



**CONTENIDO REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA. ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

ÍNDICE.....	01 AL 06
CONSIDERANDO.....	07
REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ SANTOS, TLAXCALA. 2021-2024	
TITULO PRELIMINAR	
DE LA AUTONOMÍA MUNICIPAL	
CAPITULO ÚNICO	
DISPOSICIONES GENERALES .....	07
ARTÍCULO 1.....	07
ARTÍCULO 2.....	07
ARTÍCULO 3.....	07
ARTÍCULO 4.....	07
ARTÍCULO 5.....	07
ARTÍCULO 6.....	07 AL 08
TÍTULO PRIMERO	
DEL GOBIERNO MUNICIPAL	
CAPITULO I	
RENOVACION, INSTALACION Y RESIDENCIA.....	09
ARTÍCULO 7.....	09
ARTÍCULO 8.....	09
ARTÍCULO 9.....	09
CAPITULO II	
DEL INFORME DE GOBIERNO.....	09
ARTÍCULO 10 .....	09
CAPITULO III	
DE LA ENTREGA RECEPCIÓN.....	09
ARTÍCULO 11 .....	09
ARTÍCULO 12.....	09
ARTÍCULO 13.....	09
ARTÍCULO 14.....	10
CAPÍTULO IV	
DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	10
ARTÍCULO 15.....	10
ARTÍCULO 16.....	10
ARTÍCULO 17.....	10
ARTÍCULO 18.....	10

ARTÍCULO 19.....	10
TITULO SEGUNDO	
DEL REGIMEN INTERNO DE AYUNTAMIENTO	
CAPITULO I	
DEL CABILDO.....	10
ARTÍCULO 20 .....	10
ARTÍCULO 21.....	10
ARTÍCULO 22.....	10
ARTÍCULO 23.....	10
ARTÍCULO 24.....	10
CAPITULO II	
DE LAS SESIONES.....	10
ARTÍCULO 25 .....	10
ARTÍCULO 26.....	10
ARTÍCULO 27.....	11
ARTÍCULO 28.....	11
ARTÍCULO 29.....	11
CAPITULO III	
DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DE CABILDO.....	11
ARTÍCULO 30 .....	11
ARTÍCULO 31.....	11
ARTÍCULO 32.....	11
ARTÍCULO 33.....	11
CAPITULO IV	
DE LA CLASIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES.....	11
ARTÍCULO 34 .....	11
ARTÍCULO 35.....	12
ARTÍCULO 36.....	12
ARTÍCULO 37.....	12
ARTÍCULO 38 .....	12
ARTÍCULO 39.....	12
ARTÍCULO 40.....	12
ARTÍCULO 41.....	12
ARTÍCULO 42 .....	12
ARTÍCULO 43.....	12
ARTÍCULO 44.....	12
ARTÍCULO 45.....	13
ARTÍCULO 46.....	13
ARTÍCULO 47.....	13
ARTÍCULO 48.....	13
CAPITULO V	
RECESO, SUSPENSIÓN Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES.....	13
ARTÍCULO 49.....	13
ARTÍCULO 50.....	13
ARTÍCULO 51.....	13
ARTÍCULO 52 .....	14
ARTÍCULO 53.....	13
ARTÍCULO 54.....	13
CAPITULO VI	
VALIDEZ, VOTACIÓN Y DE LAS ACTAS DE CABILDO.....	13
ARTÍCULO 55.....	13
ARTÍCULO 56.....	13
ARTÍCULO 57.....	14
ARTÍCULO 58 .....	14
ARTÍCULO 59.....	14
ARTÍCULO 60.....	14

ARTÍCULO 61.....	14
ARTÍCULO 62.....	14
ARTÍCULO 63.....	14
ARTÍCULO 64.....	14
ARTÍCULO 65.....	14
CAPITULO VII	
DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.....	14
ARTÍCULO 66.....	14
ARTÍCULO 67.....	14
ARTÍCULO 68.....	15
ARTÍCULO 69.....	15
ARTÍCULO 70.....	15
CAPITULO VIII	
DE LAS COMISIONES.....	15
ARTÍCULO 71.....	15
ARTÍCULO 72.....	15
ARTÍCULO 73.....	15
ARTÍCULO 74.....	15
ARTÍCULO 75.....	15
ARTÍCULO 76.....	15
TITULO TERCERO	
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL.....	14
CAPITULO I.....	15
GENERALIDADES.....	15
ARTÍCULO 77.....	15
ARTÍCULO 78.....	15
ARTÍCULO 79.....	16
CAPITULO II	
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA.....	15
ARTÍCULO 80.....	16
ARTÍCULO 81.....	16
ARTÍCULO 82.....	16
ARTÍCULO 83.....	16
ARTÍCULO 84.....	16
CAPITULO III.....	17
DE LAS ATRIBUCIONES.....	17
SECCION I	
DEL AYUNTAMIENTO.....	17
ARTÍCULO 85.....	17
ARTÍCULO 86.....	17 AL 20
ARTÍCULO 87.....	20
SECCION II	
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL	
ARTÍCULO 88.....	21 AL 23
SECCION III	
DE LOS REGIDORES.....	23
ARTÍCULO 89.....	23
ARTÍCULO 90.....	23
ARTÍCULO 91.....	23
SECCION IV	
DE LA SÍNDICO MUNICIPAL.....	23
ARTÍCULO 92.....	23
ARTÍCULO 93.....	24
ARTÍCULO 94.....	24
SECCION V	
DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO.....	24

ARTÍCULO 95.....	24 AL 26
SECCION VI	
DE LA SECRETARIA PARTICULAR.....	26
ARTÍCULO 96.....	26
SECCION VII	
DEL ASESOR PARTICULAR.....	26
ARTÍCULO 97.....	26
SECCION VIII	
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.....	26
ARTÍCULO 98.....	26
SECCION IX	
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	27
ARTÍCULO 99.....	27
ARTÍCULO 100.....	27 AL 29
ARTÍCULO 101.....	29
SECCION X	
DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	29
ARTÍCULO 102.....	29
ARTÍCULO 103.....	30
SECCION XI	
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	30
ARTÍCULO 104.....	30
ARTÍCULO 105.....	31
SECCION XII	
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....	31
ARTÍCULO 106.....	31
SECCION XIII	
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	32
ARTÍCULO 107.....	32
ARTÍCULO 108.....	33
SECCION XIV	
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....	33
ARTÍCULO 109.....	33
SECCION XV	
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.....	34
ARTÍCULO 110.....	34
AL 40 SECCIÓN XVI	
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	35
ARTÍCULO 111.....	35
SECCION XVII	
DEL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL.....	36
ARTÍCULO 112.....	36
SECCION XVIII	
DEL AGENTE AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO.....	36
ARTÍCULO 113.....	36
SECCION XIX	
DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL PARA LA FAMILIA.....	37
ARTÍCULO 114.....	37
SECCION XX	
DE LOS TITULARES.....	37
ARTÍCULO 115.....	37
TITULO CUARTO	
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	
CAPITULO I.....	38
ARTÍCULO 116.....	38
ARTÍCULO 117.....	38

ARTÍCULO 118.....	38
ARTÍCULO 119.....	38
ARTÍCULO 120.....	38
ARTÍCULO 121.....	39
ARTÍCULO 122.....	39
ARTÍCULO 123.....	39
ARTÍCULO 124.....	39
TÍTULO QUINTO	
DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES	
AL SERVICIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES DEL TRABAJO.....	41
ARTÍCULO 125.....	41
ARTÍCULO 126.....	41
ARTÍCULO 127.....	41
ARTÍCULO 128.....	41
ARTÍCULO 129.....	41
ARTÍCULO 130.....	41
ARTÍCULO 131.....	41
ARTÍCULO 132.....	41
CAPÍTULO II	
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO.....	42
ARTÍCULO 133.....	42
ARTÍCULO 134.....	42
ARTÍCULO 135.....	42
ARTÍCULO 136.....	42
ARTÍCULO 137.....	42
ARTÍCULO 138.....	42
ARTÍCULO 139.....	42
ARTÍCULO 140.....	42
ARTÍCULO 141.....	42
CAPÍTULO III	
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	
ARTÍCULO 142.....	42
ARTÍCULO 143.....	43
ARTÍCULO 144.....	44
ARTÍCULO 145.....	44
ARTÍCULO 146.....	44
CAPÍTULO IV	
OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO HACIA SUS TRABAJADORES	
ARTÍCULO 147.....	44
ARTÍCULO 148.....	44
TÍTULO SEXTO	
CAPÍTULO ÚNICO.	
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	
ARTÍCULO 149.....	44
ARTÍCULO 150.....	44
ARTÍCULO 151.....	44
ARTÍCULO 152.....	45
ARTÍCULO 153.....	45
TRANSITORIOS.....	45

**CONSIDERANDO**

- I.** Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 86, 87, 90, 91 y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; Artículos 2, 3, 33 fracción I, 37, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, dan al Municipio las directrices para ser un ente innovador que incorpore esquemas de la nueva gestión pública con enfoque de políticas públicas de gobierno abierto, gobernanza y gestión con base en resultados, con una estructura orgánica funcional, capaz de cumplir con las tareas que de forma específica han sido encomendadas a cada una de las Dependencias; en razón de lo anterior, resulta imprescindible la creación de este marco normativo municipal que regulará la vida democrática al interior del Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlax.

Se expide el Reglamento Interno del H. Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala.

**REGLAMENTO INTERNO DEL  
H. AYUNTAMIENTO DE  
ZITLALTEPEC DE TRINIDAD SÁNCHEZ  
SANTOS, TLAXCALA.  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

**TÍTULO PRELIMINAR  
DE LA AUTONOMÍA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala, y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 2.-** El Municipio es base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado, y se rige por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Artículos 86, 87, 90, 91 y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; Artículos 2, 3, 33 fracción I, 37, 49 y 50 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, ordenamientos a los que corresponderá remitirse para

la interpretación de las normas establecidas en el mismo.

**ARTÍCULO 3.-** El Presidente Municipal tiene las facultades y obligaciones que le otorgan el artículo 41 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, a quien 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.

**ARTÍCULO 4.-** Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento tanto los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios y servidores públicos que integran el Gobierno Municipal, así como los particulares e instituciones públicas que tengan relación con los mismos y se tomará como base para la celebración de convenios con otros Municipios u órdenes de Gobierno.

**ARTÍCULO 5.-** Las relaciones entre el Gobierno Municipal, los poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Federal, la Constitución Estatal, La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento Interno, así como por aquellas otras disposiciones normativas aplicables, en lo que no contravengan a los ordenamientos legales anteriormente señalados.

**ARTÍCULO 6.-** Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- I. MUNICIPIO.-** Se integra por la población asentada en su territorio y un gobierno que tendrá por objeto procurar el progreso y bienestar de sus comunidades. Esta investido de personalidad jurídica y administrará su patrimonio conforme a la ley.
- II. AYUNTAMIENTO.-** Al órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encausa los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo.
- III. CABILDO.-** A la asamblea deliberativa compuesta por los integrantes del Ayuntamiento para proponer, acordar y ocuparse de los asuntos municipales.
- IV. COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO.-** Cada uno de los grupos formados por

miembros del Ayuntamiento, al cual se le ha encomendado la vigilancia de alguno de los ramos de la Administración Municipal encargados directamente de la prestación de los servicios o el ejercicio de las funciones enumeradas por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

- V. PRESIDENTE MUNICIPAL.-** Al representante político del Ayuntamiento y jefe administrativo del gobierno municipal, responsable de la ejecución de las decisiones y acuerdos emanados de cabildo.
- VI. ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-** Conjunto de Direcciones, Coordinaciones, Departamentos y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Gobierno Municipal.
- VII. DIRECCIÓN.-** Área de la Administración Municipal encargada del ejercicio directo de alguna de las funciones o la prestación directa de alguno de los servicios indispensables para el correcto funcionamiento del Gobierno Municipal. Para el correcto cumplimiento de sus funciones tendrá a su cargo diversos Departamentos, Jefaturas y demás órganos que dependen de la misma.
- VIII. GOBIERNO FEDERAL.-** El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos.
- IX. GOBIERNO ESTATAL.-** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- X. CONSTITUCIÓN FEDERAL.-** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XI. CONSTITUCIÓN ESTATAL.-** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- XII. LEY MUNICIPAL.-** La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

**XIII. REGLAMENTO INTERNO.-** El Reglamento Interno del Municipio de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala.

**XIV. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.-** Las unidades administrativas a cargo de investigar, substanciar, resolver los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos y promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

**XV. BANDO.-** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala.

**XVI. HACIENDA MUNICIPAL.-** Conjunto de recursos y derechos del Municipio, incluyendo tanto aquellos con los que cuenta como los que por Ley tiene derecho a percibir.

