipal. 2024 – 2027.

El Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, en el ejercicio de sus facultades que le otorgan los artículos 115 fracción II párrafo Segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 46 fracción IV de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 33 fracción I, XVII, 71, 72 fracción IV, VII y 79 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Con el propósito de contar con un instrumento jurídico que permita al Ayuntamiento, regular y normar el buen funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Benito Juárez, adecuándolo de la siguiente forma:

**REGLAMENTO INTERNO DEL
MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ,
TLAXCALA**

**TITULO I
DEL OBJETO DEL PRESENTE
REGLAMENTO.**

**CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES
GENERALES.**

Artículo 1. El Municipio de Benito Juárez, es elemento integrante de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado libre y soberano de Tlaxcala, y se rige por: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la constitución política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; las Leyes que de una y otra emanen; e institucionalmente, por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; así como, por los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Benito Juárez, Tlaxcala; y de las Unidades

Administrativas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. El Honorable Ayuntamiento Constitucional, es el Órgano de máxima autoridad, responsable del gobierno Municipal; y ratifica, que el ciudadano Presidente Municipal Constitucional, es el titular de la representación política del órgano colegiado, de tal autoridad municipal; a cargo de: la administración pública municipal; y que, es a él, a quien le corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente Reglamento; así como, cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones; aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

**TITULO II
DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPITULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN
Y RESIDENCIA.**

Artículo 4. en los términos de lo dispuesto por el artículo 3, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, el órgano de máxima autoridad, responsable del Gobierno Municipal, es el Honorable Ayuntamiento Constitucional, mismo que está integrado por: un Presidente Municipal; un Síndico; cinco regidores; y por un Presidente De Comunidad. El Ayuntamiento deberá residir en la Cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal.

Artículo 5. La Presidencia de comunidad, que conforma al Municipio; es un órgano auxiliar; tanto del Honorable Ayuntamiento Constitucional; como de la administración pública Municipal; y deberán coordinar sus acciones, con las dependencias municipales y los órganos, que les señale el Honorable Ayuntamiento Constitucional. Conforme a lo establecido, en los artículos del capítulo I, propios del Título: quinto, de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, en veinte.

**TITULO III
DE LAS ATRIBUCIONES Y
OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO.**

**CAPÍTULO ÚNICO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.**

Artículo 6. Son atribuciones y obligaciones del Honorable Ayuntamiento Constitucional, las contenidas en el artículo: 33, de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, vigente.

Artículo 7. Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal Constitucional, las contenidas en el artículo: 41, de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, vigente.

Artículo 8. Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal, las contenidas en artículo: 42, de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, vigente.

Artículo 9. Son atribuciones y obligaciones de los Regidores, las contenidas en el artículo: 45, de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, vigente.

Artículo 10. Son atribuciones y obligaciones de los presidentes de comunidad, las contenidas en el artículo: 120 de la Ley Municipal del Estado De Tlaxcala, vigente.

**TITULO IV
DE LOS PROTOCOLOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO.**

**CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO.**

Artículo 11. las sesiones del Ayuntamiento podrán ser: ordinarias, que se verificarán por lo menos una vez cada quince días; extraordinarias, que se verificarán, cuando a juicio del Presidente Municipal Constitucional o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, presenten asuntos, que deban ser resueltos en forma inmediata; y solemnes, que se verificarán en caso de la Instalación del Honorable Ayuntamiento, de festividades y en fechas conmemorativas. Las cuáles serán públicas, excepto en aquellos casos en que exista motivo fundado a juicio del Honorable Ayuntamiento para que se realicen en forma privada.

Artículo 12. Las sesiones del pleno del Honorable Ayuntamiento se llevarán a cabo en el salón de cabildo, espacio destinado para ese fin en la residencia oficial, por acuerdo de cabildo se

podrán efectuar en otro lugar distinto, el cual en tiempo y forma, será declarado recinto oficial.

Artículo 13. Para celebrar una sesión de cabildo será suficiente la asistencia de la mayoría de sus integrantes. La inasistencia injustificada de los munícipes será sancionada por el presente reglamento; para poder sesionar oficialmente, es necesaria la presencia del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya.

Artículo 14. Los acuerdos del Honorable Ayuntamiento se tomarán en las sesiones de cabildo: ordinarias o extraordinarias, por mayoría de votos de los miembros presentes y por mayoría calificada, cuando así lo señale la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, en caso de empate, el Presidente Municipal decidirá mediante voto de calidad. Los acuerdos del Honorable Ayuntamiento se harán constar en un libro de actas, además cuando se aprueben normas de carácter general o impliquen delegación de facultades, se enviarán al periódico oficial del gobierno del estado, para su publicación. Las actas serán firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes; en caso de no poder o no querer hacerlo así, se asentará en el acta dando razón de la causa, se enviará una copia de todas las actas de cabildo al Archivo General del Estado y Municipal, cuando menos una vez al año.

Artículo 15. La duración de las sesiones de cabildo no excederá de tres horas, sin perjuicio de que consigan prolongarse por el tiempo necesario, previo acuerdo de la mayoría, y podrán desarrollarse respetando, preferentemente, el siguiente orden del día:

- I. Declaración de la apertura de la sesión;
- II. Lista de asistencia y verificación del quórum legal para sesionar;
- III. Declaración de quórum legal y de la validez oficial de la sesión;
- IV. Lectura, revisión y aprobación del acta anterior;

- V. Aprobación del orden del día;
- VI. Exposición de la correspondencia oficial en cartera;
- VII. Desahogo de los asuntos de la convocatoria;
- VIII. Únicamente, previo acuerdo de la mayoría, asuntos generales; y
- IX. Declaración del cierre de la sesión.

Artículo 16. en las sesiones de cabildo, son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal, además de las contenidas en el artículo 41, fracciones I y II, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, las siguientes:

presidir e iniciar las sesiones de cabildo a la hora señalada e invitar a los integrantes, síndico, regidores, presidente de comunidad y secretario del ayuntamiento, ordenando “la apertura de la sesión”;

- I. Cuidar que la sesión se desarrolle conforme al orden del día;
- II. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos a los integrantes del Honorable Ayuntamiento;
- III. Conceder la palabra a los regidores, en el orden que la pidan; llamar a moción de orden a quien altere los trabajos de las sesiones;
- IV. Procurar la amplia discusión y que se agote cada asunto;
- V. Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad de manera sencilla;
- VI. Cuidar que los funcionarios del municipio proporcionen a los regidores, los datos necesarios y sin reservas, para el cumplimiento de sus comisiones;

- VII. Citar mediante oficio a cualquier funcionario de la administración pública municipal, a comparecer, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes del Honorable Ayuntamiento, acerca del estado que guardan las acciones de su responsabilidad respectiva;
- VIII. Ordenar que los acuerdos y resoluciones tomadas por el Honorable Ayuntamiento, se comuniquen a quien corresponda;
- IX. No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o porque así se acuerde anticipadamente; y
- X. Cerrar la sesión cuando este agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente Reglamento, usando la frase: “atención ciudadanos Munícipes, se cierra la sesión”.

