

**HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL: 2021-2024 DE
HUAMANTLA, TLAXCALA.**

ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO; DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, TLAXCALA; DE FECHA 15 DE ENERO DE 2022; QUE APRUEBA EL “*REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA*”.

AL MARGEN, UN SELLO, CON EL ESCUDO NACIONAL Y UNA LEYENDA QUE DICE: “ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, TLAXCALA”.

C. LIC. JUAN SALVADOR SANTOS CEDILLO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA, TLAXCALA, A SUS HABITANTES HACE SABER; Y

CONSIDERANDO:

QUE EL PRESENTE REGLAMENTO, SE EXPIDE, EN VIRTUD DE LA NECESIDAD QUE TIENE, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA, MÉXICO; PARA REGULAR SUS FUNCIONES Y OBLIGACIONES; SIENDO DE VITAL IMPORTANCIA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS MISMAS, Y CONFORME A LO ESTABLECIDO POR: EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; LOS ARTÍCULOS 86 AL 94 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; Y LOS ARTÍCULOS 41, 51 AL 56 Y 71 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN VIGOR, EXPIDE EL SIGUIENTE:

“*REGLAMENTO INTERNO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA*”

**TITULO I
DEL OBJETO DEL PRESENTE
REGLAMENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. EL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, ES ELEMENTO INTEGRANTE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, Y SE RIGE POR: LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA; LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA; LAS LEYES QUE DE UNA Y OTRA EMANEN; E INSTITUCIONALMENTE, POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA; ASÍ COMO, POR LOS PRECEPTOS DE ESTE REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ARTÍCULO 2. EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA: 2021-2024 Y DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS, A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 3. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, ES EL ÓRGANO DE MÁXIMA AUTORIDAD, RESPONSABLE DEL GOBIERNO MUNICIPAL; Y RATIFICA, QUE EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ES EL TITULAR DE LA REPRESENTACIÓN POLÍTICA DEL ÓRGANO COLEGIADO, DE TAL AUTORIDAD MUNICIPAL; A CARGO DE: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y QUE, ES A ÉL, A QUIEN LE CORRESPONDE EJERCER LAS ATRIBUCIONES CONCEDIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO; ASÍ COMO, CUIDAR EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE SUS DISPOSICIONES; APLICANDO LAS MEDIDAS CONVENIENTES PARA TAL EFECTO.

**TITULO II
DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPITULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y RESIDENCIA**

ARTÍCULO 4. EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3º, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL ÓRGANO DE MÁXIMA AUTORIDAD, RESPONSABLE DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ES EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, MISMO QUE ESTÁ INTEGRADO POR: UN PRESIDENTE MUNICIPAL; UN SÍNDICO; 7 REGIDORES; Y POR 39 PRESIDENTES DE COMUNIDAD.

ARTÍCULO 5. LAS 39 PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD, QUE CONFORMAN AL MUNICIPIO; SON ÓRGANOS AUXILIARES; TANTO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL; COMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; Y DEBERÁN COORDINAR SUS ACCIONES, CON LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y LOS ÓRGANOS, QUE LES SEÑALE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL. CONFORME A LO ESTABLECIDO, EN LOS ARTÍCULOS DEL CAPÍTULO I, PROPIOS DEL TÍTULO: QUINTO, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN VIGOR; Y LO SEÑALADO EN EL “REGLAMENTO DE PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD”, DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, TLAXCALA.

ARTÍCULO 6. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DEBERÁ RESIDIR, EN LA CABECERA MUNICIPAL Y TENDRÁ SU DOMICILIO OFICIAL EN EL EDIFICIO QUE OCUPA EL PALACIO MUNICIPAL, EN EL RECINTO QUE PARA EL EFECTO SEA DECLARADO OFICIAL; SALVO CASO DE FUERZA MAYOR; PODRÁ TRASLADAR SUS OFICINAS, A OTRO RECINTO; EL CUAL, SE TENDRÁ COMO OFICIAL, MIENTRAS DURE LA SITUACIÓN, QUE OBLIGO EL TRASLADO. CASO QUE DEBERÁ SER NOTIFICADO, A LOS PODERES DEL ESTADO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO.

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

**CAPÍTULO I
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 7. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 33 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA EN VIGOR, SIENDO ESTAS 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 LA 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 INTERIOR 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 ESTA LEY;

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.

PROMOVER LA TRANSVERSALIDAD Y LA EQUIDAD DE GÉNERO AL 50% EN AMBOS GÉNEROS, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EJERCER LOS CARGOS DE SERVIDOR PÚBLICO DE PRIMER NIVEL CON FUNCIONES PREVISTAS EN LA LEY, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y JEFATURAS DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A FIN DE GARANTIZAR LA PARIDAD DE GÉNERO.

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;

MUNICIPAL DEBERÁ EMPLEAR ÚNICAMENTE SU IMAGEN INSTITUCIONAL EN LOS MENCIONADOS INSTRUMENTOS.

XIX. VIGILAR Y DISPONER LO NECESARIO PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN, MONUMENTOS HISTÓRICOS Y SITIOS TURÍSTICOS;

C. RESPETAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL EN LOS ANUNCIOS OFICIALES QUE DIFUNDAN INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL, EVITANDO EMPLEAR LOS COLORES O SÍMBOLOS DE PARTIDO POLÍTICO ALGUNO.

XX. REALIZAR, CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, PROGRAMAS PARA ENALTECER LOS VALORES CÍVICOS, CULTURALES, SOCIALES Y DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO, DEL ESTADO Y DEL PAÍS;

D. ABSTENERSE DE EMPLEAR, EN LOS VEHÍCULOS OFICIALES, COLORES O SIGNOS ASOCIADOS CON UN PARTIDO O ASOCIACIÓN POLÍTICA.

XX BIS. LOS AYUNTAMIENTOS A TRAVÉS DE SU ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, UTILIZARAN EN SU IMAGEN INSTITUCIONAL EXCLUSIVAMENTE LOS COLORES ESTABLECIDOS POR EL INAH EN SU PALETA DE COLORES, NO DEBIENDO SUFRIR MODIFICACIÓN ALGUNA EN SU REPRODUCCIÓN.

E. MANTENER EN LOS EDIFICIOS QUE CORRESPONDAN A ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, UN DISEÑO EXTERIOR E INTERIOR, ACORDE A LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO, Y AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO.

XX TER. EN MATERIA DE USO ADECUADO DE LA IMAGEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, LOS AYUNTA-MIENTOS DEBERÁN OBSERVAR LO SIGUIENTE:

F. EN CASO DE QUE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO MUNICIPAL CUENTEN CON UNIFORMES, ESTOS ESTARÁN LIBRES DE LOGOTIPOS O COLORES QUE SUGIERAN AFILIACIÓN PARTIDISTA. PODRÁ ADICIONARSE, LA REFERENCIA OFICIAL DE LA COORDINACIÓN DE QUE SE TRATA, SIN QUE SE SEÑALE EL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LEYENDAS O INSCRIPCIÓN DE CUALQUIER TIPO, ASÍ COMO EL USO DE COLORES QUE SEAN DE IDENTIFICACIÓN O ASOCIACIÓN CON EL PARTIDO POLÍTICO QUE SE ENCUENTRE EN EJERCICIO DEL PODER PÚBLICO.

A. CONSERVARÁ SU IMAGEN, SIN ALGÚN CONTENIDO QUE PROMUEVA A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO, RESPETANDO LA IMAGEN INSTITUCIONAL QUE IDENTIFICA A CADA MUNICIPIO, ASÍ COMO LOS COLORES Y EL SIGNIFICADO DEL MISMO.

B. ABSTENERSE DE UTILIZAR, EN LOS DOCUMENTOS E INFORMES OFICIALES, SÍMBOLOS, LEMAS O COLORES QUE SE RELACIONEN CON ALGÚN PARTIDO O ASOCIACIÓN POLÍTICA O RELIGIOSA. CADA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

XXI. AUTORIZAR LAS OBRAS PÚBLICAS CON SUJECCIÓN 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 ESTADO.
- 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.

**CAPÍTULO II
DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL**

ARTÍCULO 8. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA VIGENTE, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I.** CONVOCAR AL AYUNTAMIENTO A SESIONES DE CABILDO;
- II.** PRESIDIR LOS DEBATES CON VOZ Y VOTO EN LAS REUNIONES DE CABILDO;
- III.** PUBLICAR LOS BANDOS, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL;
- IV.** VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO;
- V.** VIGILAR LA RECAUDACIÓN DE LA HACIENDA MUNICIPAL Y QUE SU APLICACIÓN SE REALICE CON PROBIDAD, HONRADEZ Y ESTRICTO

APEGO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

VI. AUTORIZAR LAS ÓRDENES DE PAGO QUE LE PRESENTE EL TESORERO MUNICIPAL, SIEMPRE Y CUANDO SE AJUSTEN AL PRESUPUESTO DE EGRESOS;

VII. 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 ESTA LEY;

VIII. REMOVER AL PERSONAL A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN ANTERIOR CON PLENO RESPETO A SUS DERECHOS LABORALES;

IX. COORDINAR A LAS AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO;

X. DIRIGIR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;

XI. APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LOS BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES Y DELEGAR ESAS FUNCIONES A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN;

XII. 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;

XIII. VIGILAR Y SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES;

- XIV.** VISITAR LOS CENTROS DE POBLACIÓN DEL MUNICIPIO CON LOS FUNCIONARIOS Y COMISIONES MUNICIPALES PERTINENTES, PARA ATENDER LAS DEMANDAS SOCIALES;
- XV.** 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;
- 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.
- XVI.** VIGILAR LOS TEMPLOS Y CEREMONIAS RELIGIOSAS EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;
- XVII.** 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;
- XVIII.** 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 ESTA LEY;
- XIX.** HACER CUMPLIR LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
- XX.** PRESTAR A LAS AUTORIDADES LEGALES EL AUXILIO QUE SOLICITEN PARA LA EJECUCIÓN DE SUS MANDATOS;
- XXI.** 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;
- XXII.** DIRIGIR LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LOS PODERES FEDERAL, ESTATAL Y CON OTROS AYUNTAMIENTOS;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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

xxv. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LAS LEYES.

**CAPITULO III
DEL CIUDADANO SÍNDICO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 9. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL C. SÍNDICO MUNICIPAL LAS CONTENIDAS EN ARTÍCULO 42 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SIENDO ESTAS LAS 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 MENSUAL AL ORGANO 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 ORGANO 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; Y
- XII. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LAS LEYES.

**CAPITULO IV
DE LOS CIUDADANOS REGIDORES**

ARTÍCULO 10. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS CC. REGIDORES, LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. ASISTIR A LAS SESIONES DE CABILDO CON VOZ Y VOTO;
- II. REPRESENTAR LOS INTERESES DE LA POBLACIÓN;
- 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. LAS DEMÁS QUE LES OTORGUEN LAS LEYES.

**CAPITULO V
DE LOS CIUDADANOS PRESIDENTES DE
COMUNIDAD**

ARTÍCULO 11. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PRESIDENTES DE COMUNIDAD, LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- 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;
- VIII. 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.
- IX. IMPONER SANCIONES DE ACUERDO A LOS BANDOS, REGLAMENTOS, DECRETOS Y, EN SU CASO, PROCEDER AL COBRO DE MULTAS A TRAVÉS DE LA OFICINA RECAUDADORA;
- X. ELABORAR EL PADRÓN DE LOS CONTRIBUYENTES DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN;
- XI. 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;
- XII. REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO Y AL PRESIDENTE MUNICIPAL EN

- LAS POBLACIONES QUE CORRESPONDAN A SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL;
- XIII. INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LOS SUCESOS RELEVANTES QUE SE PRODUZCAN EN SU JURISDICCIÓN;
 - XIV. ORIENTAR A LOS PARTICULARES SOBRE LAS VÍAS LEGALES QUE PUEDEN UTILIZAR PARA RESOLVER SUS CONFLICTOS;
 - XV. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE TENGAN COMO FINALIDAD EL BIEN DE LA COMUNIDAD;
 - XVI. AUXILIAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES;
 - XVII. IMPEDIR QUE SE EXPENDAN BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN CONTRAVENCIÓN A LAS LEYES Y REGLAMENTOS;
 - XXIII. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y LA COOPERACIÓN DE SUS VECINOS, LA DE GRUPOS INDÍGENAS Y MARGINADOS EN PROGRAMAS DE BENEFICIO COMUNITARIO;
 - XIX. 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;
 - XX. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS NECESARIOS A LAS COMUNIDADES DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCIÓN;
 - XXI. ADMINISTRAR EL PANTEÓN DE SU COMUNIDAD;
 - XXII. SOLICITAR AL AYUNTAMIENTO LA EXPEDICIÓN DE LAS BASES PARA

REGULAR LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMERCIANTES ESTABLECIDOS DENTRO DE SU COMUNIDAD;

- XXIII. EXPEDIR CONSTANCIA DE RADICACIÓN DE LOS CIUDADANOS QUE VIVAN EN SU COMUNIDAD;
- XXIV. LAS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDE ESTA LEY Y EL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE.