**XVII. PATRIMONIO MUNICIPAL.-** Conjunto de bienes y derechos propiedad del Municipio, así como los productos y beneficios que de éstos se deriven.

**XVIII. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA.-** Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las dependencias necesarias, considerando sus necesidades y capacidad financiera.

**XIX. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.-** Son organismos descentralizados, las entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento, previa autorización del Congreso del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten cuyo objeto será la prestación de una función o servicio público a cargo del Municipio o la

obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

## **TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I RENOVACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA**

**ARTÍCULO 7.-** La máxima autoridad del Municipio radica en el Ayuntamiento, el cual se renovará en su totalidad cada tres años.

**ARTÍCULO 8.-** El Ayuntamiento se instalará en Sesión Solemne y Pública, en observancia a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado y Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, en la fecha que éstas señalen, con las formalidades legales establecidas para tal efecto. Se procederá de la siguiente manera:

- I.** El Presidente Municipal electo, solicitará por escrito al Ayuntamiento saliente, se habilite el sitio que deberá usarse para el efecto que tenga lugar la sesión solemne de Instalación del Ayuntamiento electo, en la fecha que indica la Ley Municipal.
- II.** A la Sesión Solemne y Pública deberán de asistir los miembros del Ayuntamiento Electos, tanto propietarios como suplentes y los integrantes del Ayuntamiento saliente. La presencia de los miembros del Ayuntamiento saliente no es requisito esencial de validez para proceder a la instalación del nuevo Ayuntamiento.
- III.** Verificado la asistencia de la totalidad de los miembros del nuevo Ayuntamiento, ya sean titulares o suplentes se determinará si existe el quórum legal, o en su caso la mitad más uno de los mismos, de conformidad con lo establecido por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, se declarará, formalmente instalado el acto, y se permitirá la conducción de la ceremonia a cargo de una persona ajena al Ayuntamiento, propuesta por el Presidente entrante.

- IV.** Una vez realizada la toma de protesta a los integrantes del nuevo Ayuntamiento en términos de lo establecido por el artículo 16 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, se cederá la palabra al Presidente Municipal entrante y posteriormente al Gobernador del Estado o en su caso su representante. A continuación, se clausurará la sesión solemne.

**ARTÍCULO 9.-** El Ayuntamiento deberá residir en la cabecera Municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial, salvo caso de fuerza mayor se podrá trasladar sus oficinas a otro recinto del cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligó el traslado.

### **CAPÍTULO II DEL INFORME DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 10.-** En sesión solemne, el Presidente Municipal presentará a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre ante el Cabildo y a las comisiones de municipales, un informe anual por escrito sobre el estado que guardan los diversos ramos de la Administración Municipal, en los términos que marca la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

### **CAPÍTULO III DE LA ENTREGA RECEPCIÓN.**

**ARTÍCULO 11.-** A efecto de hacer entrega de los recursos humanos, materiales, financieros y documentales a las autoridades electas, el Ayuntamiento que este por terminar su periodo de gestión, deberá acordar la formación de una comisión de enlace; los integrantes de dicha comisión serán escogidos de entre los propios miembros del Ayuntamiento y los directores o responsables de las distintas áreas.

**ARTÍCULO 12.-** El Presidente Municipal electo nombrará, a su vez, una comisión similar a la comisión de enlace que formen las autoridades salientes, con el fin de que reciban de dichas autoridades los recursos que se mencionan en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 13.-** El Órgano de Fiscalización Superior determinará a un representante para llevar el

procedimiento general de Entrega-Recepción, de conformidad con lo establecido por la Ley. Después de establecido el vínculo entre ambas comisiones y revisados los recursos antes mencionados, la comisión de enlace realizará la entrega de los mismos, para lo cual se elaborará un acta de Entrega-Recepción, que será firmada de conformidad por las mencionadas comisiones, debiendo contener dicha acta como mínimo lo que establece el artículo 23 de la Ley Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** La comisión de enlace terminará sus funciones con la firma del acta que se menciona en el artículo anterior.

#### **CAPITULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 15.-** El Ayuntamiento se integrará con un Presidente Municipal, un Síndico Municipal y el número de Regidores Propietarios y Suplentes electos por los sistemas de mayoría relativa y representación proporcional, que determine la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala, además de los Presidentes de Comunidad, los cuales durarán en su cargo tres años.

**ARTÍCULO 16.-** Si posterior a la instalación del Ayuntamiento, alguno de sus integrantes dejare de desempeñar su cargo, a través de la solicitud de licencia respetiva, o cualquier otra causa señalada por la Ley, será substituido por su suplente.

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde al Presidente Municipal ejercer las funciones ejecutivas, llevar la Jefatura Política y administrativa del Municipio y presidir las sesiones de cabildo.

**ARTÍCULO 18.-** El Ayuntamiento tendrá el carácter de Honorable en todo escrito y el de Ciudadano Presidente, Ciudadana Síndico y de Ciudadano Regidor. Ningún regidor tendrá tratamiento especial.

**ARTÍCULO 19.-** El Ayuntamiento tendrá la organización y funcionamiento que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y el presente Reglamento Interno.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL REGIMEN INTERNO DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPITULO I DEL CABILDO**

**ARTÍCULO 20.-** Compete al Cabildo la definición de las políticas generales del Gobierno Municipal, en los términos de las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 21.-** La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del Ayuntamiento se depositan, bajo la dirección del Presidente Municipal, en los diversos órganos del Gobierno Municipal, de conformidad con la normatividad impuesta por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley Municipal de Tlaxcala, las leyes federales y locales aplicables y; este mismo Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 22.-** El Cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le conceden las leyes, mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regulará por la Ley Municipal y este Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 24.-** Para el cumplimiento de los acuerdos del Cabildo, el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, girará las instrucciones respectivas a los funcionarios de la Administración Municipal que deban intervenir.

### **CAPITULO II DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 25.-** El Cabildo, para efectos de ejercer su autoridad colegiada se reunirá en sesiones, de acuerdo con las disposiciones que al respecto prevé la Ley Municipal y este Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 26.-** El recinto oficial de las sesiones del Ayuntamiento es inviolable, por lo que toda fuerza pública estará impedida para penetrar en ella, salvo el caso que lo autorice el Presidente con la aprobación

del Cabildo, bajo cuyo mando quedará esta fuerza pública.

**ARTÍCULO 27.-** El día y la hora en que deba celebrarse una sesión del Cabildo, los miembros de éste deberán presentarse puntualmente en el lugar en que hayan sido citados y se iniciarán los trabajos de esa sesión con una tolerancia de 15 minutos como máximo de la hora señalada.

**ARTÍCULO 28.-** El Secretario del Ayuntamiento procederá en seguida a pasar lista de presentes, haciendo saber al Presidente Municipal si se encuentra reunido el quórum legal, en caso de ser así el Presidente Municipal declarará formalmente instalada la sesión. En caso de no haberse reunido el quorum necesario el Secretario lo hará saber al Presidente Municipal, asentando en acta para constancia el nombre de los asistentes y de los ausentes, especificando si estos últimos justificaron con anticipación su inasistencia.

**ARTÍCULO 29.-** El Ayuntamiento sesionará válidamente con la concurrencia mínima de la mitad más uno de sus integrantes en la Sala de Sesiones del Cabildo.

### **CAPITULO III DE LOS ASISTENTES A LAS SESIONES DE CABILDO**

**ARTÍCULO 30.-** El Presidente Municipal, Sindico, Regidores, Secretario del H. Ayuntamiento y el Titular de la Unidad de Transparencia estarán presentes en las sesiones de cabildo mismas que son inviolables y ninguna fuerza pública podrá tener acceso a los mismo, salvo con permiso del propio Cabildo o del Presidente Municipal, en cuyos casos quedara bajo su mando.

**ARTÍCULO 31.-** Cualquier persona que concurra a las sesiones del Cabildo se presentará sin armas, guardando respeto, silencio y compostura. La contravención de esta disposición será causa para que el infractor sea conminado a desalojar el recinto y, ante su negativa, a que sea desalojado por la fuerza pública.

**ARTÍCULO 32.-** No será permitida la entrada al recinto en que sesione el Cabildo a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de droga o enervante.

También queda prohibido al público ingerir alimentos dentro de dicho recinto.

**ARTÍCULO 33.-** Cuando el Cabildo esté sesionando y se dé el caso de que, sin mediar el permiso correspondiente, cualquier autoridad con uso de fuerza se presentara, el Presidente Municipal podrá declarar la suspensión de la sesión, hasta que dicha fuerza salga del recinto u ordenar que la sesión se reanude posteriormente en otro sitio, incluso con el carácter de sesión secreta, en caso de considerarlo necesario.

### **CAPITULO IV DE LA CLASIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**ARTÍCULO 34.-** Las sesiones podrán ser ordinarias, extraordinarias y solemnes:

- a) Serán ordinarias aquellas sesiones que deban celebrarse periódicamente de acuerdo con el artículo 35, fracción I, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- b) Serán extraordinarias las sesiones a que convoque el Presidente Municipal cuando lo estime necesario, o por petición que le formule la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, para tratar asuntos específicos.
- c) Serán solemnes las sesiones que se celebren en los casos especificados por la Constitución Política local, la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y las que acuerde el Ayuntamiento, siendo las siguientes:
  - I. Aquellas en las cuales se realice la renovación de las autoridades municipales.
  - II. Aquella en la cual el Presidente Municipal rinda su informe anual.
  - III. Aquellas en las cuales se reciba la visita del C. Presidente de la República, del Gobernador del Estado o de algún representante del Gobierno Federal o Estatal.

- IV. Aquellas en las que se reciba a alguna persona que el Ayuntamiento considere procedente distinguir en forma solemne.
- V. Aquellas que el Ayuntamiento determine de acuerdo a la Ley Municipal.

**ARTÍCULO 35.-** Los puntos del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias habrán de precisarse con claridad el punto agendado, acompañando a la misma los documentos que se hayan de presentar al Cabildo sobre el particular y, en general, todos aquellos que sean necesarios para clarificar el punto en cuestión.

**ARTÍCULO 36.-** Para la celebración de las sesiones ordinarias, el Presidente Municipal deberá convocar por escrito a cada uno de los regidores, con 48 horas de anticipación por lo menos a la fecha de su realización.

**ARTÍCULO 37.-** Las sesiones extraordinarias se celebraran de acuerdo a la naturaleza del asunto a tratar que requiera urgente resolución a consideración del Presidente Municipal. En estas sesiones solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para los cuales fueron expresamente convocadas.

**ARTÍCULO 38.-** Para que una sesión solemne se lleve a cabo, será necesario que se convoque por lo menos con tres días de anticipación a la fecha señalada para su realización.

**ARTÍCULO 39.-** Para las sesiones solemnes se elaborará un orden del día que sea acorde con el asunto de que se trate, a juicio del Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 40.-** Las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser públicas y/o a puerta cerrada, además en ellas podrá asistir cualquier residente del Municipio según acuerde el cabildo con anticipación; y en todo momento los asistentes guardarán compostura, no debiendo hacer demostraciones de ningún género. Las sesiones solemnes serán siempre públicas.

**ARTÍCULO 41.-** Las sesiones serán siempre a puerta cerrada en los casos siguientes:

- a) En los casos de licencias de algún miembro integrante del Ayuntamiento.

- b) Cuando se trate de oficios que con el carácter de reservados se dirijan al Ayuntamiento y;
- c) Cuando la propia naturaleza del asunto por tratar así lo exija.

**ARTÍCULO 42.-** A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Cabildo que tengan calidad de Munícipes, de acuerdo a la Ley Municipal, el Secretario del Ayuntamiento y; en su caso los directamente involucrados en el asunto a tratar.

**ARTÍCULO 43.-** Las sesiones se celebrarán en el Salón de Cabildo, salvo acuerdo especial del Ayuntamiento en el que determine un lugar diferente de acuerdo a lo establecido por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 44.-** Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, quien tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Abrir y clausurar la sesión;
- II. Proponer el trámite que a cada asunto corresponda, sometiéndolo a consideración del cabildo.
- III. Conceder a los integrantes del Ayuntamiento el uso de la voz, sin alterar el orden.
- IV. Participar en las deliberaciones con voz y voto;
- V. Ejercer voto de calidad en caso de empate;
- VI. Firmar las actas de las sesiones tan luego como hubieren sido aprobadas, así como las transcripciones manuscritas que de ellas se hagan en el libro de actas respectivo;
- VII. Firmar todos los escritos que contengan los acuerdos que dicte el Ayuntamiento, mismos que serán remitidos oportunamente a quienes correspondan;
- VIII. Designar las comisiones cuyo objeto sea de mero protocolo; y
- IX. Las demás que le asigne este Reglamento.