Artículo 17. Si algún miembro del cabildo, se inconforma, con el trámite que se haga, acerca de algún asunto, el Presidente Municipal, podrá presentar, tal inconformidad y esta, será discutida, hasta por dos Regidores, en contra y dos a favor; enseguida, se procederá a tomar la votación, para ratificar o revocar el trámite solicitado, debiendo dar cauce a lo que resulte.

CAPÍTULO II DE LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES.

Artículo 18. Los proyectos de bandos, reglamentos y las disposiciones de observancia general serán discutidos y aprobados por el Cabildo, de acuerdo con lo que establezca el presente Reglamento Interior. El contenido de la totalidad de los proyectos de ser aprobatorio se sujetará a lo previsto por el artículo: 37, de la ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 19. Las iniciativas y dictámenes se presentarán por escrito, firmadas por quienes las promueven y deberán ir precedidas de una exposición de motivos, misma que podrá ser apoyada verbalmente en la sesión en que se traten.

Artículo 20. Presentado un proyecto de bando, reglamento o disposiciones de observancia general, excepto los de carácter fiscal, el Ayuntamiento podrá someterlo a los mecanismos de participación ciudadana que estime procedentes, como lo pueden ser la consulta popular el referéndum o el plebiscito para este efecto, el Ayuntamiento designará la comisión que se responsabilizará de estos trabajos, preferentemente, en coordinación con la Secretaría del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 21. El resultado de la auscultación popular, por conducto de la Secretaría del Honorable ayuntamiento, se turnará a la comisión que corresponda, a efecto de que, en un plazo no mayor de treinta días, presente el dictamen final del proyecto que incluirá aportaciones obtenidas.

Artículo 22. En la sesión de discusión y aprobación en su caso, de los proyectos de reglamentos o disposiciones de observancia general, se dará constancia de los debates que se presenten en la forma que establezca el presente reglamento interior. La votación de dicho proyecto será en lo general, la que se referirá al sentido y estructura del mismo y en lo particular que versará sobre el contenido de cada artículo o base normativa.

Artículo 23. Todas las iniciativas y dictámenes se tomarán en consideración siempre que reúnan los requisitos que señalan los artículos anteriores.

Artículo 24. Las iniciativas pasaran, por conducto de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, a la comisión correspondiente, para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo.

Artículo 25. En los casos de urgencia, el cabildo, podrá dispensar el tramite a que se refiere el artículo anterior, entrando en la discusión del asunto, resolviendo lo conducente, en la sesión de que se trate.

Artículo 26. Cuando algún caso deba ser conocido por varias comisiones, se les remitirá copia de expediente respectivo, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 27. Las comisiones quedan obligadas a despachar los asuntos que les sean turnados en el término de treinta días, en caso contrario, se seguirá el procedimiento que establecen los artículos: 25; 29; y 30 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 28. En caso de incumplimiento al artículo anterior, sobre la comisión respectiva, a propuesta de dos o más regidores, podrá solicitar al cabildo, nombre una comisión extraordinaria que despache el asunto.

Artículo 29. Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria sólo podrán rehusar su desempeño, por causa justificada, a juicio del cabildo.

Artículo 30. Si alguna comisión o alguno de los miembros de la misma, demora el despacho de los asuntos que le son encomendados, por negligencia, será removido por el cabildo, nombrado a otro responsable en su lugar.

Artículo 31. Cuando algún comisionado tenga interés directo o indirecto en algún asunto que le fuera encomendado, deberá excusarse de su conocimiento, procediendo el cabildo a nombrar quien lo sustituya.

Artículo 32. Si un regidor no está de acuerdo con el dictamen que presenta la comisión de la que forma parte, podrá presentar su voto particular, en la sesión que trate el asunto.

CAPITULO III DE LAS DELIBERACIONES.

Artículo 33. Sí a pregunta de algún miembro del cabildo, se determina que un asunto no está suficientemente discutido, se abundara en él mismo, siempre y cuando cuatro personas integrantes con voto, así lo determinen, procediéndose entonces a una nueva deliberación en seguida a la votación respectiva.

Artículo 34. Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el primer regidor, les conceda la palabra en el orden que lo soliciten.

Artículo 35. A criterio del cabildo, los asuntos se discutirán, primero en lo general y después en lo específico.

Artículo 36. Desechando un dictamen, se devolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a la honorable comisión respectiva, para que lo presente en la siguiente sesión, con las reformas que haya acordado el cabildo.

Artículo 37. Los oradores que participen en los cabildos se dirigirán a la asamblea, en forma impersonal.

Artículo 38. Iniciada la discusión, los regidores deben pedir la palabra, sin interrumpir al que está hablando.

Artículo 39. El primer regidor, podrá solicitar, respetuosamente, se retire de la sesión, quien utilice un vocabulario inadecuado o adopte una actitud contraria a la urbanidad y las buenas costumbres; o porque se presente en estado de embriaguez u otras condiciones análogas.

Artículo 40. El señalar faltas cometidas por Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus funciones, no será considerado faltar al orden, o faltar al respeto interpersonal.

Artículo 41. Sólo se suspenderá la discusión de un asunto, por las causas siguientes:

- I. Cuando después de tres horas, el cabildo acuerde suspender la sesión;
- II. Porque el cabildo acuerde, preferencia, a otro asunto de mayor urgencia;
- III. Por propuesta de suspensión que haga algún regidor, quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud; y
- IV. cuando sea necesario como medida, para establecer el orden.

Artículo 42. La solicitud de suspender alguna deliberación procederá una sola vez por cada asunto.

Artículo 43. Las opiniones que manifiesten los regidores, en ejercicio de su cargo, no son refutables y no podrán ser reconvenidos por ellas, siempre y cuando estas sean emitidas dentro del marco de la legalidad, el respeto y las buenas costumbres.

CAPITULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 44. Las votaciones podrán efectuarse de las siguientes formas:

- I. Nominal;
- II. Económica; y
- III. Secreta.

Artículo 45. La votación nominal, se hará de la forma siguiente: el primer regidor, apoyado por el Secretario del Honorable Ayuntamiento, para el registro de resultados, leerá en voz alta el nombre de cada regidor y éste, emitirá su voto, expresando las palabras: “a favor” o “en contra”, según su libre y personal voluntad, en uso de sus facultades y obligaciones.