TITULO IV DE LOS PROTOCOLOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12. LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO PODRÁN SER: ORDINARIAS, QUE SE VERIFICARÁN POR LO MENOS UNA VEZ CADA QUINCE DÍAS; EXTRAORDINARIAS, QUE SE VERIFICARÁN, CUANDO A JUICIO DEL C. PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL O DE LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO, PRESENTEN ASUNTOS, QUE DEBAN SER RESUELTOS EN FORMA INMEDIATA; Y SOLEMNES, QUE SE VERIFICARÁN EN CASO DE LA INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DE FESTIVIDADES Y EN FECHAS CONMEMORATIVAS. LAS CUALES SERÁN PÚBLICAS, EXCEPTO EN AQUELLOS CASOS EN QUE EXISTA MOTIVO FUNDADO A JUICIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PARA QUE SE REALICEN EN FORMA PRIVADA.

ARTÍCULO 13. LAS SESIONES DEL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE LLEVARÁN A CABO EN EL SALÓN DE CABILDO, ESPACIO DESTINADO PARA ESE FIN EN LA RESIDENCIA OFICIAL. POR ACUERDO DE CABILDO SE PODRÁN EFECTUAR EN OTRO LUGAR DISTINTO, EL CUAL, EN TIEMPO Y FORMA, SERÁ DECLARADO RECINTO OFICIAL.

ARTÍCULO 14. PARA CELEBRAR UNA SESIÓN DE CABILDO SERÁ SUFICIENTE LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE SUS INTEGRANTES. LA INASISTENCIA INJUSTIFICADA DE LOS MUNÍCIPIES SERÁ SANCIONADA POR EL PRESENTE REGLAMENTO. PARA PODER SESIONAR OFICIALMENTE, ES NECESARIA LA PRESENCIA DEL CIUDADANO SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO O LA PERSONA QUE LEGALMENTE LO SUSTITUYA.

ARTÍCULO 15. LOS ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE TOMARÁN, EN LAS SESIONES DE CABILDO: ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES Y POR MAYORÍA CALIFICADA, CUANDO ASÍ LO SEÑALE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA. EN CASO DE EMPATE, EL PRESIDENTE MUNICIPAL DECIDIRÁ MEDIANTE VOTO DE CALIDAD. LOS ACUERDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE HARÁN CONSTAR EN UN LIBRO DE ACTAS. ADEMÁS, CUANDO SE APRUEBEN NORMAS DE CARÁCTER GENERAL O IMPLIQUEN DELEGACIÓN DE FACULTADES, SE ENVIARÁN AL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, PARA SU PUBLICACIÓN. LAS ACTAS SERÁN FIRMADAS POR LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO QUE SE ENCUENTREN PRESENTES; EN CASO DE NO PODER O NO QUERER HACERLO ASÍ, SE ASENTARÁ EN EL ACTA DANDO RAZÓN DE LA CAUSA. SE ENVIARÁ UNA COPIA DE TODAS LAS ACTAS DE CABILDO A LOS ARCHIVOS GENERAL DEL ESTADO Y MUNICIPAL, CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO.

ARTÍCULO 16. LA DURACIÓN DE LAS SESIONES DE CABILDO, NO EXCEDERÁ DE TRES HORAS, SIN PERJUICIO DE QUE CONSIGAN PROLONGARSE POR EL TIEMPO NECESARIO, PREVIO ACUERDO DE LA MAYORÍA. Y PODRÁN DESARROLLARSE RESPETANDO, PREFERENTEMENTE, EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- I. DECLARACIÓN DE LA APERTURA DE LA SESIÓN;

- II. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR;
- III. DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL Y DE LA VALIDEZ OFICIAL DE LA SESIÓN;
- IV. LECTURA, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR;
- V. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;
- VI. EXPOSICIÓN DE LA CORRESPONDENCIA OFICIAL EN CARTERA;
- VII. DESAHOGO DE LOS ASUNTOS DE LA CONVOCATORIA;
- VIII. ÚNICAMENTE, PREVIO ACUERDO DE LA MAYORÍA, ASUNTOS GENERALES; Y
- IX. DECLARACIÓN DEL CIERRE DE LA SESIÓN.

ARTÍCULO 17. EN LAS SESIONES DE CABILDO, SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, ADEMÁS DE LAS CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 41 FRACCIONES I Y II DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LAS SIGUIENTES:

- I. PRESIDIR E INICIAR LAS SESIONES DE CABILDO A LA HORA SEÑALADA E INVITAR A LOS INTEGRANTES, SINDICO, REGIDORES, PRESIDENTES DE COMUNIDAD Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, ORDENANDO LA APERTURA DE LA SESIÓN;
- II. CUIDAR QUE LA SESIÓN SE DESARROLLE CONFORME AL ORDEN DEL DÍA;
- III. DAR CURSO A LOS OFICIOS Y DOCUMENTOS QUE ESTÉN DIRIGIDOS A LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO;

- IV. CONCEDER LA PALABRA A LOS REGIDORES, EN EL ORDEN QUE LA PIDAN;
- V. LLAMAR A MOCIÓN DE ORDEN A QUIEN ALTERE LOS TRABAJOS DE LAS SESIONES;
- VI. PROCURAR LA AMPLIA DISCUSIÓN Y QUE SE AGOTE CADA ASUNTO;
- VII. CUIDAR QUE LAS PROPUESTAS, DICTÁMENES E INICIATIVAS DE LOS REGIDORES SEAN PRESENTADAS CON CLARIDAD DE MANERA SENCILLA;
- VIII. CUIDAR QUE LOS FUNCIONARIOS DEL MUNICIPIO, PROPORCIONEN A LOS REGIDORES, LOS DATOS NECESARIOS Y SIN RESERVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMISIONES;
- IX. CITAR MEDIANTE OFICIO A CUALQUIER FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A COMPARECER, CUANDO SE DISCUTA ALGÚN ASUNTO DE SU COMPETENCIA, SIEMPRE QUE ASÍ LO REQUIERA LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS ACCIONES DE SU RESPONSABILIDAD RESPECTIVA;
- X. ORDENAR QUE LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES TOMADAS POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE COMUNIQUEN A QUIEN CORRESPONDA;
- XI. NO PODRÁ SUSPENDER LAS SESIONES ORDINARIAS DE CABILDO, SALVO QUE SEA POR FUERZA MAYOR O PORQUE ASÍ SE ACUERDE ANTICIPADAMENTE; Y
- XII. CERRAR LA SESIÓN CUANDO ESTE AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA O CUANDO PROCEDA CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO, USANDO

LA FRASE: “ATENCIÓN CIUDADANOS MUNÍCIPIES, SE CIERRA LA SESIÓN”.

ARTÍCULO 18. SI ALGÚN MIEMBRO DEL CABILDO, SE INCONFORMA, CON EL TRAMITE QUE SE HAGA, ACERCA DE ALGÚN ASUNTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, PODRÁ PRESENTAR, TAL INCONFORMIDAD Y ESTA, SERÁ DISCUTIDA, HASTA POR DOS REGIDORES, EN CONTRA Y DOS A FAVOR; ENSEGUIDA, SE PROCEDERÁ A TOMAR LA VOTACIÓN, PARA RATIFICAR O REVOCAR EL TRAMITE SOLICITADO, DEBIENDO DAR CAUSE A LO QUE RESULTE.

CAPITULO II DE LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES

ARTÍCULO 19. LOS PROYECTOS DE BANDOS, REGLAMENTOS Y LAS DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL SERÁN DISCUTIDOS Y APROBADOS POR EL CABILDO, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR. EL CONTENIDO DE LA TOTALIDAD DE LOS PROYECTOS DE SER APROBATORIO SE SUJETARÁ A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.

ARTÍCULO 20. LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES SE PRESENTARÁN POR ESCRITO, FIRMADAS POR QUIENES LAS PROMUEVEN Y DEBERÁN IR PRECEDIDAS DE UNA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, MISMA QUE PODRÁ SER APOYADA VERBALMENTE EN LA SESIÓN EN QUE SE TRATEN.

ARTÍCULO 21. PRESENTADO UN PROYECTO DE BANDO, REGLAMENTO O DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, EXCEPTO LOS DE CARÁCTER FISCAL, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ SOMETERLO A LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA QUE ESTIME PROCEDENTES; PARA ESTE EFECTO, EL AYUNTAMIENTO DESIGNARÁ LA COMISIÓN QUE SE RESPONSABILIZARÁ DE ESTOS TRABAJOS, PREFERENTEMENTE, EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 22. EL RESULTADO DE LA AUSCULTACIÓN POPULAR, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SE TURNARÁ A LA COMISIÓN QUE CORRESPONDA, A EFECTO DE QUE, EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DÍAS, PRESENTE EL DICTAMEN FINAL DEL PROYECTO QUE INCLUIRÁ LAS APORTACIONES OBTENIDAS.

ARTÍCULO 23. EN LA SESIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO, DE LOS PROYECTOS DE REGLAMENTOS O DISPOSICIONES DE OBSERVANCIA GENERAL, SE DARÁ CONSTANCIA DE LOS DEBATES QUE SE PRESENTEN EN LA FORMA QUE ESTABLEZCA EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR. LA VOTACIÓN DE DICHO PROYECTO SERÁ EN LO GENERAL, LA QUE SE REFERIRÁ AL SENTIDO Y ESTRUCTURA DEL MISMO Y EN LO PARTICULAR QUE VERSARÁ SOBRE EL CONTENIDO DE CADA ARTÍCULO O BASE NORMATIVA.

ARTÍCULO 24. TODAS LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES SE TOMARÁN EN CONSIDERACIÓN SIEMPRE QUE REÚNAN LOS REQUISITOS QUE SEÑALAN LOS ARTÍCULOS ANTERIORES.

ARTÍCULO 25. EN LAS SESIONES DE CABILDO, LAS CONTESTACIONES A OCURSOS, OFICIALES O PARTICULARES, PODRÁN SER VERBALES, TENIENDO LA MISMA VALIDEZ QUE LAS RESUELTAS POR ESCRITO.

ARTÍCULO 26. LAS INICIATIVAS PASARAN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, A LA COMISIÓN CORRESPONDIENTE, PARA QUE EMITA SU DICTAMEN EN LOS TÉRMINOS QUE ACUERDE EL CABILDO.

ARTÍCULO 27. EN LOS CASOS DE URGENCIA, EL CABILDO, PODRÁ DISPENSAR EL TRAMITE A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO ANTERIOR, ENTRANDO EN LA DISCUSIÓN DEL ASUNTO, RESOLVIENDO LO CONDUCENTE, EN LA SESIÓN DE QUE SE TRATE.

ARTÍCULO 28. CUANDO ALGÚN CASO DEBA SER CONOCIDO POR VARIAS COMISIONES, SE

LES REMITIRÁ COPIA DE EXPEDIENTE RESPECTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 29. LAS COMISIONES QUEDAN OBLIGADAS A DESPACHAR LOS ASUNTOS QUE LES SEAN TURNADOS EN EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, EN CASO CONTRARIO, SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 25, 29 Y 30 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.