**ARTÍCULO 45.-** Instalada la sesión, serán discutidos y en su caso, agotados los puntos contenidos en el orden del día; cuando en una sesión no se concluyan el mismo día los asuntos a tratar, el Ayuntamiento podrá declarar receso y señalará el día y la hora para continuar la sesión.

**ARTÍCULO 46.-** A petición de alguno de sus integrantes, el Ayuntamiento podrá dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados.

**ARTÍCULO 47.-** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del Ayuntamiento se abstendrán de:

- a) Hacer alusiones ofensivas.
- c) Tratar asuntos ajenos a los contemplados en el orden del día, que en su caso se discutan.

**ARTÍCULO 48.-** Los integrantes del Ayuntamiento no podrán ser interrumpidos salvo por medio de una moción, guardando en todo momento el orden y respeto.

#### **CAPITULO V RECESO, SUSPENSIÓN Y DIFERIMIENTO DE LAS SESIONES.**

**ARTÍCULO 49.-** El Presidente podrá acordar recesos durante las sesiones, no mayores de quince minutos cada uno.

**ARTÍCULO 50.-** Cuando se acuerde suspender temporalmente una sesión se declarará un receso, debiéndose reanudar dentro de las siguientes veinticuatro horas siguientes, por lo que deberá de notificarse a los integrantes del cabildo la fecha y hora en que se continuara la sesión.

**ARTÍCULO 51.-** Si se altera el orden durante el desarrollo de la Sesión de Cabildo, el presidente Municipal, de acuerdo a las circunstancias y a su consideración podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Suspende la sesión, declarándola en receso hasta que se restaure el orden; y
- II. Suspender la sesión, para continuarla posteriormente como sesión privada, si existiese imposibilidad física de poder reanudar la sesión en el salón de cabildo

podrá reanudarse en el lugar que se designe al efecto.

**ARTÍCULO 52.-** Cuando se suspenda una sesión de Cabildo, el Secretario del Ayuntamiento hará constar en el acta la causa de la suspensión.

**ARTÍCULO 53.-** Habiéndose convocado en los términos de este Reglamento para que sea celebrada una sesión de Cabildo, ésta no podrá diferirse sino en los siguientes casos:

- I. Cuando lo solicite la mayoría de los miembros del Cabildo, por medio de escrito dirigido al Presidente Municipal; y,
- II. Cuando el Presidente Municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las funciones propias de su investidura.

**ARTÍCULO 54.-** Cuando se difiera una sesión, el Secretario del Ayuntamiento lo comunicará a los integrantes del Cabildo, convocando para celebrar la sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debía celebrarse.

#### **CAPITULO VI VALIDEZ, VOTACIÓN Y DE LAS ACTAS DE CABILDO.**

**ARTÍCULO 55.-** Lo acuerdos que se tomen, tendrán validez cuando concurra en el momento de pasar lista la mitad más uno de la totalidad de los integrantes del Cabildo, aun y cuando por algún motivo tengan que abandonar la Sala, el Secretario del Ayuntamiento, una vez contabilizado el número de asistentes, informara al Presidente Municipal del resultado del cómputo.

**ARTÍCULO 56.-** Las votaciones serán de tres clases:

- I. **ECONÓMICA.** - Que consistirá en levantar la mano a favor o en contra;
- II. **NOMINAL.-** Consistente en preguntar personalmente a cada uno de los integrantes del Ayuntamiento si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no; y

**III. SECRETA.** - La cual consiste en emitir el voto a través de cédulas especialmente diseñadas para tal fin.

**ARTÍCULO 57.-** Todas las votaciones serán económicas con excepción de los casos siguientes:

- a) Cuando discutan proyectos de decretos municipales.
- b) Lo acuerde el cabildo, a petición de un regidor, indicando la forma de votación.
- c) Cuando la sesión sea a puerta cerrada, pudiendo realizarse en forma nominal o cedula, a juicio del Ayuntamiento; y en este último caso, los regidores y el Secretario del Ayuntamiento deberán guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos que se hubieren tratado.

**ARTÍCULO 58.-** Ningún integrante de H. Ayuntamiento podrá ausentarse de la Sala de Sesiones del Cabildo ni excusarse de votar mientras se realiza la votación y no podrá tomar parte en ella quien llegare con posterioridad a la discusión del asunto de cuya votación se trate.

**ARTÍCULO 59.-** Hecho el cómputo de votos, el Secretario del Ayuntamiento dará a conocer el resultado de la votación, mismo que se hará constar expresamente en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 60.-** Tratándose de donación, venta o de constituir gravámenes sobre bienes que integran el patrimonio del Municipio, de la adquisición de otros, de la concertación de empréstitos o de operaciones en que puedan comprometerse las rentas del municipio, es necesario el voto afirmativo cuando menos de las dos terceras partes del total de los integrantes que forman el Ayuntamiento. Además de lo señalado por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 61.-** Todos los Reglamentos sobre los diversos ramos del Municipio y acuerdos que lo ameriten que expida el Ayuntamiento serán firmados por Presidente, Síndico, Regidores, Presidentes de Comunidad y el Secretario, se remitirán con Oficio al Presidente Municipal para que los sancione, publique en el Periódico Oficial del Estado y los haga circular para su debida observancia debiendo remitir un ejemplar al H. Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 62.-** De cada sesión se obtendrá una versión fiel que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones de los integrantes del Ayuntamiento y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobadas.

**ARTÍCULO 63.-** Será nulo todo acuerdo que se dicte sin la concurrencia de la mayoría de los regidores del Ayuntamiento, así como cuando se omitan los trámites que este Reglamento estatuye.

**ARTÍCULO 64.-** Cuando por falta de quórum no se efectuare alguna sesión, se pasará lista de asistencia y los regidores que sin licencia ni causa legal hubieran dejado de concurrir, se mencionarán en una acta que levantará el Secretario y firmarán los miembros del Ayuntamiento presentes y, de haber algún asunto que por su urgencia no pueda esperar a ser tratado en la siguiente sesión ordinaria, se convocará en ese mismo acto a sesión extraordinaria que deberá celebrarse dos días después de la fecha establecida para la sesión que no se pudo realizar.

**ARTÍCULO 65.-** El acta que se levante, cualquiera que sea la naturaleza de las sesiones, una vez leída, será firmada sin excepción alguna por todos los partícipes y autenticada por el Secretario del Ayuntamiento, misma que será archivada en lugar seguro, asentándose en el Libro de Actas de Cabildo los acuerdos que se tomen, en observancia a lo dispuesto por el Artículo 37 de la Ley Municipal.

## **CAPITULO VII EL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.**

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde al Ayuntamiento, de conformidad con lo que establece la Ley Municipal, emitir los Reglamentos que competan a la esfera de gobierno municipal, tanto en relación con su ámbito de competencia exclusiva, como a los aspectos que atañen al mismo, respecto de cuestiones en las cuales comparta competencia con otros órdenes de gobierno, realizando lo anterior por medio de la reforma, derogación o abrogación de los reglamentos municipales respectivos, para lo que se seguirá en todo caso el mismo procedimiento necesario para su aprobación.

**ARTÍCULO 67.-** Corresponde el derecho de iniciativa de los bandos, reglamentos o disposiciones

de carácter general a las personas a las que hace referencia el Artículo 50 de la Ley Municipal.

**ARTÍCULO 68.-** Los habitantes del Municipio podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones reglamentarias municipales a través de la Secretaría del Ayuntamiento o de la comisión respectiva.

**ARTÍCULO 69.-** Una vez presentada una propuesta de iniciativa o reforma de cualquier disposición reglamentaria municipal; ésta será turnada por el Secretario del Ayuntamiento o por cualquier interesado en su discusión y aprobación, ante la Comisión de Gobernación, para que en uso de sus facultades dictamine sobre la viabilidad de dicha propuesta y en caso de considerarla viable, proponerla al Ayuntamiento, observando el procedimiento que al efecto establece el artículo 60 de este Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 70-** Aprobado que fuere un cuerpo reglamentario o su modificación, el Presidente Municipal lo promulgará y publicará de conformidad con las facultades que al efecto le otorga la Ley Municipal, enviándolo para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a partir de cuya publicación será de observancia obligatoria, salvo que en su texto se contenga disposición en contrario.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 71.-** Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, se designarán Comisiones de entre sus miembros.

**ARTÍCULO 72.-** El Presidente podrá proponer al Ayuntamiento la integración de Comisiones como instancias de apoyo para la buena marcha de las tareas municipales.

**ARTÍCULO 73.-** A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento podrá designar Comisiones Especiales para el estudio de un determinado asunto o para la ejecución de un trabajo específico.

**ARTÍCULO 74.-** Las Comisiones serán responsables de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los

acuerdos, acciones o normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como de vigilar e informar al Ayuntamiento, sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Cabildo, debiéndose integrar dichas comisiones, en la primera sesión que se realice la cual tendrá el carácter de urgente, después de asumir y de haber tomado la protesta de Ley.

**ARTÍCULO 75.-** El Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que deban formar las Comisiones que vigilarán el ramo de la Administración que se les encomiende.

**ARTÍCULO 76.-** Las comisiones permanentes son las siguientes:

- I. Regidor de Obras Públicas;
- II. Regidor de Agricultura y Ecología;
- III. Regidor de Seguridad Pública;
- IV. Regidor de Educación y Cultura;
- V. Regidora de Salud y Deporte; y
- X. Las demás que estime necesarias el Ayuntamiento.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 77-** El presente Título, tiene como finalidad el establecer las reglas básicas mediante las cuales se desarrollará la Administración Pública Municipal para cumplir y satisfacer las necesidades de la sociedad.

**ARTÍCULO 78.-** La Administración Pública Municipal será:

- a) Centralizada.- Que se integrará con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y demás organismos vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales.

b) Descentralizada.- Se integrará con las entidades paramunicipales, que son empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos Municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, previa autorización del Congreso del Estado.

**ARTÍCULO 79.-** Las dependencias u organismos tanto de la administración pública municipal centralizada como descentralizada, se regirán por su decreto de creación y por su Reglamento respectivo, en los casos que así procediere. Los cuales deberán estar en armonía con la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley Municipal y en su caso con el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA**

**ARTÍCULO 80.-** Para el estudio y despacho de los diversos ramos de la administración Pública Municipal, el Ayuntamiento establecerá las dependencias necesarias, considerando sus necesidades y capacidad financiera.

**ARTÍCULO 81.-** El Ayuntamiento, la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal, así como las demás dependencias del Ayuntamiento, formarán parte de la Administración Pública Municipal Centralizada, y se auxiliará de las Dependencias siguientes:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente Municipal;
- III. Regidores;
- IV. Síndico Municipal;
- V. Secretaría del H. Ayuntamiento;
- VI. Secretaria Particular;
- VII. Asesor Particular;
- VIII. Dirección Jurídica;
- IX. Contraloría Municipal

- X. Titular de la Unidad de Transparencia
- XI. Tesorería Municipal;
- XII. Dirección de Obras Públicas;
- XIII. Dirección de Seguridad Pública;
- XIV. Dirección de Protección Civil;
- XV. Dirección de Desarrollo Económico y Social;
- XVI. Dirección de Servicios Públicos;
- XVII. Oficial del Registro Civil;
- XVIII. Agente Auxiliar de Ministerio Público;
- XIX. Sistema DIF
- XX. De los Titulares

**ARTÍCULO 82.-** A los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar por disposición del presente ordenamiento o mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquéllas que las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

**ARTÍCULO 83.-** La Administración Pública Municipal deberá conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Presidente Municipal, todo con el fin de lograr los objetivos, metas y lineamientos establecidos en los planes y programas del Gobierno Municipal.

Asimismo, los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro de un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina presupuestal inflexible.

**ARTÍCULO 84.-** Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal para el

despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de los servidores públicos que autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio y el presupuesto autorizado.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **SECCIÓN I DEL AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 85.-** El Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlax., tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, las leyes y reglamentos aplicables y demás ordenamientos municipales.