Artículo 46. La votación económica, se efectuará, levantando la mano derecha, en los casos de: afirmativa, negativa y abstención, en el momento que se requiera por el primer regidor, mismo que será apoyado en el registro de resultados, por el Secretario del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 47. La votación secreta, se llevará a cabo mediante cédulas diseñadas ex profeso, que entregará el primer regidor, auxiliado por el Secretario del Ayuntamiento, para control del respectivo registro; y cada regidor, depositará su voto, cuando le sea requerido, en alguna ánfora, que para tal efecto se coloque. el escrutinio de los votos lo realizarán el primer regidor y el Secretario del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 48. todas las votaciones serán económicas, mientras no existan acuerdos de cabildo en contrario.

Artículo 49. La ratificación o rectificación de votación, sólo procede en la misma sesión,

inmediatamente después de que el primer regidor, auxiliado por el Secretario del Honorable Ayuntamiento, dé a conocer el resultado de la primera votación.

Artículo 50. En caso de empate, se votará nuevamente, y si éste persiste, el voto del Presidente Municipal Constitucional será de calidad, siendo el único caso en que se tomara en cuenta el voto del mismo.

Artículo 51. Mientras se verifica la votación, ningún regidor, podrá retirarse del salón, ni excusarse de votar.

Artículo 52. En caso de que uno o más regidores, se retiren antes del término de sesión, y hubiese votado algún acuerdo, el voto emitido se anulara; si se retira por causa justificada, antes del término de la sesión, avalada por el 50% más uno de los integrantes del honorable ayuntamiento, las votaciones en que haya participado serán válidas.

Artículo 53. el regidor, que no haya estado en el principio de alguna votación, no podrá votar.

Artículo 54. Ningún regidor, podrá votar por sí mismo, ni emitir su voto, en los asuntos en que tenga interés personal.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO.

Artículo 55. El Secretario del Honorable Ayuntamiento, turnara a las comisiones, los asuntos de su competencia, debiendo llevar el registro de control de los mismos.

Artículo 56. En las sesiones ordinarias, el secretario del Honorable Ayuntamiento, si así lo considera necesario la integrantes mayoría de los del cabildo, podrá presentar un informe pormenorizado de los expedientes que estén en poder de las comisiones.

Artículo 57. El Secretario del Honorable Ayuntamiento, rendirá por escrito los informes detallados, que le sean solicitados por los

regidores, en razón de la respectiva comisión, que les sea conferida, por el Honorable Ayuntamiento.

Artículo 58. Para la aplicación de las sanciones que establece el presente reglamento y la Ley Municipal del estado de Tlaxcala, el Secretario del Honorable Ayuntamiento llevará un registro de asistencia, en el que hará constar, las faltas injustificadas de los miembros de cabildo.

Artículo 59. Será causa de destitución del cargo de secretario del Honorable Ayuntamiento, el alterar u omitir las decisiones tomadas en el cabildo.

CAPÍTULO VI DE LOS REGIDORES Y SUS OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 60. El regidor, que no pueda acudir, a sesión, lo comunicará por escrito, a la secretaría del Honorable Ayuntamiento, oportunamente, para que el segundo, comunique a los integrantes del cabildo, los argumentos, documentos y sustentaciones aportados por el primero, en uso de sus facultades y obligaciones.

Artículo 61. El regidor, que por alguna causa no pueda continuar en la sesión, lo comunicará de palabra y/o por escrito, al primer regidor.

Artículo 62. el cabildo, sólo concederá licencia a sus miembros, por causas graves, justificadas y suficientemente comprobadas; pero nunca, a más de la cuarta parte del pleno de los regidores.

Artículo 63. Sólo serán válidas las licencias otorgadas, bajo las siguientes condiciones:

- I.** Si la licencia es por causa de enfermedad plenamente comprobada, podrá extenderse hasta por 30 días, recibiendo el regidor su remuneración completa, durante este lapso; si el impedimento continuará, se llamará al suplente, quien disfrutará de la remuneración del propietario, y el cabildo, acordará lo que estime conveniente, considerando las circunstancias del caso, de conformidad con lo establecido en el

artículo 25, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;

- II. Si la licencia es por tiempo indefinido, se llamará al suplente, quien disfrutará de la remuneración respectiva; y
- III. Si la licencia es menor de 30 días, no será necesario llamar al suplente, mientras se forme quórum legal para sesionar, pero el regidor de que se trate, deberá solicitarla por escrito.

Artículo 64. Al término de la licencia concedida, el regidor al que le fue otorgada deberá integrarse a sus labores.

**CAPITULO VII
DE LAS SANCIONES ANTE LAS FALTAS
SURGIDAS PARA CON LAS SESIONES DE
CABILDO.**

Artículo 65. Las faltas o ausencias temporales e injustificadas, a las sesiones de cabildo, se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Amonestación, por escrito, con copia al Congreso del Estado;
- II. Suspensión del trabajo institucional, sin goce de retribución económica, durante 15 días; y
- III. Promoción de la revocación del mandato, en sesión ordinaria de cabildo, notificando por escrito al Congreso del Estado.

**TITULO V
DE LAS COMISIONES A REGIDORES**

**CAPITULO ÚNICO DE LOS FINES
PERSEGUIDOS CON LAS COMISIONES.**

Artículo 66. El Honorable Ayuntamiento, nombrará de entre sus miembros a los que deban formar parte de las comisiones que vigilarán el ramo de la Administración Pública, arrojando lo establecido en el Capítulo IV referente a las Comisiones del Ayuntamiento de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 67. Las comisiones tendrán por objeto: vigilar; estudiar; analizar; y proceder a la resolución de los asuntos Municipales a su cargo, dando cuenta al Honorable Ayuntamiento, para que éste acuerde lo conducente.

**TITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES Y
OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES EN
COMISIÓN.**

Artículo 68. De conformidad con lo establecido por los artículos 46 y 47 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, el ciudadano Presidente Municipal Constitucional, propondrá al Honorable Ayuntamiento, las comisiones permanentes o transitorias, para el buen desempeño de sus funciones. corresponde al Honorable cabildo, acordar lo conducente, sobre las referidas comisiones; asignándoles a los regidores, por escrito, su respectiva comisión.

**TITULO VII
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO I
UNICO DE LA ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

Artículo 69. De conformidad con lo establecido por el artículo 71, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y en el marco de sus facultades, el ciudadano Presidente Municipal constitucional, como titular de la administración Pública Municipal y para el mejor desempeño de sus atribuciones y obligaciones, se apoyará en las dependencias y órganos que conforman la estructura orgánica, objeto del presente reglamento.

Artículo 70. Las dependencias y organismos que conforman la estructura orgánica de la administración Pública Municipal, conducirán sus actividades en forma institucional y sistemática, con fundamento en lo previsto en la planeación estratégica, contenida en el “Plan Municipal de Desarrollo, del Honorable Ayuntamiento de Benito Juárez, Tlaxcala”, establecido, con el apoyo de la ciudadanía de la demarcación

municipal, por el Presidente Municipal, con base en las facultades y obligaciones, que le confiere el artículo 17, de la Ley Municipal del Estado.