ARTÍCULO 30. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL ARTICULO ANTERIOR, SOBRE LA COMISIÓN RESPECTIVA, A PROPUESTA DE DOS O MÁS REGIDORES, PODRÁ SOLICITAR AL CABILDO, NOMBRE UNA COMISIÓN EXTRAORDINARIA QUE DESPACHE EL ASUNTO.

ARTÍCULO 31. LOS REGIDORES NOMBRADOS PARA ALGUNA COMISIÓN PERMANENTE O TRANSITORIA SÓLO PODRÁN REHUSAR SU DESEMPEÑO POR CAUSA JUSTIFICADA A JUICIO DEL CABILDO.

ARTÍCULO 32. SI ALGUNA COMISIÓN O ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA MISMA, DEMORA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS, POR NEGLIGENCIA, SERÁ REMOVIDO POR EL CABILDO, NOMBRADO A OTRO RESPONSABLE EN SU LUGAR.

ARTÍCULO 33. CUANDO ALGÚN COMISIONADO TENGA INTERÉS DIRECTO O INDIRECTO EN ALGÚN ASUNTO QUE LE FUERA ENCOMENDADO, DEBERÁ EXCUSARSE DE SU CONOCIMIENTO, PROCEDIENDO EL CABILDO A NOMBRAR QUIEN LO SUSTITUYA.

ARTÍCULO 34. SI UN REGIDOR NO ESTA DE ACUERDO CON EL DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE LA QUE FORMA PARTE, PODRÁ PRESENTAR SU VOTO PARTICULAR, EN LA SESIÓN QUE TRATE EL ASUNTO.

**CAPITULO III
DE LAS DELIBERACIONES**

ARTÍCULO 35. LA DELIBERACIÓN DE CUALQUIER ASUNTO SE PODRÁ DIFERIR O AMPLIAR, SI POR SU IMPORTANCIA LO ACUERDA EL CABILDO.

ARTÍCULO 36. TODOS LOS REGIDORES PODRÁN HABLAR A FAVOR O EN CONTRA, UNA VEZ QUE EL PRIMER REGIDOR, LES CONCEDA LA PALABRA EN EL ORDEN QUE LO SOLICITEN.

ARTÍCULO 37. SI A PREGUNTA DEL PRIMER REGIDOR, EL CABILDO DETERMINA QUE EL ASUNTO NO ESTA SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO, PODRÁN HABLAR DOS REGIDORES A FAVOR Y DOS EN CONTRA, PROCEDIÉNDOSE ENSEGUIDA A LA VOTACIÓN RESPECTIVA.

ARTÍCULO 38. A CRITERIO DEL CABILDO, LOS ASUNTOS SE DISCUTIRÁN, PRIMERO EN LO GENERAL Y DESPUÉS EN LO ESPECIFICO.

ARTÍCULO 39. DESECHANDO UN DICTAMEN, SE DEVOLVERÁ, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, A LA COMISIÓN RESPECTIVA, PARA QUE LO PRESENTE EN LA SIGUIENTE SESIÓN, CON LAS REFORMAS QUE HAYA ACORDADO EL CABILDO.

ARTÍCULO 40. LOS ORADORES QUE PARTICIPEN EN LOS CABILDOS, SE DIRIGIRÁN A LA ASAMBLEA, EN FORMA IMPERSONAL.

ARTÍCULO 41. INICIADA LA DISCUSIÓN, LOS REGIDORES DEBEN PEDIR LA PALABRA, SIN INTERRUMPIR AL QUE ESTA HABLANDO.

ARTÍCULO 42. EL PRIMER REGIDOR, PODRÁ SOLICITAR, RESPETUOSAMENTE, SE RETIRE DE LA SESIÓN, QUIEN UTILICE UN VOCABULARIO INADECUADO O ADOPTE UNA ACTITUD CONTRARIA A LA URBANIDAD Y LAS BUENAS COSTUMBRES; O PORQUE SE PRESENTE EN ESTADO EVITE DE

EMBRIAGUEZ U OTRAS CONDICIONES ANÁLOGAS.

ARTÍCULO 43. EL SEÑALAR FALTAS COMETIDAS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, NO SERÁ CONSIDERADO FALTAR AL ORDEN, O FALTAR AL RESPETO INTERPERSONAL.

ARTÍCULO 44. SÓLO SE SUSPENDERÁ LA DISCUSIÓN DE UN ASUNTO, POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

- I. CUANDO DESPUÉS DE TRES HORAS, EL CABILDO ACUERDE SUSPENDER LA SESIÓN;
- II. POR QUE EL CABILDO ACUERDE, PREFERENCIA, A OTRO ASUNTO DE MAYOR URGENCIA;
- III. POR PROPUESTA DE SUSPENSIÓN QUE HAGA ALGÚN REGIDOR, QUIEN DEBERÁ EXPRESAR LOS MOTIVOS FUNDADOS DE SU SOLICITUD; Y
- IV. CUANDO SEA NECESARIO COMO MEDIDA, PARA ESTABLECER EL ORDEN.

ARTÍCULO 45. LA SOLICITUD DE SUSPENDER ALGUNA DELIBERACIÓN, PROCEDERÁ UNA SOLA VEZ POR CADA ASUNTO.

ARTÍCULO 46. LAS OPINIONES QUE MANIFIESTEN LOS REGIDORES, EN EJERCICIO DE SU CARGO, NO SON REFUTABLES Y NO PODRÁN SER RECONVENIDOS POR ELLAS.

**CAPITULO IV
DE LAS VOTACIONES**

ARTÍCULO 47. LAS VOTACIONES PODRÁN EFECTUARSE DE LAS SIGUIENTES FORMAS:

- I. NOMINAL;
- II. ECONÓMICA; Y
- III. SECRETA.

ARTÍCULO 48. LA VOTACIÓN NOMINAL, SE HARÁ DE LA FORMA SIGUIENTE: EL PRIMER REGIDOR, APOYADO POR EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA EL REGISTRO DE RESULTADOS, LEERÁ EN VOZ ALTA EL NOMBRE DE CADA REGIDOR Y ÉSTE, EMITIRÁ SU VOTO, EXPRESANDO LAS PALABRAS: “A FAVOR” O “EN CONTRA”, SEGÚN SU LIBRE Y PERSONAL VOLUNTAD, EN USO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 49. LA VOTACIÓN ECONÓMICA, SE EFECTUARÁ, LEVANTANDO LA MANO DERECHA, EN LOS CASOS DE: AFIRMATIVA, NEGATIVA Y ABSTENCIÓN, EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA POR EL PRIMER REGIDOR, MISMO QUE SERÁ APOYADO EN EL REGISTRO DE RESULTADOS, POR EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 50. LA VOTACIÓN SECRETA, SE LLEVARÁ A CABO MEDIANTE CEDULAS DISEÑADAS EX PROFESO, QUE ENTREGARÁ EL PRIMER REGIDOR, AUXILIADO POR EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA CONTROL DEL RESPECTIVO REGISTRO; Y CADA REGIDOR, DEPOSITARÁ SU VOTO, CUANDO LE SEA REQUERIDO, EN ALGUNA ÁNFORA, QUE PARA TAL EFECTO SE COLOQUE. EL ESCRUTINIO DE LOS VOTOS LO REALIZARÁN EL PRIMER REGIDOR Y EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 51. TODAS LAS VOTACIONES SERÁN ECONÓMICAS, MIENTRAS NO EXISTAN ACUERDOS DE CABILDO EN CONTRARIO.

ARTÍCULO 52. LA RATIFICACIÓN O RECTIFICACIÓN DE VOTACIÓN, SÓLO PROCEDE EN LA MISMA SESIÓN, INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE QUE EL PRIMER REGIDOR, AUXILIADO POR EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, DÉ A CONOCER EL RESULTADO DE LA PRIMERA VOTACIÓN.

ARTÍCULO 53. EN CASO DE EMPATE, SE VOTARÁ NUEVAMENTE, Y SI ÉSTE PERSISTE, EL VOTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL, SERÁ DE CALIDAD, SIENDO EL ÚNICO CASO EN QUE SE TOMARÁ EN CUENTA EL VOTO DEL MISMO.

ARTÍCULO 54. MIENTRAS SE VERIFICA LA VOTACIÓN, NINGÚN REGIDOR, PODRÁ RETIRARSE DEL SALÓN, NI EXCUSARSE DE VOTAR.

ARTÍCULO 55. EN CASO DE QUE UNO O MÁS REGIDORES, SE RETIREN ANTES DEL TERMINO DE SESIÓN, Y HUBIESE VOTADO ALGÚN ACUERDO, EL VOTO EMITIDO SE ANULARÁ; SI SE RETIRA POR CAUSA JUSTIFICADA, ANTES DEL TÉRMINO DE LA SESIÓN, AVALADA POR EL 50% MAS UNO DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LAS VOTACIONES EN QUE HAYA PARTICIPADO SERÁN VALIDAS.

ARTÍCULO 56. EL REGIDOR, QUE NO HAYA ESTADO EN EL PRINCIPIO DE ALGUNA VOTACIÓN, NO PODRÁ VOTAR.

ARTÍCULO 57. NINGÚN REGIDOR, PODRÁ VOTAR POR SI MISMO, NI EMITIR SU VOTO, EN LOS ASUNTOS EN QUE TENGA INTERÉS PERSONAL.

CAPÍTULO V DEL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 58. EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, TURNARA A LAS COMISIONES, LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DEBIENDO LLEVAR EL REGISTRO DE CONTROL DE LOS MISMOS.

ARTÍCULO 59. EN LAS SESIONES ORDINARIAS, EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SI ASÍ LO CONSIDERA NECESARIO LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, PODRÁ PRESENTAR UN INFORME PORMENORIZADO DE LOS EXPEDIENTES QUE ESTÉN EN PODER DE LAS COMISIONES.

ARTÍCULO 60. EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, RENDIRÁ POR ESCRITO LOS INFORMES DETALLADOS,

QUE LE SEAN SOLICITADOS POR LOS REGIDORES, EN RAZÓN DE LA RESPECTIVA COMISIÓN, QUE LES SEA CONFERIDA, POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 61. PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO Y LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN VIGOR, EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LLEVARÁ UN REGISTRO DE ASISTENCIA, EN EL QUE HARÁ CONSTAR, LAS FALTAS INJUSTIFICADAS DE LOS MIEMBROS DE CABILDO.

ARTÍCULO 62. SERÁ CAUSA DE DESTITUCIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL ALTERAR U OMITIR LAS DECISIONES TOMADAS EN EL CABILDO.

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

ARTÍCULO 63. EL REGIDOR, QUE NO PUEDA ACUDIR, A SESIÓN, LO COMUNICARÁ POR ESCRITO, A LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, OPORTUNAMENTE, PARA QUE EL SEGUNDO, COMUNIQUE A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, LOS ARGUMENTOS, DOCUMENTOS Y SUSTENTACIONES APORTADOS POR EL PRIMERO, EN USO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 64. EL REGIDOR, QUE POR ALGUNA CAUSA NO PUEDA CONTINUAR EN LA SESIÓN, LO COMUNICARÁ DE PALABRA Y/O POR ESCRITO, AL PRIMER REGIDOR.

ARTÍCULO 65. EL CABILDO, SÓLO CONCEDERÁ LICENCIA A SUS MIEMBROS, POR CAUSAS GRAVES, JUSTIFICADAS Y SUFICIENTEMENTE COMPROBADAS; PERO NUNCA, A MÁS DE LA CUARTA PARTE DEL PLENO DE LOS REGIDORES.