**ARTÍCULO 86.** Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos las siguientes:

- I.** Expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios para fomentar la convivencia, el respeto a los derechos humanos, y participación ciudadana, vecinal y comunitaria, así como para organizar la administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las leyes;
- II.** Aprobar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos y presentarlo al Congreso del Estado, para su análisis, discusión, modificación y, en su caso, aprobación correspondiente, de conformidad con lo que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las normas aplicables;
- III.** Proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y aprovechamientos; así como las contribuciones de mejoras y tablas de valores comerciales del suelo y construcciones que sirvan de base para el

cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

- IV.** Aprobar su presupuesto anual de egresos, enviarlo al Congreso del Estado antes del treinta y uno de diciembre de cada año para efectos de control y al Periódico Oficial del Estado para su publicación;
- V.** Desarrollar la infraestructura necesaria para el crecimiento económico y el desarrollo social equilibrado de la cabecera municipal y sus comunidades;
- VI.** Simplificar los trámites administrativos y mejorar la regulación de las actividades económicas, para atraer y estimular la apertura de empresas generadoras de empleos productivos permanentes, en atención a lo dispuesto en el Título V de la Constitución Política Local y la Ley de Fomento Económico;
- VII.** Expedir el reglamento de las presidencias de comunidad y de las delegaciones municipales, así como vigilar y sancionar su correcta y puntual observancia por parte de los presidentes de comunidad;
- VIII.** Reglamentar los espectáculos públicos, el uso de fuegos pirotécnicos, los anuncios comerciales y utilización de la vía pública;
- IX.** Aprobar las bases para que el Presidente Municipal celebre convenios de colaboración con otros Municipios, con el Estado, con el Gobierno Federal o con los sectores social y privado, a efecto de mejorar la prestación de los servicios públicos con autorización del Congreso del Estado, cuando así lo requiera la Ley;
- X.** Nombrar las comisiones que sean necesarias para que se ejecuten los planes de Gobierno;
- XI.** Prestar los servicios públicos municipales de acuerdo a lo establecido por el Artículo 57 de esta Ley, y establecer las dependencias y entidades necesarias para su prestación y regulación;

**XII.** En los términos de las Leyes Federales y Estatales relativas:

- a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal.
- b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.
- c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional en concordancia con los planes generales de la materia, participar con la Federación y los Estados cuando estos elaboren proyectos de desarrollo regional que los involucren.
- d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.
- e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.
- f) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia.
- g) Celebrar convenios para la administración y custodia de reservas federales en lo conducente, de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

**XIII.** Administrar su hacienda;

**XIV.** Aprobar con el voto de la mayoría calificada de su Cabildo la contratación de empréstitos destinados a inversiones públicas productivas, previa aprobación de la Legislatura Local;

**XV.** Vigilar que los servidores municipales encargados del manejo de fondos públicos

se conduzcan con probidad, honradez y otorguen en términos del Reglamento Interno Municipal la caución correspondiente dentro de los quince días siguientes en que protesten el cargo;

**XVI.** Ratificar el nombramiento y la remoción que el Presidente Municipal haga del Secretario del Ayuntamiento y Cronista del Municipio. El Juez Municipal se nombrará conforme a lo previsto en la ley municipal del Estado de Tlaxcala;

**XVII.** Crear y suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio y lo prevea el presupuesto de egresos; anualmente autorizará el organigrama de la administración municipal;

Promover la contratación progresiva de personas con discapacidad, debiendo cubrir el perfil laboral al puesto solicitado, hasta alcanzar cuando menos el 2% de la plantilla laboral de la administración pública municipal.

**XVIII.** Otorgar, a través de su administración pública, las licencias de construcción, de uso de suelo, de fraccionamiento y fusión, y revocarlas cuando se afecte el interés público de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo.

No estarán permitidos en el Estado el uso de suelo ni los permisos o licencias para casinos, centros de apuestas, salas de sorteos, casas de juego y similares, cualquiera que sea su denominación, para centros donde se presentan espectáculos con personas desnudas o semidesnudas y, para establecimientos donde se comercializan vehículos de procedencia extranjera sin acreditar su legal estancia en el Estado;

**XIX.** Vigilar y disponer lo necesario para la conservación de los centros de población, monumentos históricos y sitios turísticos;

**XX.** Realizar, con la participación ciudadana, programas para enaltecer los valores cívicos, culturales, sociales y deportivos del Municipio, del Estado y del País;

- XXI.** Autorizar las obras públicas con sujeción a las Leyes y Reglamento de la materia;
- XXII.** Procurar que la numeración de las casas y edificios de sus poblaciones sea ordenada y se coloquen los nombres de las calles en lugares visibles de preferencia en sus extremos;
- XXIII.** Autorizar los nombres de las calles a propuesta de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte con la opinión del Cronista Municipal;
- XXIV.** Aprobar las concesiones de la prestación de un servicio público;
- XXV.** Intervenir en la formulación y aplicación de programas del transporte público de pasajeros cuando afecten su ámbito territorial;
- XXVI.** Aceptar herencias, legados y donaciones que se le otorguen;
- XXVII.** Solicitar al Titular del Ejecutivo la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;
- XXVIII.** Intervenir ante las autoridades cuando se afecten los intereses municipales;
- XXIX.** Vigilar que los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros hayan cumplido con las disposiciones fiscales municipales;
- XXX.** Ejercer las facultades en materia de salud, educación, seguridad, medio ambiente, asentamientos humanos, desarrollo urbano, y demás que les concedan las leyes federales y estatales;
- XXXI.** Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;
- XXXII.** Nombrar organismos públicos autónomos tendientes a coadyuvar en la vigilancia y transparencia de los actos

de Gobierno municipal, y el fomento a la democracia participativa;

- XXXIII.** Promover en las comunidades con grupos indígenas el desarrollo de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Asimismo gestionar que la educación básica que se imparta sea tanto en idioma español como en la lengua indígena correspondiente;

- XXXIV.** Sancionar y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal que presente el Presidente Municipal y enviarlo al Congreso del Estado, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Los Planes de Desarrollo Urbano Municipales deberán establecer la prohibición de usos de suelo para casinos, centros de apuestas, salas de sorteos, casas de juego y similares, cualquiera que sea su denominación, para centros donde se presentan espectáculos con personas desnudas o semidesnudas y, para establecimientos donde se comercializan vehículos de procedencia extranjera sin acreditar su legal estancia en el.

- XXXV.** Promover entre sus habitantes políticas públicas que fomenten la igualdad de género mediante acciones coordinadas con instancias federales y estatales en la materia por medio de:

- a) Programas de difusión y reeducación permanente para quienes ejercen violencia en contra de las mujeres;
- b) Cursos de capacitación para promover el respeto a la igualdad e integración laboral, social y cultural entre géneros;

- c) Creación y apoyo a centros de atención y salvaguarda a mujeres víctimas de violencia;
- d) Apertura de programa de apoyo a la igualdad de género con atención especializada en la materia, y
- e) Contar con una guía de asistencia inmediata para miembros de seguridad pública y protección civil para atender casos de violencia contra mujeres.
- XXXVI.** Conceder licencia a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten;
- XXXVII.** Normar el establecimiento de mercados, tianguis y ferias en el Municipio;
- XXXVIII.** Promover la capacitación permanente del personal que labora en la Presidencia Municipal;
- XXXIX.** Impulsar la participación ciudadana y la organización social para el desarrollo del Municipio;
- XL.** Promover acciones en favor de los grupos vulnerables del Municipio;
- XLI.** Requerir la comparecencia de los servidores públicos municipales que se considere deban proporcionar informes al cabildo sobre el desarrollo de sus responsabilidades;
- XLII.** Desarrollar acciones para prevenir adicciones y toda actividad que implique conductas antisociales;
- XLIII.** Aprobar por el voto de la mayoría calificada de su cabildo el otorgamiento de licencias para la construcción de fraccionamientos, condominios y centros comerciales e Industriales, previo estudio técnico y observancia a las leyes y reglamentos federales y estatales en la materia;
- XLIV.** Acordar y supervisar las medidas tendientes a procurar la conservación de centros de reclusión preventiva municipal en condiciones dignas e higiénicas;
- XLV.** Implementación del Sistema de Apertura Rápida de empresas, teniendo por objetivo, el establecimiento e inicio de operaciones de nuevos negocios considerados de bajo riesgo.
- XLVI.** Vigilar que los acuerdos y decisiones tomadas para el cumplimiento de las atribuciones conferidas al Municipio sean ejecutadas por los organismos y dependencias a quienes les corresponda por la naturaleza de su función y que éstos las ejecuten en estricto apego a los principios de eficiencia, honradez, legalidad, imparcialidad y certeza;
- XLVII.** Crear el área responsable de información pública y la página electrónica de acceso público, en la que informe y transparente el ejercicio de su administración; y
- XLVIII.** Las demás que le otorguen las leyes.
- ARTÍCULO 87.** Los Ayuntamientos y sus servidores públicos no podrán en ningún caso:
- I.** Ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles propiedad del Municipio, sin autorización de las dos terceras partes de sus integrantes y del Congreso del Estado;
- II.** Cobrar los impuestos municipales mediante iguala;
- III.** Imponer contribuciones que no estén señaladas en las leyes respectivas; en ningún caso se dejará a criterio del Ayuntamiento el cobro de alguna contribución no prevista en la ley;
- IV.** Retener o invertir para fines distintos la cooperación que en numerario o en especie presten los particulares para la realización de obras de utilidad pública;
- V.** Conceder empleo en la administración municipal, a su cónyuge o familiares por

- afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado; no se consideran en esta disposición a aquellos que tengan un empleo en la administración pública municipal otorgado con anterioridad a la fecha en que entre en funciones el ayuntamiento en cuestión;
- VI.** Fijar sueldos a los funcionarios y empleados municipales con base en el porcentaje de ingresos;
  - VII.** Hacer condonaciones o descuentos sobre cantidades correspondientes a contribuciones vencidas mayores al equivalente a cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado;
  - VIII.** Realizar actos de Gobierno que produzcan efectos posteriores a su período constitucional sin que se reúnan los requisitos señalados por la ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
  - IX.** Reincidir en faltas administrativas ya observadas por el Órgano de Fiscalización Superior;
  - X.** Dejar de enviar la cuenta pública municipal al Congreso del Estado;
  - XI.** Dejar de informar sobre obras y montos aprobados por el Consejo de Desarrollo Municipal en cada ejercicio, así como también de sus resultados finales;
  - XII.** Ejercer su facultad reglamentaria invadiendo las esferas de competencia de las autoridades Federales, Estatales o de otros Municipios;
  - XIII.** Autorizar o destinar recursos humanos o económicos para campañas políticas de partidos o candidatos;
  - XIV.** Evitar la participación ciudadana y comunitaria establecida en la ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
  - XV.** Dejar de enviar al archivo general del Estado y municipal copia de las actas de cabildo.
  - XVI.** Imponer arbitrariamente el pago por la expedición, refrendos y trámites de licencias para la micro, pequeñas y medianas empresas.
  - XVII.** Exceder el cobro de refrendos a que se refiere la fracción anterior, de la tercera parte del costo que hayan pagado por la expedición de licencias de funcionamiento; y
  - XVIII.** Ejecutar planes y programas distintos a los aprobados. Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través de las áreas correspondientes.

## **SECCIÓN II DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 88.-** Al Presidente Municipal le corresponde la dirección ejecutiva, administrativa y política del Municipio, funge como ejecutor de las resoluciones del Ayuntamiento y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, las Leyes y reglamentos, además de las establecidas en el artículo 41 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, ordenamientos jurídicos vigentes del Estado, además de las siguientes:

- I.** Difundir las leyes, reglamentos y cualquier otra disposición de observancia general que con tal objeto les remita el Gobierno del Estado o acuerde el Ayuntamiento, y publicarlas cuando así proceda, por medio de los Presidentes de las Presidencias de Comunidad, en los demás pueblos de la municipalidad;
- II.** Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, imponiendo en su caso las sanciones que establezcan, a menos que corresponda esa facultad a distinto servidor público, en términos de las mismas;

- III.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo;
- IV.** Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo;
- V.** Publicar los Bandos, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
- VI.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;
- VII.** Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos;
- VIII.** Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesorero municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos;
- IX.** Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a los ordenamientos legales. Al Secretario y Cronista los nombrará el Presidente Municipal y los ratificará el Cabildo. En el caso del Juez Municipal su nombramiento se hará en términos de lo previsto en la ley municipal del Estado de Tlaxcala;
- X.** Remover al personal a que se refiere la Fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;
- XI.** Coordinar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- XII.** Dirigir la prestación de los servicios públicos municipales;
- XIII.** Aplicar las disposiciones de los Bandos y Reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración;
- XIV.** Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del Síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega;
- XV.** Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales;
- XVI.** Visitar los centros de población del Municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales;
- XVII.** Expedir, de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la Tesorería Municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público;
- XVIII.** Previa expedición de licencias para el funcionamiento de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo o de cualquier entidad que sin importar su denominación o naturaleza jurídica tenga actividades análogas a las de éstas, la Tesorería Municipal deberá verificar que cuenten con la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para organizarse y operar como tales. En caso de no contar con dicha autorización, se negará la licencia y se notificará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- XIX.** Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XX.** Disponer de la policía preventiva municipal, para asegurar la conservación del orden público, excepto en los casos en que el mando de ésta deba ejercerlo el Presidente de la República o el Gobernador del Estado;
- XXI.** Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, por acuerdo de éste cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios en los términos de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- XXII.** Hacer cumplir las Leyes Federales y Estatales en el ámbito municipal;