Artículo 71. Corresponde al ciudadano presidente municipal constitucional: nombrar y remover libremente a los titulares de las dependencias y organismos que conforman la administración Pública Municipal así mismo, corresponde a los integrantes del pleno del Honorable Ayuntamiento: la ratificación de los servidores públicos a que se refiere el presente artículo.

Artículo 72. Los titulares de las dependencias y organismos de la administración Pública Municipal, antes de tomar posesión de su cargo, rendirán la protesta, a la que se refiere, tanto la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, como la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 73. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal formularán, respecto de los asuntos de su competencia, los planes de acción, los programas de trabajo y los presupuestos de egresos, remitiéndolos, en tiempo y forma, al Presidente Municipal, por conducto del Secretario del Ayuntamiento, para su implantación correspondiente.

Artículo 74. Cuando exista duda, sobre la competencia facultativa de alguna dependencia de la administración Pública Municipal, para conocer de un asunto determinado, el Presidente Municipal Constitucional, resolverá, por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento, a quién corresponde el despacho del mismo, con las especificaciones tecnológicas del caso.

Artículo 75. Las dependencias de la Administración Pública Municipal deberán compartir información y desarrollar actividades: de cooperación tecnológica; de desarrollo organizacional; y de calidad en el servicio Público Municipal, teniendo la obligación de proporcionar la información que se les requiera, por conducto de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 76. Los titulares de las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, en su calidad de servidores públicos,

que por la naturaleza e importancia de las funciones que realicen, cuando sean removidos de su cargo, deberán hacer entrega – recepción: del despacho; de los documentos oficiales; y de los inventarios formales, al servidor público que los releve, mediante acta administrativa circunstanciada, con intervención del Órgano Interno de Control.

Artículo 77. En cada una de las dependencias de la Administración Pública Municipal, bajo la normatividad y asistencia del Órgano Interno de Control, se diseñarán e implantarán los manuales y los formatos de organización administrativa, que se consideren necesarios para la mejora continua de la calidad en el Servicio Público Municipal y la satisfacción de las partes involucradas.

TITULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA.

CAPITULO I DE LAS DIRECCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 78. Para el despacho de los asuntos propios de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, el Presidente Municipal Constitucional, como titular responsable de la Administración Pública Municipal, distribuirá sus atribuciones y obligaciones, entre las unidades administrativas siguientes:

1. Secretaría del Honorable Ayuntamiento.
2. Tesorería Municipal.
3. Órgano Interno de Control.
4. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
5. Dirección General de Planeación y Gobernanza.
6. Dirección de Transparencia Evaluación y Seguimiento.

7. Dirección Jurídica.
8. Dirección de Conservación de Infraestructura y Espacios Públicos.
9. Dirección de Bienestar y Salud.
10. Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario.
11. Dirección de Turismo.
12. Dirección de Comunicación Social.
13. Dirección de Juventud y Deporte.
14. Dirección de Identidad Cultural.
15. Dirección de Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil.
16. Juzgado Cívico Municipal.
17. Oficialía del Registro Civil Municipal.
18. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
19. Instancia Municipal de la Mujer.
20. Dirección del Adulto Mayor.

Artículo 78 Bis. Además de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, el Presidente Municipal Constitucional, contará con las áreas de apoyo siguientes:

1. Cronista Municipal.
2. Coordinación de Oficialía de Partes.
3. Coordinación de Estudios y Proyectos.
4. Coordinación de Recursos Humanos.
5. Coordinación de las Personas con Discapacidad.
6. Coordinación de Medio ambiente y Bienestar Animal.

Artículo 79. Los Directores de las distintas unidades administrativas centralizadas tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Implementar en la esfera de su competencia la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Dirigir las funciones de las áreas administrativas de su adscripción, cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización y de procedimientos.
- III. Acordar con el Presidente Municipal, la solución de los asuntos que le sean encomendados;
- IV. Recibir en acuerdo, a los titulares de las áreas administrativas de su adscripción y resolver los asuntos de su competencia.
- V. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos a su cargo, cuando no se determine en otra forma por las leyes o disposiciones legales y administrativas aplicables.
- VI. Realizar estudios de sus estructuras funcionales y proponer las medidas pertinentes para su mejor operación.
- VII. Impulsar en el ámbito interno, el uso de los medios electrónicos para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas.
- VIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas administrativas para el mejor funcionamiento de esta.
- IX. Formular el programa anual de trabajo y supervisar su ejecución.
- X. Asesorar al Presidente Municipal o al Síndico durante las Sesiones de Cabildo, cuando así se considere necesario.

- XI.** Asistir a los Actos Cívicos y demás ceremonias protocolarias a que fueren convocados por el Presidente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.
- XII.** Auxiliar al Presidente en la integración de su Informe Anual de Actividades, presentándole durante la primera quincena de noviembre un Resumen Anual de Actividades Operativas de su área.
- XIII.** Comparecer ante el Ayuntamiento, a solicitud expresa del Presidente o Síndico, cuando así se considere necesario.
- XIV.** Comunicar al titular del Órgano de Control Interno, las conductas irregulares en las que incurran los servidores públicos adscritos a su oficina.
- XV.** Preparar para el Presidente Municipal, la información que le sea requerida por el Congreso, el Órgano de Fiscalización Superior o el Órgano Interno de Control y cualquier otra autoridad facultada para ello, en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones.
- XVI.** Proporcionar a la unidad administrativa correspondiente, la información de su competencia, que garantice la transparencia y acceso a la información pública y que permita mantener actualizada la página web del Ayuntamiento.
- XVII.** Rendir informes al Edil de la Comisión Municipal que le corresponda, de las actividades efectuadas.
- XVIII.** Respetar y garantizar que los actos administrativos y de autoridad que se emitan, se realicen acorde a la normatividad local, nacional e internacional, preservando en todo momento los derechos humanos de las personas y ponderando el bien común de la colectividad.
- XIX.** En sus relaciones con los particulares o interesados, citarlos de manera fundada y expresando la causa que lo motive, a efecto de que exhiban documentos o proporcionen información para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan.
- XX.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las facultades encomendadas.
- XXI.** Mantener actualizados sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público.
- XXII.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones que correspondan a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indique el Presidente Municipal, en términos de la normatividad aplicable.
- XXIII.** Presentar a la Tesorería Municipal, durante la primera semana de agosto de cada año, el anteproyecto del presupuesto de sus oficinas, donde detalle la programación planeada para el ejercicio presupuestal del año siguiente.
- XXIV.** Proporcionar, por acuerdo en cumplimiento de sus facultades, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras áreas de la Administración Pública Municipal.
- XXV.** Realizar, en los casos que así procedan, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de otros municipios, previa autorización del Presidente Municipal y con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XXVI.** Responsabilizarse de la documentación expedida y del archivo a su cargo, conforme a la ley correspondiente.

XXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia.

XXVIII. Tramitar y, en su caso, turnar y resolver los recursos que les presenten, cuando legalmente proceda.

XXIX. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, para el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección a datos personales, que corresponda en el ámbito de su competencia.

XXX. Coadyuvar con la Dirección de Transparencia Evaluación y Seguimiento, para el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección a datos personales, que corresponda en el ámbito de su competencia.

XXXI. Gestionar los convenios de colaboración y coordinación con instituciones de gobierno federal, estatal, municipal y organismos de la sociedad civil municipal, nacional e internacional, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de la normatividad aplicable.

XXXII. Coadyuvar con la Instancia Municipal de la Mujer, en el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de equidad de género.

XXXIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO II DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

Artículo 80. Son facultades y obligaciones de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, las establecidas en el artículo 72, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 80 Bis. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Artículo 81. Son facultades y obligaciones de la Tesorería Municipal, las establecidas por el artículo 73, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 81 Bis. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

Artículo 82. Son facultades y obligaciones del Órgano Interno de Control, además de las contenidas en el Reglamento del Órgano Interno de Control del Municipio de Benito Juárez, Tlaxcala, las siguientes:

- I.** Implementar y emitir dictamen, respecto del estado de guarda el Control Interno.
- II.** Emitir el Código de ética, además del Código de Conducta.
- III.** Vigilar el cumplimiento de los Códigos.
- IV.** Asesorar en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
- V.** Realizar auditorias financieras y de cumplimiento.
- VI.** Implementar mecanismos, para que la ciudadanía, pueda presentar denuncias, por la presunta comisión de faltas administrativas.

Artículo 82. Bis. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO V DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL

Artículo 83. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal, las establecidas por los artículos 60,74, y 74 Bis de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 83 Bis. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

CAPITULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GOBERNANZA

Artículo 84. Son facultades y obligaciones de la Dirección General de Planeación y Gobernanza, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento las siguientes:

- I.** Coadyuvar en las actividades de las direcciones y áreas de apoyo de la Administración Pública Municipal, en la planeación y diagnóstico de beneficio social.
- II.** Promover la civilidad, el respeto y la tolerancia, entre las o los ciudadanos, organizaciones de comerciantes y autoridades municipales.
- III.** Atender los asuntos de política interior en el Municipio y consensuar los actos de gobierno con El presidente Municipal.
- IV.** Fortalecer e institucionalizar el proceso de planeación estratégica integral y sustentable del desarrollo municipal.
- V.** Formular las estrategias, principios y directrices que fortalezcan la integralidad de la planeación del desarrollo sustentable del Municipio y su congruencia con el Sistema de Planeación Nacional y los Planes y Programas de Desarrollo Estatales y Municipales.
- VI.** Ser el enlace y gestor entre las asociaciones religiosas y el Gobierno Municipal.
- VII.** Coadyuvar en la integración del Plan Municipal de Desarrollo y los programas

que se deriven del mismo, así como darles seguimiento.

- VIII.** Procurar la congruencia entre las acciones de la Administración Pública Municipal y los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.
- IX.** Desarrollar reuniones y talleres con las diferentes unidades administrativas sobre la importancia de aplicar eficazmente el Plan de Desarrollo Municipal.
- X.** A petición de la Presidencia Municipal, emitir propuestas de acuerdos, circulares, normas, procedimientos y demás disposiciones que tiendan a mejorar el funcionamiento administrativo de las unidades administrativas y dependencias municipales.
- XI.** Expedir el Catálogo de Eventos Públicos, especificando las diferentes denominaciones, modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer.
- XII.** Solicitar a la Secretaría de Seguridad su intervención antes, durante y al término de un evento público, cuando ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo.
- XIII.** Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento, para atender las peticiones, demandas y propuestas tanto de la ciudadanía como de la sociedad organizada para lograr acuerdos y mantener la Gobernanza del Municipio.
- XIV.** A petición del Presidente Municipal, representar al municipio en eventos cívicos, protocolarios y de carácter Institucional.

**CAPITULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA,
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

Artículo 85. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Transparencia, Evaluación Y Seguimiento, además de las establecidas en la Ley respectiva en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que para tal efecto se encuentre vigente en el Estado de Tlaxcala; aunado al artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Recibir, procesar y analizar las solicitudes de información.
- II.** Notificar a los solicitantes.
- III.** Garantizar el acceso a la información pública.
- IV.** Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia.
- V.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información.
- VI.** Proponer procedimientos internos para la gestión de las solicitudes.
- VII.** Gestionar y entregar la información solicitada.
- VIII.** Presentar al Presidente Municipal y al Titular del Órgano Interno de Control, de forma trimestral el informe sobre el estado que guardan las solicitudes, en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- IX.** Recopilar, sistematizar y analizar información, respecto del avance en el cumplimiento de los Programas Operativos Anuales.
- X.** Retroalimentar a la Dirección General de Planeación y Gobernanza, así como al Órgano Interno de Control, respecto del proceso de planeación.

- XI.** Entregar al Presidente Municipal y al Titular del Órgano Interno de Control el Informe Mensual de Avances a los programas Operativos Anuales.
- XII.** Coadyuvar con el Órgano Interno de control, en la implementación y evaluación del Control Interno.
- XIII.** Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control, derivado de las evaluaciones realizadas al control interno.
- XIV.** Registrar, integrar, resguardar y actualizar, en el ámbito de su competencia, el archivo administrativo, tanto físico como electrónico del Municipio en términos de la normativa aplicable en la materia.
- XV.** Notificar al Órgano Interno de Control, cuando se exprese la inexistencia y/o negativa de información pública.

**CAPITULO VIII
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.**

Artículo 86. Son facultades y obligaciones de la Dirección Jurídica, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Formular y contestar demandas, denuncias, reclamaciones, recursos, querellas y todos aquellos medios de defensa legal sobre todos aquellos procesos de los que el Municipio se parte.
- II.** Asesorar legalmente al Presidente Municipal y a los Servidores Públicos.
- III.** Proteger mediante acciones legales el patrimonio del Municipio, interponiendo y contestando los recursos y medios legales que sean procedentes.
- IV.** Formular los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y medios de impugnación.