ARTÍCULO 66. SÓLO SERÁN VALIDAS LAS LICENCIAS OTORGADAS, BAJO LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

- I. SI LA LICENCIA ES POR CAUSA DE ENFERMEDAD PLENAMENTE COMPROBADA, PODRÁ EXTENDERSE HASTA POR 30 DÍAS, RECIBIENDO EL REGIDOR SU REMUNERACIÓN COMPLETA, DURANTE ÉSTE LAPSO; SI EL IMPEDIMENTO CONTINUARÁ, SE LLAMARÁ AL SUPLENTE, QUIEN DISFRUTARÁ DE LA REMUNERACIÓN DEL PROPIETARIO, Y EL CABILDO, ACORDARÁ LO QUE ESTIME CONVENIENTE, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA;
- II. SI LA LICENCIA ES POR TIEMPO INDEFINIDO, SE LLAMARÁ AL SUPLENTE, QUIEN DISFRUTARÁ DE LA REMUNERACIÓN RESPECTIVA; Y
- III. SI LA LICENCIA ES MENOR DE 30 DÍAS, NO SERÁ NECESARIO LLAMAR AL SUPLENTE, MIENTRAS SE FORME QUÓRUM LEGAL PARA SESIONAR, PERO EL REGIDOR DE QUE SE TRATE, DEBERÁ SOLICITARLA POR ESCRITO.

ARTÍCULO 67. AL TÉRMINO DE LA LICENCIA CONCEDIDA, EL REGIDOR AL QUE LE FUE OTORGADA, DEBERÁ INTEGRARSE A SUS LABORES.

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

ARTÍCULO 68. LAS FALTAS O AUSENCIAS TEMPORALES E INJUSTIFICADAS, A LAS SESIONES DE CABILDO, SE SANCIONARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

- I. AMONESTACIÓN, POR ESCRITO, CON COPIA AL CONGRESO DEL ESTADO;

- II. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO INSTITUCIONAL, SIN GOCE DE RETRIBUCIÓN ECONÓMICA, DURANTE 15 DÍAS; Y
- III. PROMOCIÓN DE LA REVOCACIÓN DEL MANDATO, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, NOTIFICANDO POR ESCRITO AL CONGRESO DEL ESTADO.

IV. PROPORCIONAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL TODOS LOS INFORMES O DICTÁMENES, SOBRE LAS COMISIONES QUE SE LLEVEN A CABO;

V. ATENDER LAS INDICACIONES QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, LES HAGA PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE LAS COMISIONES;

VI. LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, NO TENDRÁN NINGUNA RETRIBUCIÓN EXTRAORDINARIA POR EL DESEMPEÑO DE LAS MISMAS. DEBIÉNDOSE APEGAR A LO ESTRICTAMENTE ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA;

VII. LAS COMISIONES FUNDARÁN POR ESCRITO SUS DICTÁMENES Y CONCLUSIONES, DEBIENDO ARGUMENTAR LAS PARTES RESUELTAS EN COMISIÓN, CON PROPOSICIONES CLARAS Y PRECISAS, QUE PERMITAN ORIENTAR LA CONSECUCCIÓN DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES;

VIII. PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, CONTARAN CON EL APOYO DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERAN;

IX. EN EL CASO DE NEGATIVA O NEGLIGENCIA DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DE CUALQUIER COMISIÓN, ESTA ELEVARÁ RECURSOS DE QUEJA, ANTE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, CONFORME A LOS PRECEPTOS LEGALES APLICABLES;

TITULO V

DE LAS COMISIONES DE REGIDORES

CAPITULO ÚNICO

DE LOS FINES PERSEGUIDOS CON LAS COMISIONES

ARTÍCULO 69. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, NOMBRARÁ DE ENTRE SUS MIEMBROS A LOS QUE DEBAN FORMAR PARTE DE LAS COMISIONES QUE VIGILARÁN EL RAMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE SE LES ENCOMIENDE Y TENDRÁN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

- I. LOS REGIDORES REPRESENTARÁN A LAS COMISIONES Y SU MISIÓN ES LA DE PARTICIPAR DE MANERA COLEGIADA EN LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS Y DE DIRECTRICES, EN RAZÓN DE LOS ASUNTOS DEL MUNICIPIO, VELANDO POR QUE EL EJERCICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, SE DESARROLLE CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y APLICABLE;
- II. SU MISIÓN ES LA DE AUXILIAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, A TRAVÉS DE LA COMISIÓN O COMISIONES, QUE LES SEAN ENCOMENDADAS;
- III. RENDIR UN INFORME MENSUAL Y POR ESCRITO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES CORRIENTE;

- X. LAS COMISIONES DESPACHARÁN LOS ASUNTOS QUE SE LES ENCOMIENDEN EN UN PLAZO NO MAYOR DEL EXISTENTE, ENTRE UNA Y OTRA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO, SALVO QUE EXISTA ORDEN EN CONTRARIO;
- XI. SI UNA VES AGOTADO DICHO PLAZO, LA COMISIÓN NO HUBIERE APORTADO UN DICTAMEN, EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, ESTARÁ EN POSIBILIDADES DE OTORGAR UNA PRÓRROGA O BIEN, RELEVAR DE SU COMETIDO A LOS INTEGRANTES DE DICHA COMISIÓN;
- XII. EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, SI EL CASO LO AMERITA, PODRÁ ACORDAR ALGUNA SANCIÓN DE TIPO ADMINISTRATIVO A LOS INTEGRANTES DE DICHA COMISIÓN;
- XIII. LAS COMISIONES PERMANENTES SERÁN LAS SIGUIENTES:
 - A. HACIENDA;
 - B. GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE;
 - C. DESARROLLO URBANO, OBRAS ÚBLICAS Y ECOLOGÍA;
 - D. SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL;
 - E. PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL;
 - F. EDUCACIÓN PÚBLICA;
 - G. DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONÓMICO;
 - H. TERRITORIO MUNICIPAL; Y
 - I. DERECHOS HUMANOS.

ARTÍCULO 70. LAS COMISIONES TENDRÁN POR OBJETO: VIGILAR; ESTUDIAR; ANALIZAR; Y PROCEDER A LA RESOLUCIÓN

DE LOS ASUNTOS MUNICIPALES A SU CARGO, DANDO CUENTA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, PARA QUE ÉSTE ACUERDE LO CONDUCE.

TITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES EN COMISIÓN

ARTÍCULO 71. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 46 Y 47 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PROPONDRÁ AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, LAS COMISIONES PERMANENTES O TRANSITORIAS, PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. CORRESPONDE AL HONORABLE CABILDO, ACORDAR LO CONDUCENTE, SOBRE LAS REFERIDAS COMISIONES; ASIGNÁNDOLES A LOS REGIDORES, POR ESCRITO, SU RESPECTIVA COMISIÓN.

CAPITULO I

DEL CIUDADANO REGIDOR DE HACIENDA

ARTÍCULO 72. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE HACIENDA, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. ELABORAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVA DE LA LEY DE INGRESOS Y DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AYUNTAMIENTO, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES;
- II. ELABORAR LOS PROYECTOS DE INICIATIVA PARA MODIFICAR LA LEGISLACIÓN HACENDARÍA MUNICIPAL;
- III. VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS RECEPTORAS DE INGRESOS MUNICIPALES;

- IV. ANALIZAR Y HACER OBSERVACIONES SOBRE LAS CUENTAS QUE RINDA EL TESORERO MUNICIPAL;
- V. VIGILAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN CATASTRAL Y LA TABLA DE VALORES; Y
- VI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO II
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA,
VIALIDAD Y TRANSPORTE**

ARTÍCULO 73. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y TRANSPORTE, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PROMOVER LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL POR COLONIAS, SECTORES, SECCIONES Y MANZANAS Y LA DE LOS GRUPOS INDÍGENAS QUE EXISTAN EN EL MUNICIPIO;
- II. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CIUDADANAS; ENTRE OTROS, EL SERVICIO MILITAR, EL REGISTRO VECINAL Y PREVER LO NECESARIO;
- III. ELABORAR LOS PROYECTOS DE BANDOS, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, Y PROPONERLOS AL AYUNTAMIENTO;
- IV. PROPONER AL CABILDO, PREVIO ESTUDIO DEL CASO, LOS NOMBRES DE LAS CALLES EN COORDINACIÓN CON EL CRONISTA DEL MUNICIPIO;

- V. VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA ELABORACIÓN DEL PADRÓN DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y LAS ESTADÍSTICAS;
- VI. VIGILAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA CÁRCEL MUNICIPAL PREVENTIVA Y VELAR POR EL RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LAS PERSONAS RECLUIDAS;
- VII. VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS DISPOSICIONES Y ACUERDOS QUE EN ESTA MATERIA DICTE EL AYUNTAMIENTO;
- VIII. COADYUVAR AL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO EN EL MUNICIPIO;
- IX. PROPONER PROGRAMAS DE PREVENCIÓN EN MATERIA DE SINIESTROS Y DESASTRES;
- X. PROMOVER CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN SU MATERIA;
- XI. PROMOVER LA CAPACITACIÓN DE LOS ELEMENTOS POLICÍACOS; Y
- XII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO III
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS
Y ECOLOGÍA**

ARTÍCULO 74. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTE, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PLANEAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN;

- II. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS APLICADAS EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTO Y RESERVAS TERRITORIALES;
- III. PROPONER LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES;
- IV. PROMOVER OBRAS CON PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD;
- V. VIGILAR LA CALIDAD Y LOS AVANCES DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y REPORTARLAS AL AYUNTAMIENTO;
- VI. PREPARAR ESTUDIOS ACERCA DE LOS PROBLEMAS ECOLÓGICOS DEL MUNICIPIO Y, CON BASE EN ELLOS, EL PROYECTO DEL REGLAMENTO RESPECTIVO;
- VII. FORMAR PARTE COMO VOCAL DE LOS COMITÉS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA MUNICIPAL; Y
- VIII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO IV
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

ARTÍCULO 75. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE SALUD PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PROPONER PLANES Y PROGRAMAS, ASÍ COMO ANALIZAR LOS QUE PROPONGAN LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL, PARA PRESERVAR LA SALUD PÚBLICA Y PROTEGER A GRUPOS INDÍGENAS Y MARGINADOS;
- II. VIGILAR LA POTABILIDAD DEL AGUA, EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS NEGRAS, LA RECOLECCIÓN

DE BASURA Y LOS DESECHOS SÓLIDOS;

- III. INICIAR CAMPAÑAS PARA PREVER ENFERMEDADES CON LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y PRIVADA;
- IV. ORGANIZAR CAMPAÑAS DE LIMPIEZA Y SANIDAD EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN;
- V. INTEGRAR EL COMITÉ MUNICIPAL DE SALUD A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 148 DE LA LEY DE SALUD DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y
- VI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO V
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
PROTECCIÓN Y CONTROL DEL
PATRIMONIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 76. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONTROL DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PROPONER PROYECTOS DE REGLAMENTOS, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA LA ADQUISICIÓN, CONSERVACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES QUE CONSTITUYEN EL PATRIMONIO MUNICIPAL;
- II. VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SE REALICEN CON LEGALIDAD, HONRADEZ Y EN FORMA PÚBLICA;
- III. VERIFICAR EL MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL MUNICIPIO PARA GARANTIZAR SU USO Y EVITAR SU DETERIORO O DESTRUCCIÓN;
- IV. COORDINARSE CON EL SÍNDICO EN EL REGISTRO, REGULARIZACIÓN Y

- CONTROL DE LOS BIENES QUE INTEGREN EL PATRIMONIO MUNICIPAL; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO VI
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 77. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS, ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS;
- II. VIGILAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL MUNICIPIO;
- III. PROPONER AL AYUNTAMIENTO PARA SU APROBACIÓN EL CALENDARIO DE CELEBRACIONES;
- IV. PARTICIPAR E IMPULSAR LOS CONSEJOS ESCOLARES DE PARTICIPACIÓN SOCIAL ESTATAL Y MUNICIPAL; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO VII
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
DESARROLLO AGROPECUARIO Y
FOMENTO ECONÓMICO**