- XXIII.** Prestar a las autoridades legales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos;
  - XXIV.** Presentar por escrito, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, al Ayuntamiento, a las comisiones de munícipes, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la Administración Pública Municipal;
  - XXV.** Dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federal, estatal y con otros Ayuntamientos;
  - XXVI.** Realizar los planes de desarrollo municipal, los programas y acciones tendientes al crecimiento económico del Municipio y al bienestar de los grupos indígenas, así como de la población en general;
  - XXVII.** Presentar, dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado;
  - XXVIII.** Las multas o sanciones económicas a que se haga acreedor el Presidente Municipal por el incumplimiento de sus funciones de ninguna manera podrán ser pagadas del erario municipal; y
  - XXIX.** Las demás que le otorguen las leyes.
- III.** Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;
  - IV.** Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones;
  - V.** Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados;
  - VI.** Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales;
  - VII.** Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones. Las peticiones las formularán con respeto;
  - VIII.** Informarán mensualmente al Ayuntamiento de las actividades realizadas. Además, deberán señalar el horario para atención al público.
  - IX.** Deberán presentar por escrito ante el cabildo un informe anual de sus actividades. El Presidente Municipal lo hará en términos de la Fracción XXI del Artículo 41 de la Ley Municipal de Estado de Tlaxcala.
  - X.** Las demás que les otorguen las leyes

### **SECCIÓN III DE LOS REGIDORES**

**ARTÍCULO 89.-** Los Regidores son el cuerpo colegiado encargado de deliberar, analizar, resolver, controlar y vigilar los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal y tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II.** Representar los intereses de la población;

**ARTÍCULO 90.-** Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones o asuntos que les asigne el Ayuntamiento, salvo los casos previstos en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 91.-** Los Regidores podrán 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.

### **SECCIÓN IV DE LA SÍNDICO MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 92.-** La Sindicatura Municipal estará a cargo de la Síndico Municipal, quien además de la

representación jurídica del Ayuntamiento en todo tipo de juicios y procedimientos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Realizar la procuración y defensa de los intereses municipales;
- III. Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;
- IV. Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación;
- V. Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega trimestral al Órgano de Fiscalización Superior; para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento;
- VI. Dar aviso de irregularidades en el manejo de la Hacienda Pública Municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición;
- VII. Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal;
- VIII. Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales;
- IX. Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo;
- X. Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del Municipio;
- XI. Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal;
- XII. Las demás que le otorguen las Leyes.

**ARTÍCULO 93.** En el supuesto de que el Síndico no firme la cuenta pública municipal, expresará, en un período no mayor de cinco días, ante el Órgano de Fiscalización Superior el motivo de su omisión, si no lo hace se tendrá por validada para los efectos de Ley, y se rendirá aún sin la firma del Síndico ante el Órgano de Fiscalización Superior que estará obligado a recibirla y revisarla, e insistirá en el requerimiento para que el Síndico exprese la causa fundada de su omisión apercibido que de no hacerlo será causa de responsabilidad.

**ARTÍCULO 94.** Los Síndicos no podrán desistirse de una acción, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesiones de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento o del Congreso del Estado según corresponda.

#### **SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO**

**ARTÍCULO 95.** El Secretario del Ayuntamiento contará con conocimientos de administración o jurídicos, auxiliará en sus funciones tanto al Ayuntamiento como al Presidente Municipal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

##### **En las sesiones de cabildo:**

- I. Participar con voz pero sin voto;
- II. Elaborar el acta de acuerdos;
- III. Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de dar seguimiento preciso de su avance; En la administración:
- IV. Tener bajo su responsabilidad las actividades administrativas del Ayuntamiento;
- V. Tener a su cargo el archivo municipal;
- VI. Autenticar con su firma los actos y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VII. Desempeñar el cargo de jefe del personal;

- VIII.** Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal autenticados con su firma;
- IX.** Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- X.** Tener actualizada la legislación en su ámbito;
- XI.** Expedir cuando proceda las copias de credenciales y demás certificaciones que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XII.** Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos;
- XIII.** Expedir las constancias de radicación que le soliciten en los núcleos de población donde no haya presidente de comunidad;
- XIV.** Presentar los planes específicos de su Secretaría y de las demás Dependencias ante el Ayuntamiento, para su debida aprobación, seguimiento y evaluación de los mismos
- XV.** Elaborar y actualizar del inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, tanto de los destinados a un servicio público como los de uso común, expresando en el mismo todas las características de identificación
- XVI.** Registrar, controlar y canalizar la correspondencia oficial a través de la Oficialía de Partes e informar al Presidente de la misma;
- XVII.** Llevar un constante monitoreo social del impacto y la reacción política, generados por las decisiones del gobierno y la administración municipal;
- XVIII.** Elaborar diagnósticos socio-políticos del Municipio, propuestas para su atención y agenda política de gobierno;
- XIX.** Llevar a cabo la coordinación interinstitucional del Municipio con las diferentes Dependencias de los gobiernos federal, estatal, así como con otros Municipios de la entidad o fuera de ésta;
- XX.** Atender al personal que labora en el Ayuntamiento en lo que respecta a problemas laborales o trámites administrativos que requieran;
- XXI.** Implementar los procedimientos o mecanismos para el registro de asistencia;
- XXII.** Controlar, registrar y llevar a cabo lo relativo a los movimientos de personal, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;
- XXIII.** Diseñar y emitir gafetes que acrediten al personal como servidor público del Gobierno Municipal;
- XXIV.** Elaborar y poner a consideración del Presidente Municipal, para su autorización correspondiente el Sistema de Clasificación de Puestos, que indique las categorías y niveles del personal de acuerdo con la estructura orgánica autorizada de la Administración Pública Municipal;
- XXV.** Elaborar, integrar, archivar, resguardar, y mantener actualizados los expedientes personales de información de los trabajadores del Ayuntamiento;
- XXVI.** Desarrollar, elaborar e impulsar estrategias, políticas y programas en materia de profesionalización de los servidores públicos municipales; así como la implementación de cursos permanentes de capacitación administrativa, equidad de género entre otros; y

**XXVII.** Las demás que le instruya el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

#### **SECCIÓN VI DE LA SECRETARIA PARTICULAR**

**ARTÍCULO 96.-** La Secretaria Particular estará a cargo de un titular y tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I.** Programar, organizar, coordinar y dar seguimiento de la agenda, audiencias y acuerdos que asuma el Presidente Municipal;
- II.** Realizar el seguimiento de los planes y programas de la administración municipal;
- III.** Desarrollar la imagen institucional y ser el contacto con los distintos representantes y directivos de los medios de comunicación;
- IV.** Planear, diseñar, producir e implementar los programas de comunicación social destinados a difundir las acciones del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externa la imagen del Ayuntamiento;
- V.** Difundir y publicitar los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal;
- VI.** Realizar sistemáticamente un proceso de análisis y evaluación de la gestión administrativa en la opinión pública, que considere la obra de gobierno y sus efectos, informando al Presidente Municipal sus resultados; y
- VII.** Las demás que le instruya el Presidente Municipal y demás normatividad aplicable.

#### **SECCIÓN VII DEL ASESOR PARTICULAR**

**ARTÍCULO 97.-** El Asesor Particular estará a cargo de un titular y tendrá las atribuciones y funciones siguientes:

- I.** Asesorar al Presidente Municipal en la programación, organización, coordinación y de la agenda, audiencias y acuerdos que asuma el Presidente Municipal;
- II.** Apoyar en el seguimiento de los planes y programas de la administración municipal;
- III.** Cuidar por la imagen institucional ante todos los entes que tengan contacto con los distintos representantes y directivos de los medios de comunicación;
- IV.** Participar en la Planeación, diseño, elaboración e implementación los programas de comunicación social destinados a difundir las acciones del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal, fortaleciendo interna y externamente la imagen de la misma;
- V.** Participar en los planes y programas de desarrollo y asistencia social de la Administración Pública Municipal;
- VI.** Participar en el análisis y evaluación de la gestión administrativa en la opinión pública, que considere la obra de gobierno y sus efectos, informando al Presidente Municipal sus resultados; y
- VII.** Las demás que le instruya el Presidente Municipal y la normatividad aplicable.

#### **SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN JURIDICA**

**ARTÍCULO 98.-** la Dirección Jurídica estará a cargo de un titular y tendrá las siguientes funciones:

- I.** Proteger los intereses del Municipio en procedimientos jurisdiccionales.
- II.** Dar seguimiento a los asuntos jurídicos en los que el Municipio sea parte.
- III.** Asistir a diligencias ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales y judiciales.
- IV.** Interponer y contestar los recursos o medios de defensa pertinentes.

- V. Proteger mediante acciones legales el patrimonio del Municipio.
- VI. Revisar los convenios y contratos que celebre el Ayuntamiento.
- VII. Brindar asesoría al Presidente Municipal para la correcta solución de los procesos ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales y judiciales.
- VIII. Asesorar jurídicamente a todas las autoridades municipales, a las dependencias, entidades y unidades de la administración pública municipal.
- IX. Actuar con el carácter que corresponda, ante las autoridades administrativas, fiscales, laborales y judiciales, substanciando los procedimientos en sus distintas etapas en términos de lo establecido en las leyes que a cada caso resulte aplicable;
- X. Las demás que le sean asignadas directamente por el Presidente Municipal y leyes en la materia.
- II. Vigilar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio;
- III. Vigilar el correcto uso del patrimonio municipal;
- IV. Formular al Ayuntamiento propuestas para que en el Estatuto o Reglamento respectivo se expidan, reformen o adicione las normas reguladoras del funcionamiento, instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización de las dependencias y entidades municipales;
- VI. Dar estricto 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;
- VII. Proporcionar de manera inmediata a la autoridad que lo requiera, la información, documentación o cualquier otro elemento relacionado con faltas administrativas o hechos de corrupción;
- VIII. Establecer métodos, procedimientos y sistemas que permitan el logro de los objetivos encomendados a la Contraloría Municipal, así como vigilar su observancia y aplicación;
- IX. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores tenga el Ayuntamiento;
- X. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;

### **SECCIÓN IX DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 99.-** Cada Municipio contará con una Contraloría Municipal, la cual tendrá las funciones y facultades de un Órgano Interno de Control en el Municipio, estará a cargo del Titular del Órgano Interno de Control, quien deberá cumplir los requisitos que señale el marco Jurídico Federal y Estatal; será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y será remunerado de acuerdo con el presupuesto respectivo.

**ARTÍCULO 100.-** El Titular del Órgano Interno de Control, en el ámbito de su competencia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, organizar y coordinar el Sistema de Control y Evaluación Municipal;

- XI.** Practicar auditorías a las Unidades Administrativas del Ayuntamiento o entidades paramunicipales, a efecto de verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos y la honestidad en el desempeño de sus cargos de los titulares de las dependencias y entidades municipales y de los servidores públicos;
- XII.** Proporcionar información a las autoridades competentes, sobre el destino y uso de los ingresos del Municipio, así como de los provenientes de participaciones, aportaciones y demás recursos asignados al Ayuntamiento;
- XIII.** Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, usos y conservación del Patrimonio Municipal;
- XIV.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XV.** Emitir opinión sobre proyectos de sistemas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestos, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal;
- XVI.** Informar cuando lo requiera la Contraloría del Estado, el Presidente Municipal, o el Síndico, sobre el resultado de la evaluación, y responsabilidades, en su caso, de los servidores públicos municipales;
- XVII.** Recibir y registrar, sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, las declaraciones patrimoniales, de conflicto de intereses y, en su caso, la constancia de presentación de declaración fiscal anual de los servidores públicos municipales, que conforme a la ley están obligados a presentar, así como investigar la veracidad correspondientes;
- XVIII.** Remitir, en el plazo, forma y términos que le soliciten las autoridades competentes la información relativa a los instrumentos de rendición de cuentas previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tlaxcala;
- XIX.** Proporcionar de manera puntual y oportuna la información relativa a las Plataformas Digital Nacional y Estatal en los términos que le sean requeridos;
- XX.** Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia;
- XXI.** Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, aplicando en su caso las sanciones administrativas que correspondan conforme a la ley;
- XXII.** Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades del Municipio;
- XXIII.** Vigilar que el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales sea registrado conforme a lo dispuesto por la presente Ley;
- XXIV.** El Órgano Interno de Control deberá integrarse con las siguientes autoridades para determinar los procedimientos de responsabilidades administrativas a los servidores Públicos Municipales:
- a) Autoridad Investigadora:** La autoridad en los Órganos internos de control, es la encargada de la investigación de Faltas Administrativas;
- b) Autoridad Substanciadora:** La autoridad en los Órganos internos de control, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

c) **Autoridad Resolutora:** Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;

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

**XXVI.** Investigar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales o particulares en el caso de faltas administrativas graves de acuerdo a la ley de la materia;

**XXVII.** Remitir, previa substanciación, 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;

**XXVIII.** Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 101.-** El Contralor Municipal o Titular del Órgano Interno de Control está impedido para intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubinario o parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo. En estos casos deberá intervenir el servidor público que conforme al estatuto sustituya en sus faltas al Contralor.