- V. Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales.
- VI. Estudiar y analizar las leyes, reglamentos, y demás disposiciones legales, de aplicación Municipal.
- VII. Intervenir operativamente en términos del Reglamento del Órgano Interno de Control de Benito Juárez, Tlaxcala.
- VIII. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes.
- IX. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, decretos, acuerdos y de los documentos o disposiciones internas, que sean competencia del Ayuntamiento.
- X. Compilar y divulgar las Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia del Municipio.
- XI. Solicitar a la Secretaría del Ayuntamiento, las certificaciones necesarias de la documentación que obren en los archivos de la Presidencia Municipal.
- XII. Dar contestación y seguimiento hasta su culminación a las demandas, recursos, oficios.

**CAPITULO IX
DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN
DE INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS
PÚBLICOS.**

Artículo 87. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Conservación de Infraestructura y Espacios Públicos, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Mantener en óptimo estado los parques, jardines, puntos fijos, áreas verdes,

canchas de usos múltiples pertenecientes al municipio.

- II. Cuidar el buen estado en que se encuentran las áreas verdes de camellones, avenidas y accesos al municipio.
- III. Coordinar la recolección de residuos del Municipio.
- IV. Hacer las reparaciones en el sistema eléctrico de alumbrado de parques, jardines y áreas verdes, calle y avenidas del municipio.
- V. Desarrollar las actividades de albañilería dentro de los parques, jardines, áreas verdes, camellones, glorietas, canchas de usos múltiples, centro histórico y el área denominada
- VI. Apoyar en la reforestación de las áreas verdes, camellones, parques, jardines, avenidas, accesos a la ciudad, centro histórico y canchas de usos múltiples en conjunto con la Coordinación de Medio Ambiente y Protección Animal
- VII. Vigilar el correcto manejo de las solicitudes Ciudadanas presentadas, verificando la adecuada atención en el menor tiempo posible.
- VIII. La revisión, detección de lotes baldíos no atendidos que infrinjan las disposiciones reglamentarias correspondientes, y la prevención de que sean atendidos.
- IX. La revisión, firma y control de los convenios por uso del servicio de recolección de basura.
- X. Diseñar e implementar los programas de separación de residuos sólidos urbanos en escuelas, casas habitación, establecimientos, empresas e industrias.

**CAPITULO X
DE LA DIRECCIÓN DE
BIENESTAR Y SALUD.**

Artículo 88. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Bienestar y Salud, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Monitorear, apoyar, dar seguimiento y facilitar la gestión de los programas sociales para el buen cumplimiento de estos.
- II. Promover la integración de equipos de trabajo y la operación integral de programas entre áreas del sector.
- III. Elaborar los estudios, informes y reportes que le solicite el Presidente Municipal en materia de evaluación de proyectos, estadística social, promoción de los programas y difusión de resultados.
- IV. Impulsar procesos de capacitación a comités de vecinos para lograr sistematizar información de los programas de Desarrollo Social, que permita que los apoyos lleguen a quien en verdad lo necesite.
- V. Atender las solicitudes realizadas por las dependencias para la ejecución de Programas.
- VI. Regular, orientar y fomentar las acciones en materia de salubridad Municipal.
- VII. Formular y desarrollar programas municipales de salud en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Salud.
- VIII. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, todos los ordenamientos legales sanitarios correspondientes.

CAPITULO XI DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y AGROPECUARIO

Artículo 89. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Económico y Agropecuario, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Integrar los padrones y estadística en materia de desarrollo agrícola, forestal, ganadero y pecuario del Municipio, así como su vinculación con indicadores estatales y nacionales.
- II. Realizar foros de consulta en materia de desarrollo agrícola, forestal, ganadero y pecuario para definir, integrar, proponer y desarrollar programas específicos de su fomento.
- III. Gestionar y dar seguimiento a su aplicación, de los programas, proyectos y recursos federales, estatales y municipales, para apoyar a los productores del Municipio.
- IV. Promover la organización de los productores para la capacitación, producción, transformación y comercialización de los diferentes productos que se producen en el Municipio.
- V. Promover esquemas de comercialización y financiamiento para los productores del Municipio.
- VI. Promover la modernización, tecnificación y rentabilidad de la agricultura, ganadería, pesca y acuicultura.
- VII. Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agrícolas, forestales, ganaderas y acuícolas promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como la creación de programas basados en tecnologías calificadas para obtener resultados óptimos.

CAPITULO XII DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 90. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Turismo, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar un plan de promoción turística para el Municipio.
- II. Planear y coordinar la implementación de programas y nuevos productos turísticos para incentivar la afluencia de turistas al Municipio.
- III. Dar a conocer y coordinar con el sector, los programas y proyectos turísticos, a fin de lograr una correcta sinergia para el cumplimiento de los objetivos.
- IV. Brindar información al turista nacional o extranjero sobre los productos turísticos mediante diversos materiales; impresos, audiovisuales y/o digitales.
- V. Generar eventos y actividades para incrementar de manera responsable, la afluencia turística.
- VI. Coordinación con la Dirección de Comunicación Social para la difusión de campañas, eventos y actividades propias de la dirección.
- VII. Coordinar la operación de los módulos de información turística, temporales y fijos.
- VIII. Capacitar a prestadores de servicios que impactan directamente al desarrollo del turismo municipal; taxistas, policías, etc.
- IX. Gestionar el mantenimiento de los sitios turísticos del Municipio ante las direcciones competentes.
- X. Promover el eco-turismo en el municipio para rescatar espacios y potencializar nuevos espacios para esparcimiento turístico.
- XI. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas de fomento y promoción turística y artesanal para el desarrollo del municipio.
- XII. Explotar directamente, otorgar y revocar concesiones para la explotación de los recursos turísticos del municipio, así como

para la creación de centros, establecimientos y la prestación de los servicios turísticos en el municipio.

CAPITULO XIII DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 91. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Comunicación Social, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Establecer, en coordinación con el Presidente Municipal, los lineamientos de comunicación social de la Administración Pública Municipal.
- II. Apoyar al Ayuntamiento en materia de comunicación social.
- III. Relacionar a las Direcciones con los diversos medios de comunicación, para mantener a éstos informados de manera oportuna, veraz y objetiva de las actividades que desarrolla el Gobierno Municipal.
- IV. Utilizar los medios de comunicación e información disponibles destinados para elaborar boletines informativos, folletos, spots y video notas, para la difusión de los mensajes generados por la Administración Pública Municipal.
- V. Coordinar las entrevistas, presentaciones y demás actividades relacionadas con la comunicación y difusión de las acciones del Gobierno Municipal en los diversos medios de comunicación escritos y electrónicos, así como en redes sociales.
- VI. Diseñar y difundir las campañas promocionales y, en su caso, los diversos servicios que proporciona el Gobierno Municipal, con el apoyo selectivo de los medios de comunicación Disponibles.
- VII. Promover la armonía en las relaciones entre el Gobierno Municipal y los distintos sectores sociales, así como con

las dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, que mantengan relaciones con el Ayuntamiento y la Estructura de la Administración Pública Municipal, a través de la difusión de información oportuna que sea de interés a las mismas