ARTÍCULO 78. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FOMENTO ECONÓMICO, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. PROMOVER LA CONSOLIDACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS, LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO Y CAPACITACIÓN EN LA MATERIA, A EFECTO DE IDENTIFICAR LOS MEJORES SISTEMAS Y PRODUCTOS A DESARROLLAR EN EL MUNICIPIO;
- II. PLANEAR, PROMOVER Y CONSOLIDAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INDUSTRIALES, COMERCIALES, TURÍSTICAS Y ARTESANALES;
- III. PROPONER LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA QUE SEAN NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ANTES MENCIONADAS;
- IV. VIGILAR QUE EN CASO DE SINIESTRO EN EL CAMPO AGRÍCOLA LAS AUTORIDADES DEL SECTOR AGROPECUARIO, PROVEAN LO NECESARIO CON OPORTUNIDAD Y EFICACIA;
- V. PROPONER LAS ACCIONES DIRECTAS PARA LA REGULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN LA VÍA PÚBLICA Y EN LOS MERCADOS MUNICIPALES;
- VI. PARTICIPAR Y PROPONER ACCIONES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO EN TÉRMINOS QUE LA LEY SEÑALE; Y
- VII. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO VIII
DEL CIUDADANO REGIDOR DEL
TERRITORIO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 79. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN

DEL TERRITORIO MUNICIPAL, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. CONOCER Y DIFUNDIR LAS CARACTERÍSTICAS GEOGRÁFICAS Y GEOFÍSICAS, Y LOS RESULTADOS ESTADÍSTICOS DEL MUNICIPIO;
- II. PARTICIPAR CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, EN EL CONOCIMIENTO Y DEFINICIÓN DE LAS COLINDANCIAS Y LÍMITES INTERMUNICIPALES E INTRAMUNICIPALES PARA REFERIRLOS EN LAS CARTAS GEODÉSICAS OFICIALES;
- III. EN COORDINACIÓN CON EL CRONISTA MUNICIPAL ESTABLECER LA NOMENCLATURA Y LÍMITES DE CADA CIUDAD, VILLA, PUEBLO, COLONIA O RANCHERÍA;
- IV. DEFINIR EL MAPA MUNICIPAL CON LA LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA, COMERCIAL Y DE SERVICIOS; Y
- V. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**CAPITULO IX
DEL CIUDADANO REGIDOR DE
DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 80. CORRESPONDE AL PRESIDENTE Y VOCALES DE ESTA COMISIÓN, LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:

- I. IMPULSAR Y PROMOVER LA CULTURA DE LOS DERECHOS HUMANOS;
- II. COORDINARSE CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS PARA VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS MUNICIPALES BRINDEN ATENCIÓN OPORTUNA A LAS DENUNCIAS

PRESENTADAS POR LOS CIUDADANOS;

- III. VIGILAR QUE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD SEAN RESPETADAS Y PROMOVIDAS; Y
- IV. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALE LA LEY APLICABLE O ACUERDE EL AYUNTAMIENTO.

**TITULO VII
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LAS DEPENDENCIAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL CENTRALIZADA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 81. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 71, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA Y EN EL MARCO DE SUS FACULTADES, EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, COMO TITULAR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, SE APOYARÁ EN LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, OBJETO DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 82. LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, CONDUCIRÁN SUS ACTIVIDADES EN FORMA INSTITUCIONAL Y SISTEMÁTICA, CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, CONTENIDA EN EL “PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE HUAMANTLA, TLAXCALA, PARA EL PERIODO 2021-2024”, ESTABLECIDO, CON EL APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LA DEMARCACIÓN MUNICIPAL, POR EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, CON BASE EN LAS FACULTADES Y

OBLIGACIONES, QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 17, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EN VIGOR.

ARTÍCULO 83. CORRESPONDE AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL: NOMBRAR Y REMOVER LIBREMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ASÍ MISMO, CORRESPONDE A LOS CIUDADANOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL: LA RATIFICACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A QUE SE REFIERE EL PRESENTE ARTÍCULO.

ARTÍCULO 84. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ANTES DE TOMAR POSESIÓN DE SU CARGO, RENDIRÁN LA PROTESTA, A LA QUE SE REFIERE, TANTO LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, COMO LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.

ARTÍCULO 85. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, FORMULARÁN, RESPECTO DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, LOS PLANES DE ACCIÓN, LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS, REMITIÉNDOLOS, EN TIEMPO Y FORMA, AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PARA SU IMPLANTACIÓN CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 86. CUANDO EXISTA DUDA, SOBRE LA COMPETENCIA FACULTATIVA DE ALGUNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, PARA CONOCER DE UN ASUNTO DETERMINADO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RESOLVERÁ, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, A QUIÉN CORRESPONDE EL DESPACHO DEL MISMO, CON LAS ESPECIFICACIONES TECNOLÓGICAS DEL CASO.

ARTÍCULO 87. LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DEBERÁN CAMBIAR INFORMACIÓN Y DESARROLLAR ACTIVIDADES: DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA; DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL; Y DE CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN QUE SE LES REQUIERA, DEBIÉNDOLO HACER POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 88. LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EN SU CALIDAD DE SERVIDORES PÚBLICOS, QUE POR LA NATURALEZA E IMPORTANCIA DE LAS FUNCIONES QUE REALICEN, CUANDO SEAN REMOVIDOS DE SU CARGO, DEBERÁN HACER ENTREGA – RECEPCIÓN: DEL DESPACHO; DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES; Y DE LOS INVENTARIOS FORMALES, AL SERVIDOR PÚBLICO QUE LOS RELEVE, MEDIANTE ACTA ADMINISTRATIVA CIRCUNSTANCIADA, CON INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA.

ARTÍCULO 89. EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE, QUEDA LIBERADO DE TODA RESPONSABILIDAD, SI DESPUÉS DE NOVENTA DÍAS HÁBILES DE HABER DEJADO EL ENCARGO DE SU FUNCIÓN, NO ES REQUERIDO POR ESCRITO PARA ACLARACIÓN ALGUNA.

ARTÍCULO 90. EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, BAJO LA NORMATIVIDAD Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA DE LA COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TICs), SE DISEÑARÁN E IMPLANTARÁN LOS MANUALES Y LOS FORMATOS DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL Y LA SATISFACCIÓN DE LAS PARTES INVOLUCRADAS.

ARTÍCULO 91. PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, COMO TITULAR RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DISTRIBUIRÁ SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, ENTRE LAS DEPENDENCIAS SIGUIENTES:

- I. SECRETARÍA PARTICULAR Y GOBERNACIÓN;
- II. COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES;
- III. OFICIALÍA DE PARTES;
- IV. CONTRALORÍA MUNICIPAL Y TRANSPARENCIA;
- V. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO;
- VI. CRÓNICA DE LA CIUDAD;
- VII. JUZGADO MUNICIPAL;
- VIII. TESORERÍA MUNICIPAL;
- IX. COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES;
- X. OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL;
- XI. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL;
- XII. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES Y DESARROLLO URBANO;
- XIII. COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES;
- XIV. COORDINACIÓN DEL BIENESTAR;
- XV. COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO;
- XVI. COORDINACIÓN DE TURISMO Y CULTURA;

- XVII. COORDINACIÓN JURÍDICA;
- XVIII. COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN;
- XIX. COORDINACIÓN DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL; Y
- XX. COORDUNACIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE.

CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA PARTICULAR Y GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 92. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA SECRETARÍA PARTICULAR Y GOBERNACIÓN ETARÁ A CARGO DE UN SECRETARIO PARTICULAR Y DEL PERSONAL NECESARIÓ PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

ARTÍCULO 93. SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR LAS SIGUIENTES:

- I. ASISTIR Y AUXILIAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EL DESPACHO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CONDUCIENDO Y/O COORDINANDO LAS RELACIONES CON LOS DEMÁS PODERES DEL ESTADO, CON LOS PODERES DE LA UNIÓN Y CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, QUE EXPRESAMENTE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- II. LLEVAR LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES DEL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL; DEBIENDO PARA TAL FIN: RECIBIR, PLANEAR, PROGRAMAR, PRESUPUESTAR Y CONTROLAR LAS AUDIENCIAS, ENTREVISTAS, GIRAS Y REUNIONES DE TRABAJO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL;

- III. RECIBIR, CONTROLAR, CANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES QUE LE HAGAN AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- IV. ORDENAR, REVISAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACIÓN, EN LA QUE ESTAMPE SU FIRMA AUTÓGRAFA EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- V. APOYAR A LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL, CON INFORMACIÓN SUFICIENTE Y OPORTUNA, PARA LA ELABORACIÓN DE DISCURSOS, TARJETAS INFORMATIVAS, GUIONES DE INTERVENCIÓN, CONFERENCIAS Y DOCUMENTOS OFICIALES, EN LOS QUE ACTÚE EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- VI. MANTENER Y CONTROLAR LA PAPELERÍA OFICIAL Y LOS FORMATOS UTILIZADOS POR EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- VII. SER EL CONDUCTO PARA ESTABLECER RELACIONES INSTITUCIONALES CON LOS SECTORES: SOCIAL, PRIVADO Y PÚBLICO DE LA POBLACIÓN, DE CARÁCTER INTERNO Y/O EXTERNO, COMO AUDIENCIA QUE DEBA ATENDER EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL;
- VIII. EN LA ATENCIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL DE GESTIÓN MUNICIPAL: PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LOS SISTEMAS DE ATENCIÓN CIUDADANA, Y DE CONTROL DE GESTIÓN. CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN, DE LAS NECESIDADES Y DE LOS REQUISITOS, DE LAS PARTES INTERESADAS E INVOLUCRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO, EN LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL. CORRESPONDIENDO BRINDAR EL SERVICIO DE VENTANILLA ÚNICA; OFICIALÍA DE PARTES; CONTROL DE TRÁMITES; ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL CIUDADANA; RECEPCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS; Y DE EVALUACIÓN CIUDADANA DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL RECIBIDO;
- IX. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE “INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES”, ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA. EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
- X. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XI. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y

XII. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 94. PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y FUNCIONES LA SECRETARÍA PARTICULAR Y GOBERNACIÓN CONTARÁ CON UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES.

ARTÍCULO 95. LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES TIENE POR OBJETO DAR COBERTURA Y DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES OFICIALES QUE REALIZA EL MUNICIPIO DE HUAMANTLA Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES, ASÍ COMO PROMOVER Y FORTALECER LAS RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, A FIN DE AMPLIAR LA COBERTURA Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 96. LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LOGÍSTICA Y EVENTOS ESPECIALES ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES:

- I. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PLANEACIÓN, AUTORIZACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, LOS PROGRAMAS Y LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA;
- II. PROPONER LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA Y PROGRAMAR SU DIFUSIÓN Y COBERTURA;
- III. PROMOVER LA CREACIÓN DE VÍNCULOS INSTITUCIONALES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y EL GOBIERNO MUNICIPAL;

IV. COORDINAR LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO;

V. ESTABLECER LAS BASES PARA COORDINAR LA VINCULACIÓN DE LAS ÁREAS DE COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA CON LAS SIMILARES DEL GOBIERNO ESTATAL, ASÍ COMO DE OTROS MUNICIPIOS E INCLUSIVE OTROS ESTADOS;

VI. FORMULAR Y PROPONER LAS POLÍTICAS GENERALES DE INFORMACIÓN, PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y PROGRAMACIÓN PARA SU DIFUSIÓN A MEDIOS;

VII. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIÓN SOCIAL, LA PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS, AMPLIACIÓN DE COBERTURA, Y PROPUESTA DE CONTRATOS O CONVENIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN; Y

VIII. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO III DE LA OFICIALÍA DE PARTES

ARTÍCULO 97. LA OFICIALÍA DE PARTES ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN, REGISTRO, SEGUIMIENTO Y DESPACHO DE LA DOCUMENTACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE.

ARTÍCULO 98. LA OFICIALÍA DE PARTES ESTARÁ A CARGO DE UN RESPONSABLE EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA ACORDES CON SU RESPONSABILIDAD Y CONTARÁ CON

EL PERSONAL SUFICIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO.