**SECCION X  
DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

**ARTÍCULO 102.-** Los Municipios designarán al

responsable de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que deberá publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, y tendrán además las siguientes funciones:

**I.** Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y propiciar que las áreas de los sujetos obligados la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;

**II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

**III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

**IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

**V.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

**VI.** Proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

**VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

**IX.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.
- XIII. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

**ARTÍCULO 103.** Cuando algún área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## SECCIÓN XI DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 104.-** La Tesorería Municipal es la unidad administrativa encargada de administrar el Patrimonio Municipal, estará a cargo del Tesorero Municipal, contará con título y cédula profesional en el área de las ciencias económico-administrativas y con experiencia comprobada mínima de tres años en la materia, para atender los asuntos relativos a la hacienda pública y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal,

o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;

- II. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;
- III. Ejercer conforme a las Leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditoria a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;
- IV. Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los tribunales;
- V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento;
- VI. Dar cumplimiento a las leyes, convenios de coordinación fiscal y demás que en materia hacendaria celebre el Ayuntamiento con el Estado;
- VII. Participar en los órganos de coordinación fiscal y administrativa que establezcan las leyes;
- VIII. Conducir y vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal gratuita para los contribuyentes municipales;
- IX. Informar al Presidente Municipal respecto de las partidas que estén por agotarse, para los efectos procedentes;
- X. Participar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el Patrimonio Municipal;
- XI. Participar en la elaboración de convenios de coordinación hacendaria que celebre el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables;

- XII.** Auxiliar y representar, en su caso, al Presidente Municipal ante las instancias, órganos y autoridades de coordinación en materia hacendaria del Estado y la Federación;
- XIII.** Cumplir, en el control interno de los recursos públicos que ejerzan las Juntas Auxiliares, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca el órgano de Fiscalización del Congreso del Estado de Tlaxcala;
- XIV.** Registrar y actualizar el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales;
- XV.** Elaborar e imprimir los recibos de pago de nómina para su entrega a los empleados y servidores públicos del Ayuntamiento;
- XVI.** Dirigir, evaluar, contratar e implementar los sistemas y programas para la elaboración, cálculo y calendarización del pago de las nóminas del personal que labora en el Ayuntamiento;
- XVII.** Tramitar ante la Institución Bancaria o Financiera autorizada la apertura de cuentas para abono de nómina y expedición de tarjetas de débito;
- XVIII.** Elaborar y poner a consideración del Presidente Municipal, para su autorización correspondiente el Sistema de Clasificación de Puestos, que indique las categorías y niveles del personal de acuerdo con la estructura orgánica autorizada H. Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos Tlax.,
- XIX.** Elaborar y poner a consideración del Presidente Municipal, para su autorización correspondiente, el Sistema de Plan de Salarios y Tabulador de Puestos considerando el perfil de los empleados;
- XX.** Elaborar el programa anual de adquisiciones con base en el presupuesto

anual autorizado por la Administración Pública Municipal;

**ARTÍCULO 105.-** El tesorero municipal será responsable de las erogaciones que efectúe fuera de los presupuestos y planes aprobados, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurran otros servidores públicos.

## **SECCIÓN XII DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 106.-** El Director de Obras Públicas deberá contar con título y cédula profesional en el área de la construcción y tener experiencia comprobada mínima de tres años en la materia; será responsable de la planeación, presupuestos y ejecución de las obras públicas autorizadas por el Ayuntamiento y vigilará las obras públicas subrogadas.

El Director de Obras Públicas será responsable de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por falta de vigilancia o supervisión, teniendo además las siguientes funciones:

- I.** Ejercer las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consignan a favor de los Municipios el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, así como en los preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- II.** Supervisar la ejecución de la obra pública municipal y practicar revisiones rindiendo los informes respectivos al Ayuntamiento, para los fines que correspondan;
- III.** Vigilar que se respete la ley en la materia, respecto del uso del suelo y preservación de las reservas territoriales;
- IV.** Ordenar la suspensión de obras que se realicen en contravención de las disposiciones legales establecidas para tal efecto, aplicando las sanciones que correspondan;

- V. Elaborar, implementar y administrar los planes para la creación, expansión, desarrollo, rehabilitación y regeneración de zonas urbanas y rurales del Municipio;
- VI. Participar en la creación, implementación y administración de programas de construcción de obras públicas, proyectos de vialidad y ordenamiento de tránsito vehicular en el Municipio;
- VII. Vigilar, fiscalizar y coordinarse con las instancias que participen en la construcción de toda obra, ya sea particular o de beneficio colectivo, para que el permiso y autorización de éstas se aplique conforme al expediente técnico de la obra;
- VIII. Ejercer las atribuciones que en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consignan a favor de los Municipios el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, así como en los preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y demás disposiciones legales y reglamentarias;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, la nomenclatura de las calles, plazas, jardines, paseos públicos e inmuebles destinados al servicio público, así como la apertura y ampliación de las vías públicas del Municipio;
- X. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelo y de edificaciones y obras de urbanización;
- XI. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio, y ejercer a través del Ayuntamiento, indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial para la vivienda popular;
- XII. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal, en coordinación con el área de catastro municipal;
- XIII. Formular y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, intervenir y coordinarse para la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XIV. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XV. Procurar el mejoramiento de la imagen urbana a través de programas de apoyo a la ciudadanía;
- XVI. Vigilar las obras públicas que se ejecuten a cargo del Ayuntamiento, siendo responsable de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por su falta de vigilancia o supervisión;
- XVII. Elaborar los expedientes técnicos de la obra pública autorizada y remitirlos en tiempo y forma a las instancias competentes para su valoración correspondiente;
- XVIII. Responsabilizarse de que los procedimientos de adjudicación de la obra pública autorizada se realicen con apego a la normatividad establecida;
- XIX. Integrar la documentación comprobatoria de la obra pública ejecutada y en proceso; y
- XX. Las demás que le instruya el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

**SECCIÓN XIII  
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD  
PÚBLICA**

**ARTÍCULO 107.-** La Seguridad Pública Municipal

estará al mando del Presidente Municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 108.-** La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Titular y tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener la paz y el orden público;
- II. Proteger a las personas y su patrimonio;
- III. Auxiliar al Ministerio Público en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Ordenar y vigilar la vialidad y el tránsito en las calles;
- V. Auxiliar al Poder Judicial en el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Poner a disposición del Juez Municipal, a los infractores de las normas municipales;
- VII. Auxiliar a las autoridades municipales en la aplicación de sanciones administrativas;
- VIII. Coordinarse con los órganos de seguridad pública nacional y estatal;
- IX. Respetar y hacer respetar la ley, el Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos relativos a su función;
- X. Vigilar y conservar el orden y el buen funcionamiento de la vialidad en el desplazamiento de personas y vehículos;
- XI. Pugnar por la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública municipal;
- XII. Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el municipio; y
- XIII. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos respectivos.

#### **SECCIÓN XIV DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 109.-** La Dirección de Protección Civil tendrá como mínimo las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a consideración del Ayuntamiento, el Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Ejecutar el Programa Operativo anual a su cargo;
- III. Promover la integración y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana en Materia de Protección Civil;
- IV. Fomentar la cultura de Protección Civil y autoprotección;
- V. Coadyuvar con la Unidad en el seguimiento y coordinación de las acciones de prevención, auxilio y recuperación que se realicen ante emergencias o desastres;
- VI. Registrar a los Grupos voluntarios asentados en el Municipio, que desempeñen tareas afines a la Protección Civil, informando de ello a la Unidad;
- VII. Elaborar, formular, implementar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos y los Programas Especiales que se requieran, de acuerdo con los riesgos identificados en el Municipio, destacando los de mayor recurrencia;
- VIII. Identificar los procesos de generación de desastres, para atenuar daños a la población;
- IX. Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los Mapas de Riesgos y Archivos Históricos sobre desastres ocurridos en la localidad;
- X. Establecer un sistema de comunicación con todo tipo de organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de siniestros; Ley del Sistema Estatal de

Protección Civil Dirección General de Asuntos Jurídicos, de Estudios y de Proyectos Legislativos.

- XI.** Ejecutar por sí o en coordinación con las autoridades estatales, acciones para la prevención de riesgos, emergencias y desastres en los centros de población;
- XII.** Elaborar la propuesta de Reglamento Municipal de Protección Civil, en forma consensada con los diferentes sectores sociales, sometiéndolo a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación y publicación;
- XIII.** Aprobar, certificar y evaluar los Programas Internos de Protección Civil de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal, así como en todos y cada uno de los establecimientos de bienes o servicios, que realicen actividades inocuas para la salud humana, y en los servicios públicos municipales; y
- XIV.** Las demás funciones afines a las anteriores que le confieran el Ayuntamiento, y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal.

### **SECCIÓN XV DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL**

**ARTÍCULO 110.-** La Dirección de Desarrollo económico y Social tendrá bajo su cargo, ya sea en forma directa o en coordinación con otras instancias, la formulación, conducción y evaluación de la política general del desarrollo económico-social del Municipio, en congruencia con la Federal y Estatal, estará a cargo de un Titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Coordinar y programar las actividades correspondientes para la elaboración y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo de vigencia trianual y los Programas Operativos Anuales que de éste se deriven;

- II.** Promover la organización de grupos indígenas, campesinos, de mujeres y de personas en zonas urbanas y rurales marginadas, a efecto de que se involucren en las actividades relacionadas con el desarrollo económico de su sector;
- III.** Alentar el compromiso comunitario para lograr un desarrollo justo que contemple el cuidado de ecosistemas; asentamientos humanos equilibrados, explotación racional de los recursos naturales, fomento al empleo permanente y la disminución del costo de los servicios públicos;
- IV.** Proponer programas y acciones a concertar con entes del sector privado, social y público, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del desarrollo del Municipio;
- V.** Gestionar ante la Federación y el Estado la autorización de inversiones que contribuyan a consolidar el desarrollo económico del Municipio;
- VI.** Promover el cabal cumplimiento de la misión de los mercados públicos; así como el fortalecimiento del comercio establecido;
- VII.** Promover, desarrollar e implementar zonas para el desarrollo mercantil;
- VIII.** Coordinar las acciones que permitan una mayor vinculación con los grupos de migrantes oriundos del Municipio que radican en el extranjero;
- IX.** Gestionar y vincular al Municipio con agencias extranjeras y organismos internacionales de cooperación, para el desarrollo de proyectos específicos;
- X.** Coadyuvar con grupos de empresarios en la planificación y búsqueda de servicios que fomenten e impulsen el desarrollo económico y turístico del Municipio, fomentando una cultura emprendedora e incentivando actividades asociativas;
- XI.** Concertar con las diferentes instituciones federales, estatales, intermunicipales,

- educativas y sociales, acciones para el impulso de programas estratégicos para el desarrollo humano; Formular programas de atención a la salud y prevención de enfermedades, asistencia social en coordinación con el Sistema Municipal DIF/ Unidades Administrativas DIF, así como los sectores público, social y privado;
- XII.** Participar en la formulación de los programas y acciones tendientes a mejorar los índices educativos y de salud en la población del Municipio;
- XIII.** Realizar campañas permanentes contra la drogadicción, alcoholismo y la delincuencia, principalmente juvenil, procurando la creación de centros para su atención, en coordinación con organismos públicos, sociales y privados;
- XIV.** Diseñar un sistema de planeación y programación acorde con los sistemas Federal y Estatal en el desarrollo agropecuario;
- XV.** Gestionar ante las dependencias y organismos federales o estatales la ejecución de planes, programas y proyectos agropecuarios, así como brindar asesoría técnica a las comunidades del Municipio para la comercialización de sus productos;
- XVI.** Apoyar y orientar las gestiones de los productores organizados para la obtención de servicios, insumos, créditos y demás, necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- XVII.** Formular y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo rural y económico productivo, en estrecha coordinación con el sector público y las organizaciones campesinas y de productores;
- XVIII.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de productores, comerciantes y prestadores de servicios;
- XIX.** Concertar con las instituciones de enseñanza superior, la realización de estudios, investigaciones agrícolas, zootécnicas, pecuarias, entre otras, que impulsen y modernicen al campo;
- XX.** Las demás que le instruya el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, así como las que se establezcan en las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN XVI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 111.** Los Ayuntamientos administrarán y reglamentarán los servicios públicos y funciones que presten, estará a cargo de un Titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Suministro de agua potable;
- II.** Instalación, limpieza de drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- III.** Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, a excepción de aquellos cuyo manejo compete a otras autoridades;
- IV.** Instalación y mantenimiento del alumbrado público;
- V.** Construcción y conservación de calles, guarniciones y banquetas;
- VI.** Creación y funcionamiento de panteones;
- VII.** Conservación del equipamiento urbano y de áreas verdes;
- VIII.** Embellecimiento y conservación de los centros de población;
- IX.** Fomento de actividades cívicas, culturales, artísticas y deportivas; Así como, las funciones coordinadas de:
- X.** Registro y conservación del patrimonio cultural del Municipio; y Contar con los

mapas de líneas de conducción de agua potable, drenaje y alcantarillado

- XI.** Elaborar, ejecutar y supervisar la logística de recorrido de recolección de residuos sólidos;
- XII.** Los demás servicios y funciones que deriven de sus atribuciones o se les otorgue por Ley.