- VIII.** Llevar a cabo todas aquellas acciones del Municipio para transmitir una imagen clara y transparente a todos los ciudadanos de esta demarcación Municipal
- IX.** Apoyar al Presidente Municipal, a las y los integrantes del Cabildo y a todas las direcciones de la Administración Municipal, en cuanto a los requerimientos y apoyos para la difusión de sus eventos.
- X.** Monitorear a los diferentes medios de comunicación escritos, electrónicos, radiofónicos y televisivos; para elaborar la síntesis informativa correspondiente.
- XI.** Atención y comunicación a directivos y reporteros de los diferentes medios de comunicación, Municipal, Estatal, Federal e Internacional.
- XII.** Conocer, recopilar información de actividades, programas y logros obtenidos en cada área de la administración, para la elaboración del informe anual.
- XIII.** Actualizar el portal de internet y redes sociales oficiales para difundir información de la actividad de la Administración Municipal y de los miembros del Cabildo, que permita la interrelación con los ciudadanos.

CAPITULO XIV DE LA DIRECCIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE.

Artículo 92. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Juventud y Deporte, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Participar con instituciones públicas y privadas en la realización de acciones relacionadas a la Dirección de Juventud y deporte.
- II.** Promover a través de medios de comunicación masiva los programas y proyectos a realizar.
- III.** Atender la planeación y logística de eventos.
- IV.** Fomentar y dirigir acciones que eleven el número y calidad de los deportistas.
- V.** Gestionar becas y apoyos para deportistas.
- VI.** Incentivar por medio del diseño de apoyos y programas dirigidos a jóvenes al esparcimiento y recreación saludable.
- VII.** Apoyar las acciones del gobierno municipal;
- VIII.** Atención al público en general en lo relacionado a la Juventud y el Deporte del municipio;
- IX.** Proponer mejoras, reparación y mantenimiento en la infraestructura de todos los espacios deportivos del municipio, así como creación de nuevos espacios;
- X.** Atender a grupos vulnerables por medio de la creación de programas deportivos que permitan elevar su calidad de vida;
- XI.** Programar actividades en espacios públicos Deportivos que fomenten el sano esparcimiento y convivencia familiar.

CAPITULO XV DE LA DIRECCIÓN DE IDENTIDAD CULTURAL.

Artículo 93. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Identidad Cultural, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar los programas municipales de difusión y fomento a la cultura.
- II. Elaborar y proponer el plan anual de trabajo de difusión y fomento a la cultura.
- III. Elaborar programas anuales, formular presupuestos e informes de trabajo.
- IV. Planear y coordinar la logística de eventos artísticos, culturales, festivales, exposiciones y conferencias, supervisando su ejecución.
- V. Representar al municipio en eventos culturales, regionales, así como en actos culturales y artísticos.
- VI. Organizar y coordinar eventos específicos, literarios y artísticos en el Municipio.
- VII. Apoyar a las instituciones educativas, y a los que tengan interés en participar en eventos artísticos y culturales.
- VIII. Mantener actualizado el inventario de bienes que constituyen el patrimonio arqueológico, histórico, artístico y cultural del municipio, el inventario de atractivos turísticos y directorio de servicios que se prestan en esta área.
- IX. Promover y desarrollar actividades de fomento y rescate de las manifestaciones del arte popular.

**CAPITULO XVI
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA, VIALIDAD Y PROTECCIÓN
CIVIL.**

Artículo 94. Son facultades y obligaciones de la Dirección De Seguridad Pública, Vialidad y Protección Civil, además de las establecidas en el artículo 57 fracciones VIII y X, artículo 58 y 71, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, el Reglamento de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad del Municipio De Benito Juárez Tlaxcala y el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Vigilar, asegurar, conservar y restablecer el orden y seguridad ciudadana, protegiendo la integridad física y patrimonial de los ciudadanos del Municipio, conforme a lo dispuesto en las Leyes, Reglamentos y disposiciones aplicables para tal fin.
- II. Diseñar y aplicar estrategias, planes y programas para prevenir la comisión de delito y faltas administrativas.
- III. Instruir funciones de labores de vigilancia con el fin de salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, así como preservar el orden y la observancia del Bando de Policía y Gobierno.
- IV. Ordenar al personal bajo su mando, la intervención en el aseguramiento de personas y la investigación de delitos en términos de los artículos 16 y 21 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- V. Aplicar programas y proyectos de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales correspondiente.
- VI. Implementar estrictos sistemas de registro y control de todos los bienes relativos al servicio y funciones de seguridad ciudadana municipal, a efecto de mantener y preservar este óptimo estado de aprovechamiento, debiendo coordinarse en esta responsabilidad con las direcciones correspondientes.
- VII. Prestar y supervisar la función pública de Seguridad, Transito y Protección Civil, en el ámbito Municipal.
- VIII. Imponer sanciones respectivas por las infracciones al Reglamento de Transito del Municipio de Benito Juárez y la Ley de Comunicaciones y Transportes del Estado de Tlaxcala, en Materia de Transporte Público o Privado, o su equivalente, según sea el caso.

- IX.** Coordinar a las autoridades y Direcciones municipales o, en su caso, coordinarse con las autoridades estatales y federales, así como con las organizaciones no gubernamentales, para realizar las acciones necesarias de prevención, auxilio, mitigación y restablecimiento para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, ante la probabilidad o el hecho de que el Municipio se vea afectado por cualquiera de los fenómenos o agentes perturbadores geológico, socio-organizativo.
- X.** Realizar, apoyar y participar en ejercicios de simulacros y capacitaciones a establecimientos mercantiles, empresas comerciales, industriales, planteles educativos del sector público y privado, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como en las zonas de mayor riesgo o vulnerabilidad.
- XI.** Realizar las acciones necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad por el almacenamiento, transporte o distribución de sustancias peligrosas, en particular del gas licuado de petróleo o natural en el Municipio, en estricto apego a las Normas Oficiales Mexicanas y reglamentación vigente.

CAPITULO XVII DEL JUZGADO CÍVICO MUNICIPAL.

Artículo 95. Son facultades y obligaciones del Juzgado Cívico Municipal, las establecidas en el artículo 58 fracción VI y 71, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, el Reglamento de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad del Municipio De Benito Juárez Tlaxcala y el artículo 79 del presente Reglamento.

CAPITULO XVIII DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL MUNICIPAL.

Artículo 96. Son facultades y obligaciones de la Oficialía del Registro Civil Municipal, las

establecidas en el artículo 40 del Reglamento del Registro Civil para el Estado de Tlaxcala y el artículo 79 del presente Reglamento.