ARTÍCULO 99. LA OFICIALÍA DE PARTES TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. RECIBIR LA CORRESPONDENCIA DE LAS DEPENDENCIAS Y CIUDADANOS QUE SEA DIRIGIDA AL H. AYUNTAMIENTO, AL PRESIDENTE MUNICIPAL O A ALGUN ÓRGANO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL ESTAMPANDO EL SELLO “DE RECIBIDO” INDICANDO FECHA, HORA, NO. FOJAS ÚTILES Y ANEXOS, ASÍ COMO LA FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE;
- II. LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE.
- III. REGISTRAR LA CORRESPONDENCIA EN EL LIBRO DE GOBIERNO CORRESPONDIENTE;
- IV. TURNAR LA CORRESPONDENCIA A LAS ÁREAS, COORDINACIONES O DIRECCIONES QUE CORRESPONDA;
- V. REALIZAR UN INFORME MENSUAL AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y TURNADA; Y
- VI. LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES A SU PUESTO O LAS QUE EN SU CARGO ASIGNE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**CAPÍTULO IV
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL Y
TRANSPARENCIA**

ARTÍCULO 100. LA CONTRALORÍA TENDRÁ POR OBJETO LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, PARA

PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA, A TRAVÉS DE LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL INTERNO, ADECUADO A LAS CIRCUNSTANCIAS, ASÍ COMO VIGILAR, EN SU ÁMBITO, EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 101. LA CONTRALORÍA MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. PROPORCIONAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, LOS ELEMENTOS NECESARIOS, QUE LE PERMITAN, EN EL DESEMPEÑO DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, TANTO UN ADECUADO ANÁLISIS DE PROBLEMAS, COMO UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES, BASADO EN LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS, ANÁLISIS E INVESTIGACIONES EFECTUADAS, EN RAZÓN DE LOS ASUNTOS O FENÓMENOS A ATENDER DESDE LA PERSPECTIVA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL;
- II. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, CON LAS DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, A EFECTO DE NORMATIVAR Y RECOPIAR LA INFORMACIÓN NECESARIA SOBRE LOS ASUNTOS, LOS PROBLEMAS O LOS FENÓMENOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL, QUE REQUIERAN DE DECISIONES ESTRATÉGICAS, PREFERENTEMENTE, EN EL ÁMBITO PATRIMONIAL, CON EL PROPÓSITO DE BRINDARLES LA ASESORÍA CORRESPONDIENTE, SIEMPRE QUE LE SEA REQUERIDA OFICIALMENTE Y POR ESCRITO;
- III. COORDINAR DESDE LA COMPETENCIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL, LOS TRABAJOS

- TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS DE LOS INFORMES PERIÓDICOS, SOBRE LA SITUACIÓN QUE GUARDAN LOS DIVERSOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL;
- IV. REALIZAR LAS INVESTIGACIONES Y LOS ESTUDIOS ESPECÍFICOS QUE EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL LE ENCOMIENDE; RAZÓN POR LA QUE DEBE PRESENTAR SUS INFORMES TÉCNICOS, DICTÁMENES Y/O CONCLUSIONES, EN TIEMPO Y FORMA POR ESCRITO;
- V. ESPECÍFICAMENTE, EN LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL: PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR, LOS SISTEMAS: DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL; DE CONTRALORÍA SOCIAL; DE INGRESOS; DE EGRESOS; DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN; Y DE INSPECCIÓN DEL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO. CON EL FIN DE OPTIMIZAR LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL. DE CARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN HONESTA, TRANSPARENTE Y JUSTA DE LOS RECURSOS FINANCIEROS: FEDERALES, ESTATALES Y PROPIOS, ASIGNADOS;
- VI. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTER-INSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE
- AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- VII. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS: POLÍTICOS, SOCIALES, ECONÓMICOS Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; A NIVEL: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y
- VIII. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.
- ARTÍCULO 102.** EL AYUNTAMIENTO CONTARÁ CON UNA UNIDAD DE TRANSPARENCIA QUE ESTARÁ A CARGO DE UN TITULAR Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SUFICIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO.
- ARTÍCULO 103.** LA TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA SERÁ DESIGNADA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:
- A) EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
- I. RECABAR Y DIFUNDIR LA INFORMACIÓN A QUE SE REFIEREN LOS CAPÍTULOS II, III Y IV DEL TÍTULO QUINTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA Y PROPICIAR QUE LAS ÁREAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS LA ACTUALICEN PERIÓDICAMENTE, CONFORME 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.
- B) EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**
- I. AUXILIAR Y ORIENTAR AL TITULAR QUE LO REQUIERA CON RELACIÓN AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;
 - II. GESTIONAR LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
 - III. ESTABLECER MECANISMOS PARA ASEGURAR QUE LOS DATOS PERSONALES SOLO SE ENTREGUEN A SU TITULAR O SU REPRESENTANTE DEBIDAMENTE ACREDITADOS;
 - IV. INFORMAR AL TITULAR O SU REPRESENTANTE EL MONTO DE LOS COSTOS A CUBRIR POR LA REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LOS DATOS PERSONALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES;
 - V. PROPONER AL COMITÉ DE TRANSPARENCIA LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE ASEGUREN Y FORTALEZCAN MAYOR EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
 - VI. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE CALIDAD SOBRE LA GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO;
 - VII. ASESORAR A LAS ÁREAS ADSCRITAS AL SUJETO OBLIGADO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES;

- VIII. ELABORAR Y PRESENTAR AL INSTITUTO, EL INFORME CORRESPONDIENTE SOBRE LAS OBLIGACIONES PREVISTAS EN LA PRESENTE LEY, A MÁS TARDAR EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE ENERO DE CADA AÑO. LA OMISIÓN DE DICHO INFORME SERÁ MOTIVO DE RESPONSABILIDAD; Y
- IX. LAS DEMÁS QUE SE DESPRENDAN DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

**CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

ARTÍCULO 104. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 72 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO LAS SIGUIENTES:

- A) 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;
- B) 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 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; Y
- XIV. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LAS LEYES Y EL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO VI
DE LA CRÓNICA DE LA CIUDAD**

ARTÍCULO 105. EL CRONISTA DEL MUNICIPIO TENDRÁ CONOCIMIENTOS DE

LITERATO, HISTORIADOR, PERIODISTA O APTITUDES AFINES, CON OBJETO DE REGISTRAR HECHOS HISTÓRICOS SOBRESALIENTES VELAR POR LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO LOCAL.

ARTÍCULO 106. EL CRONISTA MUNICIPAL TENDRÁ LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. OPINAR Y/O PROPONER SOBRE EL NOMBRE DE LAS VÍAS PÚBLICAS, CENTROS DE POBLACIÓN Y LOCALIDADES, QUE LE SEAN REQUERIDOS;
- II. CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA NOMENCLATURA Y LÍMITES DE CADA: CIUDAD, VILLA, PUEBLO O RANCHERÍA;
- III. REGISTRAR HECHOS HISTÓRICOS SOBRESALIENTES;
- IV. VELAR POR LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARTÍSTICO LOCAL;
- V. DESARROLLAR ESCRITOS PERMANENTES, REFERENTES A LA VIDA E HISTORIA MUNICIPAL;
- VI. FUNGIR COMO EL FUNCIONARIO PÚBLICO FEDATARIO, DEL HABER HISTÓRICO, CURADOR, INVESTIGADOR Y EXPOSITOR DE LA CULTURA DE SU COMUNIDAD;
- VII. PRESENCIAR Y CONSIGNAR, POR ESCRITO, LOS ACONTECIMIENTOS IMPORTANTES DEL MUNICIPIO Y/O DE LA REGIÓN;
- VIII. REALIZAR LA MONOGRAFÍA MUNICIPAL, CON EL OBJETO DE CREAR, UNA CONCIENCIA HISTÓRICA, ENTRE LOS CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD;
- IX. FOMENTAR TODO TIPO DE EVENTOS CULTURALES, COMO: CONCIERTOS, EXPOSICIONES Y CONFERENCIAS, A TRAVÉS DE ACCIONES CONCRETAS PARA CONOCER LA REALIDAD DE LA COMUNIDAD Y DIFUNDIR LA CULTURA MUNICIPAL;
- X. MANTENER VIVAS: LAS TRADICIONES Y COSTUMBRES, LAS FECHAS MEMORABLES, LOS HECHOS HISTÓRICOS DESARROLLADOS EN LA DEMARCACIÓN MUNICIPAL, Y TODO AQUELLO QUE ELEVE EL NIVEL CULTURAL DEL MUNICIPIO;
- XI. FUNGIR COMO ASESOR Y FUENTE DE INFORMACIÓN HISTÓRICA, PARA TODOS LOS CIUDADANOS E INVESTIGADORES QUE ASÍ LO SOLICITEN;
- XII. DISEÑAR Y DIFUNDIR LAS PUBLICACIONES HISTÓRICAS DEL MUNICIPIO;
- XIII. PROMOVER LA INSTITUCIÓN DE RECONOCIMIENTOS, A CIUDADANOS DISTINGUIDOS DEL MUNICIPIO;
- XIV. IMPULSAR LA PROTECCIÓN DEL ECOSISTEMA, EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
- XV. FUNGIR COMO BIBLIÓGRAFO Y ADMINISTRADOR DE LAS BIBLIOTECAS Y LOS MUSEOS, PÚBLICOS, EN EL MUNICIPIO;
- XVI. COLABORAR COMO ESCRITOR O COLUMNISTA, EN EL DIARIO DEL MUNICIPIO Y EN EL PERIÓDICO DE LAS PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD;
- XVII. COORDINAR LAS ACCIONES QUE SE DERIVEN DEL PROTOCOLO CÍVICO MUNICIPAL;
- XVIII. APORTAR INFORMACIÓN, SOBRE LAS PRINCIPALES FECHAS CÍVICAS Y EFEMÉRIDES, EN LOS ACTOS CÍVICOS Y FESTIVIDADES,

ORGANIZADAS, POR EL GOBIERNO MUNICIPAL; Y EN LOS QUE ESTÉN PRESENTES, LOS SÍMBOLOS PATRIOS;

- XIX.** PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE “INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES”, ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA. EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XX.** GARANTIZAR QUE EL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVE CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XXI.** REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y
- XXII.** LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO VII
DEL JUZGADO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 107. SE DEPOSITA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL DEL AYUNTAMIENTO, EN UN JUEZ MUNICIPAL QUIEN SERÁ

AUXILIADO EN SUS FUNCIONES POR EL PERSONAL NECESARIO.

EN LAS DEMARCACIONES DE LAS PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD ESTAS FUNCIONES PODRÁN SER EJERCIDAS DE MANERA DIRECTA POR EL PRESIDENTE DE COMUNIDAD, QUIEN DEBERÁ COORDINARSE CON EL JUEZ MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ESTA FUNCIÓN.