### **SECCIÓN XVII DEL OFICIAL DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTÍCULO 112.-** Le corresponde al Registro Civil Municipal, además de lo que le confiere en el artículo 557, 561 del Código Civil de Tlaxcala y las demás Leyes, Reglamentos, Códigos y Decretos, las siguientes:

- I.** Autorizar dentro o fuera de la oficina y en los casos señalados por la ley, los actos relativos al Estado Civil: expedición de actas de Nacimiento, Matrimonio, Defunción, Adopción, Reconocimiento, Divorcio y Tutelas.
- II.** Exigir que se cumplan con los requisitos que la Ley establece para la inscripción de los actos y anotaciones de las actas relativas al Estado Civil.
- III.** Tener en existencia oportunamente las formas necesarias para la elaboración de las actas del Registro, la expedición de las copias certificadas de las mismas y de los documentos del apéndice, previo trámite de las formas para poder realizar registro de nacimiento, defunciones, matrimonios, divorcios, tutelas, adopciones y reconocimiento.
- IV.** Anotar en las actas las cancelaciones que procedan conforme a la Ley, así como las que ordenen las autoridades competentes.
- V.** Avisar por escrito al Director de la Coordinación del Registro de la destrucción, extravío o modificación que sufrieren las actas.

- VI.** Reponer las actas que se hubieren destruido o extraviado, tomando de los otros ejemplares los datos que deberán vaciar en la forma correspondiente, anotando la razón de ser copia tomada de otro ejemplar y la causa por la que se hizo la reposición.

### **SECCIÓN XVIII DEL AGENTE AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 113.-** Le corresponde al Agente Auxiliar del Ministerio Público lo siguiente:

- I.** Es de competencia del Agente Auxiliar del Ministerio Público, los asuntos que por su naturaleza den oportunidad a la mediación y conciliación, o aquellos que por sí mismos se puedan convenir entre los particulares, dando fe y legalidad de todos y cada uno de los resultados y consecuencias que se generan por la comisión de los mismos.
- II.** Los asuntos que se traten en la Agencia Auxiliar del Ministerio Público tendrán el carácter de confidenciales y serán tratados con arreglo a la comparecencia de las partes involucradas.
- III.** el actuar del Agente Auxiliar del Ministerio Público, existirá constancia en el archivo que estará a resguardo del mismo.
- IV.** La agencia auxiliar del ministerio público se auxiliara de la dirección de seguridad pública municipal en los asuntos de su competencia.
- V.** Remitir al Presidente Municipal y al Secretario de Ayuntamiento un informe mensual de labores, llevar la estadística de faltas cometidas al Bando de Policía y Gobierno Municipal ocurridas en su jurisdicción, la incidencia, frecuencia y los hechos que influyen en su realización.
- VI.** Vigilar estrictamente, durante su actuar, que se respeten los Derechos Humanos y las Garantías Individuales Constitucionales, así como impedir todo maltrato, abuso de

autoridad, o cualquier tipo de acción arbitraria.

- VII. Los demás que las leyes señalen.

**SECCIÓN XIX  
DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL  
DESARROLLO INTEGRAL PARA LA  
FAMILIA.**

**ARTÍCULO 114.-** La Dirección del Sistema Municipal del Desarrollo Integral para la Familia es la unidad administrativa que se encarga del desarrollo integral de la familia, con valores éticos y profesionales ofreciendo un servicio de calidad y calidez humana con acciones de salud y educación, todo esto con la finalidad de brindar atención a los grupos más vulnerables y estará a cargo de un Titular que tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Promover y prestar servicios de asistencia social y apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- II. Realizar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- III. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- IV. Coordinar con el Sistema Estatal DIF y con las Instituciones de Asistencia Privada para la elaboración de programas de asistencia social;
- V. Fomentar y apoyar las actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia, las asociaciones civiles y a todo tipo de entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social;
- VI. Crear y operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores desamparados y de personas con discapacidad o incapaces sin recursos;
- VII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de la discapacidad, o

incapacidad y de rehabilitación de personas con discapacidad, en centros no hospitalarios, con sujeción a las disposiciones aplicables en materia de salud;

- VIII. Realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales del Estado;
- IX. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social;
- X. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores y personas con discapacidad o incapaces sin recursos;
- XI. Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance para la protección de incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.
- XII. Realizar estudios e investigaciones en materia de personas con discapacidad, o incapacidad y participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XIII. Proponer a las autoridades correspondientes la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de las personas con discapacidad o incapaces; y
- XIV. Las demás señaladas en las leyes y reglamentos respectivos.

**SECCIÓN XX  
DE LOS TITULARES**

**ARTÍCULO 115.-** Corresponde a los Titulares de las dependencias, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, 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. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su dependencia;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica que le sean requeridos por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo; y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.

**TITULO CUARTO  
DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPITULO I**

**ARTÍCULO 116.** Las autoridades auxiliares de los Ayuntamientos son las siguientes:

- I. Las Presidencias de Comunidad;
- II. Los delegados municipales; y
- III. Las representaciones vecinales.

**ARTÍCULO 117.** En los poblados distintos a la cabecera municipal que tengan más de mil habitantes se establecerán Presidencias de Comunidad, la declaratoria la hará el Congreso del Estado a solicitud del Ayuntamiento que corresponda.

**ARTÍCULO 118.** Para constituir una Presidencia de Comunidad es necesario que el centro de población reúna los siguientes requisitos:

- I. Capacidad suficiente para prestar los servicios municipales;
- II. Un espacio construido para la Presidencia de Comunidad o un terreno para la edificación de la misma; y
- III. Una hectárea de terreno para destinarlo a cementerio que cumpla con la normatividad sanitaria y de impacto ambiental.

**ARTÍCULO 119.** Las Presidencias de Comunidad actuarán en sus respectivas circunscripciones como representantes de los Ayuntamientos y por consiguiente, tendrán de manera delegada las atribuciones que le sean necesarias para mantener en términos de esta Ley el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 120.** Las presidencias de comunidad son órganos desconcentrados de la administración pública municipal, estarán a cargo de un Presidente de Comunidad, el cual será electo cada tres años conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado y las bases siguientes:

- I. La elección de presidentes de comunidad se realizará en la misma fecha en que se celebre la elección de Ayuntamientos, El Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, determinará qué presidencias de comunidad se elegirán mediante el sistema de usos y costumbres, de acuerdo al catálogo que para tal efecto expida.

Las casillas que reciban la votación de la elección de Ayuntamientos recibirán la respectiva para presidentes de comunidad conforme lo dispone la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala;

- II.** El Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones expedirá la convocatoria para elegir Presidentes de Comunidad por voto universal, libre, secreto, personal y directo, en la misma fecha en que haga lo propio para la elección de Ayuntamientos.

En la convocatoria se establecerá con precisión:

- a) La fecha, el lugar y los requisitos para el registro de candidatos.
- b) La relación de las comunidades, barrios o secciones, que eligen presidente de comunidad, por voto universal, libre, secreto, personal y directo.
- c) La forma de presentación de las candidaturas a Presidentes de Comunidad, ante el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.
- d) Lo demás que acuerde el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

- III.** Los candidatos propietarios y suplentes deberán reunir los requisitos que se establecen en el Artículo 14 de la ley municipal del Estado de Tlaxcala;

Serán registrados ante el Consejo General del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones, de acuerdo a lo que establece la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala.

Por cada Presidente de Comunidad propietario se elegirá a un suplente, para que éste lo sustituya en caso de faltas temporales o absolutas. Si el suplente no puede desempeñar definitivamente el cargo, el Congreso del Estado hará la

designación a propuesta interna del Ayuntamiento.

- IV.** A partir del registro de las fórmulas de candidatos a presidentes de comunidad y hasta tres días antes del día de la elección podrán hacer campaña política;
- V.** Serán presidentes de comunidad propietarios y suplentes en cada población, los candidatos que obtengan la mayoría de votos emitidos a su favor, en la elección correspondiente; y
- VI.** Los presidentes de comunidad electos de acuerdo a usos y costumbres de la comunidad que los elija, se acreditarán ante el Ayuntamiento que corresponda mediante el acta de la asamblea de la población, a la que invariablemente deberá asistir un representante del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones; éste comunicará al Ayuntamiento, los resultados obtenidos en la elección correspondiente.

**ARTÍCULO 121.** Las Presidencias de Comunidad como órganos desconcentrados de la administración pública municipal estarán subordinadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción.

**ARTÍCULO 122.** Los presidentes de comunidad durarán en su cargo el tiempo que, a su vez esté en funciones el Ayuntamiento, salvo costumbre en contrario, que en todo caso no podrá exceder del ejercicio constitucional.

**ARTÍCULO 123.** Los Presidentes de Comunidad darán cuenta de los asuntos de su competencia al Presidente Municipal y éste, si lo estima necesario, dispondrá que lo hagan en una de las sesiones de cabildo.

**ARTÍCULO 124.** Son facultades y obligaciones de los presidentes de comunidad:

- I.** Acudir a las sesiones de cabildo con voz y voto;

- II.** Cumplir y hacer cumplir las normas Federales, Estatales y Municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;
- III.** Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades;
- IV.** Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad;
- V.** Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes;
- VI.** Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo;
- VII.** Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva;
- Para tener por cumplido el deber jurídico de referencia, el Presidente de Comunidad exhibirá, o remitirá la documentación e información las cuales deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, en la demás normatividad de carácter general aplicable y en los lineamientos que establezca el Órgano de Fiscalización Superior.
- VIII.** Imponer sanciones de acuerdo a los Bandos, Reglamentos, Decretos y, en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora;
- IX.** Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción;
- X.** Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería;
- XI.** Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción territorial;
- XII.** Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción;
- XIII.** Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos;
- XIV.** Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad;
- XV.** Auxiliar a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en el desempeño de sus funciones;
- XVI.** Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las Leyes y Reglamentos;
- XVII.** Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y marginados en programas de beneficio comunitario;
- XVIII.** Solicitar al Ayuntamiento la creación de la comisión de agua potable, así como la expedición de sus respectivas bases de organización y facultades, cuando así lo requiera la comunidad;
- XIX.** Proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción;
- XX.** Administrar el panteón de su comunidad;
- XXI.** Solicitar al Ayuntamiento la expedición de las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad;

- XXII. Expedir constancia de radicación de los ciudadanos que vivan en su comunidad;
- XXIII. Las demás que le encomiende la ley y el Reglamento correspondiente.

**TÍTULO QUINTO  
DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS  
ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES  
AL SERVICIO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES DEL  
TRABAJO**

**ARTÍCULO 125.-** La relación entre el Ayuntamiento y sus trabajadores de base y eventuales se regirá por:

- I. El presente Reglamento;
- II. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;
- III. La Ley Laboral de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios; y
- IV. Supletoriamente la Ley Federal de los Trabajadores al Servicios del Estado y la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 126.-** Las disposiciones que contiene este Capítulo son de observancia general y de carácter obligatorio para los trabajadores de base, de confianza, eventuales y para los Servidores Públicos Municipales.

**ARTÍCULO 127.-** Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala., enterarse del contenido del presente apartado, de este Reglamento. El Ayuntamiento tendrá la obligación de fijar ejemplares de este capítulo en todos los centros de trabajo.