CAPITULO XIX DE LA SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

Artículo 97. Son facultades y obligaciones del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, además de las establecidas en el artículos 1, 14, artículos 1, 5, 13, 15 BIS de la Ley de Asistencia Social, artículo 8 de Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, artículo 1, 3, 4, 5, 12 y el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Gestionar ante instituciones privadas y públicas diversos apoyos económicos y en especie, para la población vulnerable del Municipio.
- II.** Asesorar los servicios básicos de asistencia social y acompañamiento preferentemente a las niñas, niños o adolescentes que determine la Ley de Procuración e Impartición de Justicia para Adolescentes del Municipio de Tlaxcala; y prestar estos servicios en las regiones marginadas y a grupos vulnerables.
- III.** Coordinar, ejecutar y operar los programas de asistencia social con el apoyo del personal operativo del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- IV.** Seguimiento de los programas interinstitucionales de asistencia social a la población beneficiada que aseguren la atención integral de los grupos sociales más vulnerables.
- V.** Fomentar el desarrollo integral de las personas, la familia y la comunidad.
- VI.** Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
- VII.** Celebrar convenios o acuerdos de coordinación con las diferentes

instituciones en materia de asistencia social, así como la promoción de los servicios básicos.

- VIII. Prestar servicios de orientación y asistencia jurídica a la población del Municipio; orientados a la defensa de sus intereses y al desarrollo integral de la familia.
- IX. Proponer a las autoridades correspondientes, las acciones tendientes a la protección y desarrollo de las personas con discapacidad.
- X. Realizar estudios sobre asistencia social con la participación de las autoridades asistenciales estatal y municipal.
- XI. Canalizar a las instituciones públicas o privadas a las personas que requieran servicios específicos de asistencia social.
- XII. Asistir a reuniones y capacitaciones convocadas por diversas instituciones en beneficio de la población vulnerable.

**CAPITULO XX
DE LA INSTANCIA MUNICIPAL
DE LA MUJER.**

Artículo 98. Son facultades y obligaciones de la Instancia Municipal de la Mujer, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Promover la perspectiva de género mediante la participación de las mujeres en la toma de decisiones respecto del diseño de los planes y los programas de Gobierno Municipal.
- II. Fungir como órgano de apoyo del Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y a la equidad de género.
- III. Apoyar a las y los representantes del municipio ante las autoridades estatales y con las Instancias de las Mujeres en la Entidad Federativa para tratar todo lo

referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género.

- IV. En su caso, aplicar las acciones contenidas en los Programas Estatales de la Mujer.
- V. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos.
- VI. Promover y concertar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, como método para unir esfuerzos participativos a favor de una política de género de igualdad entre mujeres y hombres.
- VII. Coordinar los trabajos del tema de mujeres, entre el Municipio o Ayuntamiento con el Gobierno del Estado, a fin de asegurar la disposición de datos, estadísticas, indicadores y registro en los que se identifique por separado información sobre hombres y mujeres, base fundamental para elaboración de diagnósticos municipales, regionales y del Estado;
- VIII. Instrumentar acciones tendientes a batir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres.
- IX. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas de cada sector del municipio, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de programación presupuestal.
- X. Brindar orientación a las mujeres del municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente por razón de su condición.
- XI. Promover ante las autoridades del sector salud los servicios antes, durante y después del embarazo, así como promover

- campañas de prevención y atención de cáncer de mama y cérvico uterino.
- XII.** Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables.
- XIII.** Promover, ante la instancia que corresponda, las modificaciones pertinentes a la legislación estatal o a la reglamentación municipal, a fin de asegurar el marco legal que garantice la igualdad de oportunidades en materia de educación, salud, capacitación, ejercicio de derechos, trabajo y remuneración.
- XIV.** Estimular la capacidad productiva de la mujer.
- XV.** Promover la elaboración de programas que fortalezcan la familia como ámbito de promoción de la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades sin distinción de sexo, genero y/o orientación.
- XVI.** Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia.
- XVII.** Diseñar los mecanismos para el cumplimiento y vigilancia de las políticas de apoyo a la participación de las mujeres en los diversos ámbitos de desarrollo municipal.
- Municipal,** en el ámbito de sus respectivas competencias, acciones destinadas a mejorar la calidad de vida De los adultos mayores.
- III.** Difundir los eventos efectuados a favor de los adultos mayores.
- IV.** Proporcionar a los adultos mayores en forma gratuita los servicios de asistencia y orientación jurídica, en especial aquellos que se refieren a la seguridad de su patrimonio, en materia de alimentos y testamentaria.
- V.** Realizar Programas de Prevención y Protección para los adultos mayores en situación de riesgo o desamparo, para incorporarlos al núcleo familiar y/o realizar los procedimientos jurídico-administrativos para lograr albergarlos en instituciones adecuadas.
- VI.** Impulsar y promover el reconocimiento y ejercicio de los derechos de los adultos mayores.
- VII.** Recibir quejas, denuncias e informes, sobre la violación de los derechos de los adultos mayores, dándole seguimiento en coordinación con el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, Dirección de Seguridad Publica, Vialidad y Protección civil cuando proceda, y haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes para que se ejerciten las acciones legales correspondientes.
- VIII.** Expedir en coordinación con la autoridad competente, la credencial INAPAM.

CAPITULO XXI

DE LA DIRECCIÓN DEL ADULTO MAYOR.

Artículo 99. Son facultades y obligaciones de la Instancia Municipal de la Mujer, además de las establecidas en el artículo 79 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.** Coordinarse con las instancias Federales, Estatales y Municipales para coadyuvar en el desarrollo de proyectos de salud para la atención de las necesidades más apremiantes de los adultos mayores.
- II.** Coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

ARTICULO SEGUNDO. - Se abrogan todos los Reglamentos Interiores de Trabajo del Municipio

de Benito Juárez Tlaxcala aprobados y publicados con anterioridad al presente reglamento.

ARTICULO TERCERO. - Se faculta al Ayuntamiento de Benito Juárez, Tlaxcala para que en sesión de Cabildo y en el ámbito de su respectiva competencia resuelva todos los casos no previstos en el presente reglamento interior de trabajo.

ARTICULO CUARTO. - Derivado del cambio de funciones y creación de áreas, respecto a la estructura orgánica municipal, se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, así como a la Tesorería Municipal y el Órgano Interno de Control, para realizar el análisis a las remuneraciones del personal, con la finalidad de ser congruentes con el nivel de encargo y responsabilidad.

ARTICULO QUINTO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, así como a la Tesorería Municipal, Órgano Interno de Control y Dirección General de Planeación y Gobernanza, para coadyuvar, organizar y guiar a las Direcciones y Coordinaciones, para elaborar el Manual de Organización, en un plazo no mayor de 90 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de este Reglamento.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