ARTÍCULO 108. SON ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL JUEZ MUNICIPAL:

- I.** FUNGIR COMO AMIGABLE COMPONEDOR, CONCILIADOR O ARBITRO, A PETICIÓN EXPRESA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS Y EN HECHOS QUE NO SEAN CONSIDERADOS COMO DELITOS O COMPETENCIA DE OTRAS AUTORIDADES;
- II.** CONOCER, CALIFICAR E IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS MUNICIPALES QUE PROCEDAN POR FALTAS O INFRACCIONES AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL CONTENIDAS EN LOS ORDENAMIENTOS EXPEDIDOS POR LOS AYUNTAMIENTOS, EXCEPTO LOS DE CARÁCTER FISCAL;
- III.** APLICAR LAS SANCIONES Y CONOCER EN PRIMERA INSTANCIA DE LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN RESPECTO DE LAS NORMAS MUNICIPALES RELATIVAS AL ORDEN PÚBLICO Y A LOS CONFLICTOS VECINALES QUE NO CONSTITUYAN DELITO;
- IV.** FUNGIR COMO AUTORIDAD INVESTIDA DE FE PÚBLICA, CON POTESTAD JURISDICCIONAL DENTRO DE SU COMPETENCIA Y CON FACULTADES COERCITIVAS Y SANCIONADORAS;

- V. EXPEDIR, A PETICIÓN DE PARTE, LAS CERTIFICACIONES DE LOS HECHOS O ACTUACIONES QUE SE REALICEN ANTE ÉL;
- VI. CONSIGNAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS HECHOS Y A LAS PERSONAS QUE APAREZCAN INVOLUCRADAS, EN LOS CASOS EN QUE HAYA INDICIOS DE QUE SEAN DELICTUOSOS;
- VII. PROPONER ANTE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EL REGLAMENTO INTERIOR, PROPIO, DE LA FACULTAD JURISDICCIONAL MUNICIPAL; Y LAS DEMÁS NORMAS ADMINISTRATIVAS: PLANES, PROGRAMAS, PRESUPUESTOS Y/O PROYECTOS, QUE SEAN NECESARIAS, PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES;
- VIII. COORDINARSE CON LOS PRESIDENTES DE COMUNIDAD, PARA QUE EJERZAN EN SU DEMARCACIÓN, LA FACULTAD JURISDICCIONAL MUNICIPAL;
- IX. POR ACUERDO DEL HONORABLE CABILDO: PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES, ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR, EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
- X. IMPONER LAS SANCIONES, EN PROCEDIMIENTO: SUMARIO, ORAL Y PÚBLICO. DANDO OPORTUNIDAD, AL PRESUNTO INFRACTOR, DE EXPRESAR LO QUE A SU DERECHO IMPORTE Y APORTAR LAS PRUEBAS QUE POR SU NATURALEZA PUEDAN DESAHOGARSE EN ESE MOMENTO. RESOLVIENDO DE PLANO, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR
- LOS BANDOS Y REGLAMENTOS MUNICIPALES EN VIGOR;
- XI. COORDINARSE CON LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA EL COBRO DE LAS SANCIONES RESULTANTES;
- XII. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE “INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES”, ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA. EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XIII. GARANTIZAR QUE EL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVE CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XIV. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y
- XV. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

CAPÍTULO IX DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 109. LA TESORERÍA MUNICIPAL

ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUAMANTLA ENCARGADA DE RECAUDAR, DISTRIBUIR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LAS FINANZAS PÚBLICAS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y USO CORRECTO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 110. LA TESORERÍA MUNICIPAL ESTARÁ A CARGO DE UN TESORERO MUNICIPAL EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL EN EL ÁREA DE LAS CIENCIAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y CON EXPERIENCIA COMPROBADA MÍNIMA DE TRES AÑOS EN LA MATERIA.

ARTÍCULO 111. SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL TESORERO MUNICIPAL LAS SIGUIENTES:

- I. RECAUDAR Y ADMINISTRAR LAS CONTRIBUCIONES Y PARTICIPACIONES;
- II. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y FISCALES;
- III. EJERCER CONFORME A LAS LEYES, LA FACULTAD ECONÓMICO-COACTIVA Y PRACTICAR AUDITORÍAS 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. INFORMAR OPORTUNAMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL SOBRE EL CONTROL PRESUPUESTAL DEL GASTO;
- VII. ELABORAR E INFORMAR AL PRESIDENTE MUNICIPAL, LAS

ESTADÍSTICAS FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS;

- VIII. PARTICIPAR CON LA COMISIÓN DE HACIENDA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INICIATIVA DE LEY DE INGRESOS;
- IX. FORMULAR Y PRESENTAR MENSUALMENTE AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA CUENTA PÚBLICA PARA SU FIRMA Y ENVÍO;
- X. MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN FISCAL MUNICIPAL;
- XI. PROPORCIONAR A LA COMISIÓN DE HACIENDA, LOS DATOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE SE REQUIERAN PARA EL MANEJO TRIBUTARIO;
- XII. OPINAR ACERCA DE LOS CONVENIOS DE COORDINACIÓN FISCAL QUE CELEBRE EL AYUNTAMIENTO;
- XIII. PRESENTAR POR ESCRITO AL AYUNTAMIENTO, UN INFORME PORMENORIZADO DE SU GESTIÓN, CUANDO SE RETIRE DEL CARGO O CONCLUYA LA ADMINISTRACIÓN; EN ESTE ÚLTIMO CASO PARTICIPARÁ EN EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA;
- XIV. OTORGAR CAUCIÓN PARA GARANTIZAR EL DEBIDO MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES; Y
- XV. LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN LAS LEYES Y EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 112. EL AYUNTAMIENTO CONTARÁ CON UNA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES LA CUAL TIENE COMO OBJETO ABASTECER A TODAS LAS

DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO, DE RECURSOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO DIARIO.

ARTÍCULO 113. LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEPENDERÁ ECONOMICAMENTE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y ESTARÁ JERARQUICAMENTE SUBORDINADA AL HONORABLE AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 114. RECURSOS MATERIALES ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

- I. ADQUIRIR, ARRENDAR Y CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN EL MUNICIPIO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL APLICABLE Y A LO AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO;
- II. PROVEER A LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DEL MUNICIPIO LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES EN BENEFICIO DE LOS CIUDADANOS DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, TLAXCALA.
- III. ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO, GARANTÍA, SERVICIO Y OPORTUNIDAD EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, TLAXCALA;
- IV. RECIBIR LAS REQUISICIONES DE RECURSOS MATERIALES SOLICITADOS POR LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS QUE COMPRENDEN EL

AYUNTAMIENTO;

- V. COTIZAR, SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR EN TODAS Y CADA UNA DE LAS COORDINACIONES ADMINISTRATIVAS LOS DISTINTOS RECURSOS MATERIALES SOLICITADOS Y AUTORIZADOS;
- VI. CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES DEL ALMACÉN MANTENIENDO AL DÍA SU INVENTARIO FÍSICO;
- VII. DISEÑAR Y CONTROLAR LAS ÓRDENES DE COMPRA DEL MUNICIPIO;
- VIII. COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA LOGÍSTICA DE EVENTOS QUE INVOLUCREN AL AYUNTAMIENTO; Y
- IX. LAS DEMÁS ACTIVIDADES INHERENTES A SU PUESTO O QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO X DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 115. EL REGISTRO CIVIL ES UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE INTERÉS SOCIAL QUE TIENE POR OBJETO LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS CONSTITUTIVOS O MODIFICATIVOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y SU PUBLICIDAD.

ARTÍCULO 116. EL REGISTRO CIVIL ESTARÁ A CARGO DE UN OFICIAL EL CUAL ESTARÁ INVESTIDO DE FE PÚBLICA PARA AUTORIZAR LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y PARA EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES PROPIAS DE SU CARGO.

ARTÍCULO 117. LOS OFICIALES, TENDRÁN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

- I. RENDIR LA PROTESTA DE LEY AL MOMENTO DE TOMAR POSESIÓN

- DEL CARGO;
- II. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, ASÍ COMO LAS CIRCULARES, LINEAMIENTOS O PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA LA COORDINACIÓN;
 - III. CONSERVAR Y CUSTODIAR BAJO SU RESPONSABILIDAD, LOS MUEBLES Y ENSERES, LIBROS, LEGAJOS, APÉNDICES, FORMATOS Y DEMÁS DOCUMENTOS, ORGANIZANDO SU ARCHIVO DE MANERA ORDENADA Y LIMPIA; MANTENIENDO ACTUALIZADO EL INVENTARIO CORRESPONDIENTE;
 - IV. AUTORIZAR, DENTRO O FUERA DE LA OFICINA Y EN LOS CASOS SEÑALADOS POR LA LEY, LOS ACTOS RELATIVOS AL ESTADO CIVIL;
 - V. EXIGIR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUISITOS QUE LA LEY ESTABLECE PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y ACTOS DEL ESTADO CIVIL;
 - VI. AUTORIZAR MEDIANTE SU FIRMA AUTÓGRAFA LOS ACTOS, HECHOS, APÉNDICES, CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS RELATIVAS DEL ESTADO CIVIL, QUE OBREN EN SUS ARCHIVOS;
 - VII. TENER EN EXISTENCIA OPORTUNAMENTE LAS FORMAS NECESARIAS PARA EL ASENTAMIENTO DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL Y LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES;
 - VIII. EXPEDIR COPIAS CERTIFICADAS DE LAS ACTAS Y DE LOS DOCUMENTOS DEL APÉNDICE CUANDO LES FUEREN SOLICITADAS;
 - IX. EXPEDIR CONSTANCIA DEL ACUERDO CON EL QUE SE NIEGUE LA EXPEDICIÓN DE UN ACTA CERTIFICADA O DE UN DOCUMENTO DEL APÉNDICE, POR ESTAR CANCELADAS O POR NO EXISTIR ESTOS EN LA OFICIALÍA A SU CARGO;
 - X. CANCELAR CON LA LEYENDA “NO PASO” LAS FORMAS INUTILIZADAS POR CUALQUIER CAUSA;
 - XI. VIGILAR QUE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL SE ASIEN EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS, CUIDANDO QUE NO LLEVEN TACHADURAS, ENMENDADURAS O RASPADURAS, PROCEDIENDO EN SU CASO A LA CANCELACIÓN E INMEDIATA REPOSICIÓN, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN ESTE REGLAMENTO;
 - XII. FIJAR EN LUGAR VISIBLE DE LAS OFICIALÍAS, LAS TARIFAS DE LOS DERECHOS QUE CAUSEN LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS Y LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES, ASÍ COMO ENTERAR TALES DERECHOS, A LA AUTORIDAD QUE CORRESPONDA, POR SÍ O POR EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DESIGNADO POR ÉSTE;
 - XIII. FORMAR LOS LIBROS DE INSCRIPCIÓN DE ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL Y ELABORAR EL ÍNDICE RESPECTIVO;
 - XIV. AVISAR POR ESCRITO AL DIRECTOR LA DESTRUCCIÓN, EXTRAVÍO O PÉRDIDA DE LIBROS Y ACTAS PARA SU REPOSICIÓN;
 - XV. REPONER LAS ACTAS QUE SE HUBIEREN DESTRUIDO, EXTRAVIADO O PERDIDO 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;

- XVI.** REALIZAR GRATUITAMENTE EL ASENTAMIENTO DE ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL, EN LOS CASOS QUE DISPONGA LA LEY;
- XVII.** ASENTAR LAS ANOTACIONES CORRESPONDIENTES QUE PROCEDAN, NOTIFICANDO A LA COORDINACIÓN LA ELABORACIÓN DE LAS MISMAS Y EN SU CASO, REMITIENDO EL TANTO RESPECTIVO AL ARCHIVO CENTRAL ESTATAL PARA QUE HAGA LO PROPIO;
- XVIII.** CLASIFICAR Y REMITIR A LA COORDINACIÓN EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES DEL MES, LA DOCUMENTACIÓN GENERADA POR LA REALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS DE LOS ACTOS Y HECHOS DEL ESTADO CIVIL, ANOTACIONES CORRESPONDIENTES, FORMAS CANCELADAS E INFORMES REQUERIDOS;
- XIX.** DAR CONTESTACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LEY, A LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA OFICIALÍA A SU CARGO, ATENDER OPORTUNAMENTE LAS DEMÁS NOTIFICACIONES QUE RECIBA, CONTINUAR LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS E INFORMAR OPORTUNAMENTE DE LOS RESULTADOS, SALVAGUARDANDO SIEMPRE LOS INTERESES DE LA COORDINACIÓN;
- XX.** CELEBRAR LOS ACTOS CON SITUACIÓN DE EXTRANJERÍA CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MIGRACIÓN, SU REGLAMENTO Y DEMÁS LEYES APLICABLES;
- XXI.** RESOLVER CONFORME A DERECHO, LOS TRÁMITES DE DIVORCIO ADMINISTRATIVO;
- XXII.** EXPEDIR LAS ÓRDENES DE INHUMACIÓN O CREMACIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN
- VIGENTE;
- XXIII.** SUPERVISAR EL TRABAJO QUE DESEMPEÑA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, SU ASISTENCIA A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE ORGANICE LA COORDINACIÓN, INSTRUIR A QUIEN LE AUXILIE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES, A EXCEPCIÓN DE LO RELATIVO A SU FE PÚBLICA, ASÍ COMO DESIGNAR AL PERSONAL QUE DEBERÁ CUBRIR LAS GUARDIAS LOS DÍAS INHÁBILES O FESTIVOS PARA INSCRIBIR LAS ACTAS DE DEFUNCIÓN Y ATENDER ASUNTOS DE EXTREMA URGENCIA;
- XXIV.** ORIENTAR E INSTRUIR ATENTAMENTE AL PÚBLICO SOBRE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ACTOS DEL ESTADO CIVIL Y SOBRE SU TRASCENDENCIA Y EFECTOS JURÍDICOS Y SOCIALES;
- XXV.** COLABORAR EN LAS INSPECCIONES QUE PRACTIQUE LA COORDINACIÓN EN SU OFICIALÍA, ASÍ COMO EN LAS AUDITORÍAS Y EVALUACIONES REALIZADAS POR CUALQUIER AUTORIDAD COMPETENTE;
- XXVI.** ATENDER LAS CONSULTAS, ASESORÍAS Y/O PETICIONES QUE REALICEN LAS AUTORIDADES O INSTITUCIONES PÚBLICAS;
- XXVII.** TRANSCRIBIR EN LAS ACTAS LAS CLAVES DE REGISTRO QUE LES CORRESPONDAN;
- XXVIII.** TRAMITAR LA ASIGNACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, CUANDO SE CUENTE CON LOS MEDIOS NECESARIOS PARA HACERLO;
- XXIX.** RETENER LAS ACTAS DEL ESTADO CIVIL DETECTADAS COMO FALSAS Y PRESENTAR EN SU MOMENTO LAS DENUNCIAS PENALES CORRESPON-