**ARTÍCULO 128.-** Toda persona interesada en prestar sus servicios a favor del Ayuntamiento deberá reunir mínimo los siguientes requisitos:

- I. Ser mayor de 18 años;

- II. Saber leer y escribir, o manifestar su disposición para realizar los estudios correspondientes;
- III. Presentar solicitud, proporcionando los datos que le requiera el Ayuntamiento;
- IV. Aprobar satisfactoriamente el examen médico que designe el Ayuntamiento; y
- V. No tener antecedentes penales por delito doloso.

**ARTÍCULO 129.-** Cuando se trate de puestos que requieran conocimientos técnicos o Profesionales, el solicitante, además de los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, deberá presentar constancias fehacientes de sus conocimientos y estudios sobre el área respectiva.

**ARTÍCULO 130.-** Los trabajadores al servicio del Ayuntamiento se clasifican en tres:

- I. **De confianza:** aquellos que forman parte del gabinete del Presidente Municipal y que son Directores de las diversas áreas;
- II. **De base:** aquellos que cuentan con plaza de acuerdo a la normatividad; y
- III. **Eventuales:** los que son contratados por tiempo definido, para atender determinada tarea específica o un determinado asunto en particular.

**ARTÍCULO 131.-** Los trabajadores de base de preferencia serán originarios del Municipio de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala; o en todo caso, de nacionalidad mexicana.

**ARTÍCULO 132.-** Los trabajadores de base, con más de seis meses de servicios, no podrán ser cambiados ni removidos de adscripción, sino en los siguientes casos:

- I. Por organización o necesidad del servicio debidamente justificada, previo acuerdo de las partes.
- II. Porque desaparezca la plaza de su nombramiento; y
- III. Por solicitud de trabajador.

## **CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 133.-** La jornada laboral será de cuarenta horas semanales, la cual será distribuida dependiendo de los requerimientos, necesidades, y a la naturaleza de las actividades de cada Unidad Administrativa o Dependencia del Ayuntamiento, siempre que ello no contravenga disposiciones de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley Federal del Trabajo. Esta jornada será independiente a labores de promoción social que realicen los trabajadores como apoyo extraordinario a las actividades de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 134.-** Los trabajadores de confianza, de base y eventuales tendrán la obligación de registrar su entrada y salida a su área de trabajo, esto con la finalidad de procurar el correcto desempeño de los mismos y que cumplan con sus horarios de labores. Sólo con la autorización expresa del Secretario del Ayuntamiento y del Director del área a la que pertenezca el trabajador, podrá dispensarse la obligación de registrar su entrada y salida.

**ARTÍCULO 135.-** Las incapacidades expedidas por Entidades del Sector de Salud en el Estado, serán los únicos elementos que justifiquen las faltas del trabajador.

**ARTÍCULO 136.-** Los trabajadores deberán iniciar sus labores precisamente a la hora de entrada señalada para tal efecto, y en el lugar que les corresponda, o en donde así lo indique su superior inmediato. El horario laboral será de lunes a viernes de las 09:00 a las 17:00 horas, teniendo una tolerancia de diez minutos y de 09:11 a 09:20 horas se considerará como retardo acumulativo y tres retardos constituyen una falta injustificada; después de las 9:20 horas se considera falta injustificada. (Art. 15, Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios).

**ARTÍCULO 137.-** Todos los trabajadores tendrán la obligación de mantener sus lugares y equipos de trabajo, en un estado permanente de orden y limpieza, salvo los casos que correspondan al personal contratado para tal efecto; además todo el personal en general tendrá la obligación de entregar un reporte semanal de sus actividades realizadas, mismas que deberán ser entregadas en el área de la Contraloría Municipal y/o en su caso en la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 138.-** Los trabajadores están obligados a observar las disposiciones administrativas que dicta el H. Ayuntamiento para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como, observar y practicar las medidas de seguridad e higiene que sean dictadas por las autoridades laborales, por el Instituto de Seguridad Social competente y por los demás Reglamentos de la materia y que sean de aplicación Municipal.

**ARTÍCULO 139.-** Para prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales los trabajadores estarán obligados a usar debidamente el equipo de protección y seguridad que el Ayuntamiento les proporcione, en los supuestos en que proceda.

**ARTÍCULO 140.-** El salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados. Su pago se hará quincenalmente, efectuándose los días 15 y 30 de cada mes, en el lugar de trabajo o en las instalaciones del propio Ayuntamiento, en moneda del curso legal, cheque nominativo o a través del sistema electrónico de pagos que establezca la Tesorería Municipal, teniendo la obligación de firmar los recibos de sueldos o cualquier documento que tenga el Ayuntamiento como comprobante del pago.

**ARTÍCULO 141.-** El salario será uniforme para cada una de las categorías de los trabajadores de base que se establezcan en el tabulador que establezca la Autoridad Municipal y será fijado legalmente en los presupuestos respectivos, no pudiendo ser menor, atendiendo a condiciones de sexo, edad, nacionalidad o estado civil.

## **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 142.-** Son obligaciones de los trabajadores, las siguientes:

- I.** Ejecutar el trabajo con honestidad, eficiencia, cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugares convenidos;
- II.** Sujetarse a las instrucciones recibidas de sus respectivos superiores para efectuar los trabajos que se le encomienden;

- III. Tratar con mutuo respeto a sus subordinados, superiores, compañeros de trabajo y público en general, absteniéndose de cualquier abuso, actitud prepotente, maltrato de palabra u obra y demás conductas que deterioren la imagen del Ayuntamiento;
- IV. Dar buen uso a los muebles, inmuebles, materiales, máquinas y equipos que utilicen o que estén a su resguardo y dar aviso inmediato a su superior de cualquier falla o defecto que estos presenten a fin de que se reparen o repongan. La falta de este aviso al trabajador le será imputable;
- V. Registrar personalmente su entrada y salida a sus labores cuando así proceda;
- VI. Dar aviso oportuno al Área de Secretaría del Ayuntamiento, del cambio de domicilio, de estado civil, y/o nacimiento de sus nuevos hijos;
- VII. Usar los gafetes, la ropa de trabajo y/o equipo que se le encomiende para su identificación y seguridad durante las horas de trabajo o cuando así lo requieran;
- VIII. Apoyar las actividades sociales y culturales del Ayuntamiento, a través de oficios de comisión signados por el Secretario del Ayuntamiento;
- IX. Acudir a los actos Cívicos que el Gobierno Federal, Estatal y Municipal cuando así lo requieran;
- X. Asistir y participar en los cursos internos de capacitación y adiestramiento que les indiquen sus superiores. Cuando los cursos sean externos, el Ayuntamiento pagará los cursos en proporción al nivel de aprovechamiento tenido en el curso, siempre y cuando tengan relación directa con su área de trabajo y sean necesarios para un mejor desempeño de sus funciones, debiendo ser autorizados previamente por la autoridad municipal correspondiente. La inasistencia a los cursos de capacitación y adiestramiento será sancionada levantando el acta administrativa correspondiente; y

- XI. Cumplir con las demás normas de trabajo que le son aplicables y que contengan la Ley Federal del Trabajo, la Ley Laboral de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 143.-** A los trabajadores les queda estrictamente prohibido:

- I. Hacer rifas, tandas, cobros, colectas, apuestas, préstamos de dinero, cualquier acto de comercio y cualquier actividad ajena a su trabajo, en horas laborables y dentro de los inmuebles del Ayuntamiento;
- II. Hacer llamadas foráneas del sistema telefónico del Ayuntamiento, para asuntos personales, excepto en aquellos casos que surjan de una fuerza mayor;
- III. Conversar excesivamente con cualquier persona, leer cualquier tipo de lectura, salvo sea de estudio de asuntos de trabajo, dormir en horas laborables y descuidar la atención al público;
- IV. Registrar la entrada de asistencia de otra persona o permitir que registren la propia;
- V. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato;
- VI. Fumar en las áreas de trabajo prohibidas;
- VII. Conducir sin licencia cualquier vehículo propiedad Municipal;
- VIII. Sustraer de las instalaciones Municipales útiles de trabajo o materia prima elaborada o cualquier objeto propiedad Municipal;
- IX. Abandonar, aunque sea momentáneamente, sus labores, sin la autorización de su superior inmediato;
- X. Presentarse a sus labores con aliento alcohólico, bajo los efectos de bebidas embriagantes o bajo los efectos de narcóticos, enervante o psicotrópicos, salvo que exista prescripción médica, en cuyo

caso deberá hacerlo del conocimiento de su superior;

- XI.** Comer en horario laboral en las instalaciones de la Presidencia Municipal;
- XII.** Hacer uso excesivo del teléfono celular, desatendiendo a la ciudadanía;
- XIII.** Portar armas de cualquier naturaleza, durante las horas de trabajo y dentro de las instalaciones del H. Ayuntamiento, salvo que la naturaleza de sus actividades así lo exija; y
- XIV.** Las demás prohibiciones que le impone la Ley Federal del Trabajo, la Ley Laboral de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 144.-** Los trabajadores tendrán derecho a solicitar por escrito y obtener, a juicio del Ayuntamiento, permisos sin goce de sueldo, hasta por tres meses después de un año laborado.

**ARTÍCULO 145.-** Todo lo relacionado con los riesgos profesionales y accidentes de trabajo, será regido por la Ley Federal del Trabajo y será incrementado con las prestaciones obtenidas a través de los convenios celebrados entre el H. Ayuntamiento y el Sindicato respectivo.

**ARTÍCULO 146.-** Las faltas de asistencia injustificadas que tengan los trabajadores se sancionarán, reduciendo de su salario el día no trabajado, y en caso de que compute más de tres faltas en el término de treinta días será motivo suficiente para rescindir la relación laboral, sin responsabilidad para el H. Ayuntamiento.

#### **CAPÍTULO IV OBLIGACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO HACIA SUS TRABAJADORES**

**ARTÍCULO 147.-** Son obligaciones del Ayuntamiento hacia los trabajadores del Gobierno Municipal, las siguientes:

- I.** Pagar los salarios pactados y prestaciones a que tienen derecho;

- II.** Proporcionar los útiles, instrumentos, materiales y equipo de trabajo para la ejecución eficiente de su trabajo;
- III.** Tener a los trabajadores la debida consideración, absteniéndose de maltrato de palabra y obra;
- IV.** Conceder los mismos derechos independientemente de su sexo, religión, raza, condición social o política;
- V.** Proporcionar capacitación y adiestramiento de conformidad a las necesidades del H. Ayuntamiento y de sus trabajadores;
- VI.** Adoptar las medidas de higiene y seguridad previstas por las leyes de la materia; y
- VII.** Las demás establecidas y que le imponen las Leyes y Reglamentos sobre la materia.

**ARTÍCULO 148-** Son días de descansos obligatorios para los trabajadores del Municipio los contemplados en el artículo 20 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos en el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y los demás que determine el Presidente Municipal.

### **TITULO SEXTO**

#### **CAPITULO ÚNICO. DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 149.-** Las responsabilidades en que incurrieran los servidores Públicos del Ayuntamiento serán sancionadas por el Órgano Interno de Control, estipulado en la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y en la misma Ley Municipal.

**ARTÍCULO 150.-** El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla con sus obligaciones a través del Órgano Interno de Control.

**ARTÍCULO 151.-** Las faltas de asistencias de los miembros del cabildo a las respectivas comisiones, actos cívicos, sesiones de cabildo y demás invitaciones o citaciones, así como retirarse antes de la conclusión de cada sesión de Cabildo, serán

sancionadas por el Ayuntamiento conforme al artículo que precede.

**ARTÍCULO 152.-** Las sanciones consistirán:

- I.     Apercibimiento.
- II.    Amonestación privada o pública.
- III.   Multa hasta por 30 días de salario.
- IV.   Suspensión del cargo hasta por 60 días sin derecho a retribución económica
- V.     Separación de su cargo de acuerdo a lo que marca la Ley Municipal y la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado Tlaxcala y sus Municipios.

**ARTÍCULO 153.-** Las sanciones de los trabajadores de confianza, de base y eventuales a que se refiere este Reglamento serán sancionados por el Presidente Municipal, Síndico o el Secretario de H. Ayuntamiento y se aplicarán según la gravedad de la falta cometida.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO:** Quedan derogadas todas las disposiciones legales existentes que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO:** a falta de disposición aplicable expresa, se aplicaran de forma supletoria la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, la Ley laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y demás aplicables.

**CUARTO:** Para los efectos del Artículo 9 de este Reglamento, el Recinto Oficial del H. Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala, es el Inmueble ubicado en Palacio Municipal, sin número, de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos Tlaxcala, en Sesión Extraordinaria, número XI, asentada en la respectiva Acta de Cabildo celebrada el día 27 del mes de Octubre del año dos mil Veintiuno, en el Municipio de Zitlaltepec de Trinidad Sánchez Santos, Tlaxcala.

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