DIENTES; Y

- xxx. LAS DEMÁS QUE DERIVEN DE OTROS ORDENAMIENTOS Y LAS QUE SEAN ASIGNADAS POR LA COORDINACIÓN.

**CAPÍTULO XI
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL**

ARTÍCULO 118. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS: 58, 71, 75 Y 76, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA Y TRÁNSITO MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES:

- 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 NACIONALES Y ESTATALES;
- IX. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE

DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA, TRÁNSITO MUNICIPAL Y PROTECCIÓN CIVIL, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN DE SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA COMPLEMENTARIA, A SU RESPONSABILIDAD;

- X. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- XI. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE “INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES”, ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA. EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;

- XII. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y
- XIII. LAS DEMÁS QUE ESTABLEZCAN LAS NORMAS LEGALES Y EL AYUNTAMIENTO.

**CAPÍTULO XII
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALES Y DESARROLLO URBANO**

ARTÍCULO 119. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS: 60, 71 Y 74, DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, LAS SIGUIENTES:

- I. EN EL ÁMBITO TECNOLÓGICO DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR LAS ACCIONES ORIENTADAS A FORMULAR LOS ESTUDIOS, LOS PROYECTOS Y/O LOS DISEÑOS, TANTO DE INGENIERÍA, COMO DE ARQUITECTURA, RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL, CON EL FIN DE PROYECTAR E IMPLANTAR LA SUSTENTACIÓN TECNOLÓGICA EN EL RAMO Y GARANTIZAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS SIMPLIFICADOS, A SU CARGO;
- II. EN EL ÁMBITO OPERATIVO DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR LAS ACTIVIDADES

DESTINADAS A VERIFICAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES EN PROCESO Y SU BITÁCORA; CON EL FIN DE LLEVAR EL REGISTRO DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS; DE CARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS AUTORIZADAS, LA CORRECTA CONSTITUCIÓN DE LOS COMITÉS DE OBRA Y LA COMPROBACIÓN DEL GASTO PÚBLICO, EN LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES A SU CARGO;

- III. EN EL ÁMBITO DEL CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR LAS LÍNEAS DE ACCIÓN DESTINADAS A VERIFICAR, REGISTRAR, CONTROLAR Y TRAMITAR, TANTO LA CONTABILIDAD, COMO EL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO, DE LAS OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES; CON EL FIN DE GARANTIZAR LA ENTREGA- RECEPCIÓN DE LA COMPROBACIÓN, SOBRE LAS INVERSIONES PÚBLICAS AUTORIZADAS, MEDIANTE DICTAMEN FORMULADO PARA TAL FIN; HACIÉNDOLO, ANTE EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR, DEL CONGRESO DEL ESTADO, POR CONDUCTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL;
- IV. EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR LAS ACTIVIDADES DESTINADAS A CONSOLIDAR LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, SUS NORMAS

- Y SUS PROCESOS; CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DISEÑO, LA IMPLANTACIÓN Y LA MEJORA CONTINUA DE LA REGLAMENTACIÓN, ORIENTADA A NORMAR: LAS OBRAS PÚBLICAS; LAS CONSTRUCCIONES Y/O ADECUACIONES FÍSICAS EN EDIFICIOS PARTICULARES; LA CONSTITUCIÓN DE FRACCIONAMIENTOS; LA ZONIFICACIÓN URBANA; EL EMBELLECIMIENTO DE LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN DEL DESARROLLO URBANO;
- V. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN. MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN DE SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA COMPLEMENTARIA, A SU RESPONSABILIDAD;
- VI. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTER-INSTITUCIONAL”; CON EL

PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;

- VII. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL; Y
- VIII. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO XIII DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 120. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 57, 59, Y 71 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, LAS SIGUIENTES:

- I. EN EL ÁMBITO DE LA ECOLOGÍA DEL MUNICIPIO: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, DEL RAMO DE LA ECOLOGÍA. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA PONDERACIÓN SOBRE RECURSOS: PLUVIALES Y LACUSTRES; FORESTALES; DE CULTIVO; Y DE FLORA Y FAUNA ORIENTADOS A PREVER PROBLEMAS AMBIENTALES; IDENTIFICAR LOS NOCIVOS TIPOS DE CONTAMINANTES

- NATURALES Y ARTIFICIALES; Y EXAMINAR EL ESTADO: DEL AIRE, DEL AGUA, DEL SUELO, DEL SUBSUELO, DE LA FLORA Y DE LA FAUNA, A SU CARGO;
- II. EN EL ÁMBITO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, DEL RAMO DEL ALUMBRADO PÚBLICO MUNICIPAL. CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, TANTO EN LA CABECERA MUNICIPAL, COMO EN LAS PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD;
- III. EN EL ÁMBITO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, DEL RAMO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS, EN EL MUNICIPIO. CON EL FIN DE GARANTIZAR: EL BARRIDO; EL ALMACENAMIENTO; LA RECOLECCIÓN; EL TRANSPORTE; EL RELLENO SANITARIO; EL TRATAMIENTO; Y EL CONTROL SANITARIO, EN RAZÓN DE LA BASURA, POR FUENTES GENERADORAS, A SU CARGO;
- IV. EN EL ÁMBITO DEL PATRIMONIO MUNICIPAL: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL RAMO DE LOS BIENES PATRIMONIALES, DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE
- GARANTIZAR: EL REGISTRO Y EL CONTROL DE INVENTARIOS; EL MANEJO TECNOLÓGICO DE LOS ALMACENES MUNICIPALES; EL EMBELLECIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE CENTROS DE POBLACIÓN; EL MEJORAMIENTO Y CUIDADO DE PANTEONES PÚBLICOS; Y EL RESGUARDO DE BIENES MUEBLES Y INMUEBLES, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO, A SU CARGO;
- V. EN EL ÁMBITO DE MERCADOS, CENTROS DE ABASTO Y RASTRO MUNICIPALES: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, DEL RAMO DE MERCADOS, ABASTO Y RASTRO, EN EL MUNICIPIO. CON EL FIN DE GARANTIZAR: LA MEJORA CONTINUA Y NORMATIVIDAD DE LOS MERCADOS, LOS SISTEMAS DE ABASTO Y EL RASTRO, A SU CARGO;
- VI. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN. MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN DE SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA

- COMPLEMENTARIA, A SU RESPONSABILIDAD;
- VII. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTERINSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- VIII. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL; Y
- IX. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

**CAPÍTULO XIV
DE LA COORDINACIÓN DEL BIENESTAR**

ARTÍCULO 121. LA COORDINACIÓN DEL BIENESTAR ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ADMINISTRAR Y CONTROLAR LAS POLÍTICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES PROMOTORAS DEL DESARROLLO SOCIAL DE LAS COMUNIDADES, FAMILIAS Y PERSONAS DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA.

ARTÍCULO 122. EL COORDINADOR DEL BIENESTAR DEBE DIRIGIR Y COORDINAR

LAS ACCIONES INSTITUCIONALES, RESPECTO DE: VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL; CULTURA Y ARTE; EDUCACIÓN PÚBLICA; SALUD PÚBLICA; RECREACIÓN Y DEPORTE; DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL; DESARROLLO RURAL MUNICIPAL; Y LA GESTIÓN DE RECURSOS DE BENEFICIO SOCIAL.

ARTÍCULO 123. A LA COORDINACIÓN DEL BIENESTAR LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES:

- I. **EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL ARTE MUNICIPAL:** DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DE LA CULTURA Y EL ARTE DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: TANTO LAS ACTIVIDADES CULTURALES, PROPIAS DE NUESTRAS TRADICIONES, COSTUMBRES E IDIOSINCRASIA, COMO LAS ACTIVIDADES ARTESANALES, CREATIVAS Y ARTÍSTICAS, QUE NOS CARACTERIZAN EN LA PLURALIDAD DE NUESTRA CULTURA;
- II. **EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: LA ERRADICACIÓN DE LA IGNORANCIA; EL FOMENTO DE LOS CENTROS GENERADORES DE INTELIGENCIA; LA DIGNIFICACIÓN DE LOS ESPACIOS EDUCATIVOS; Y

- EL ABATIMIENTO DEL REZAGO EDUCATIVO;
- III. **EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA MUNICIPAL:** DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS ESTABLECIDOS, TANTO POR LOS ARTÍCULOS: 4º, PÁRRAFO TERCERO; 73, FRACCIÓN XVI; Y 115, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA; COMO POR LOS ARTÍCULOS: 167 Y 168 DE LA LEY GENERAL DE SALUD PÚBLICA; Y DEMÁS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES;
- IV. **EN EL ÁMBITO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE MUNICIPAL:** DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DE LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: LA VOLUNTAD Y EL ESPÍRITU DE DISCIPLINA, COMO MEDIO PARA LA FORMACIÓN DE LA IDENTIDAD Y EL ESPARCIMIENTO;
- V. **EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO RURAL MUNICIPAL:** DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO RURAL INTEGRAL, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: TANTO PROCESOS DE MEJORA CONTINUA TECNOLÓGICA DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y COMERCIALES DEL CAMPO, A TRAVÉS DE MODALIDADES DE CONSULTORÍA DE PROCESOS; COMO LA PROMOCIÓN DE INVERSIONES Y CO-INVERSIONES EN AGROINDUSTRIAS, PARA DAR VALOR AGREGADO A LA OFERTA AGROPECUARIA DE LOS PRODUCTORES RURALES EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
- VI. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO ALO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DEL BIENESTAR, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS COORDINACIONES DEL ÁREA DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA COMPLEMENTARIA A SU RESPONSABILIDAD;
- VII. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTER-INSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL

MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;

VIII. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y

IX. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

ARTÍCULO 124. EL COORDINADOR DE BIENESTAR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I. COORDINAR LAS ACCIONES QUE INCIDAN EN EL COMBATE A LA POBREZA, FOMENTANDO UN MEJOR NIVEL DE VIDA, EN LO QUE EL MUNICIPIO CONVenga CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL, BUSCANDO EN TODO MOMENTO PROPICIAR LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL;

II. COORDINAR, INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES;

III. EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL, VER LOS MECANISMOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES MÁS PRIORITARIAS DEL MUNICIPIO;

IV. FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR EL DESARROLLO SOCIAL PARA EL COMBATE EFECTIVO A LA POBREZA; EN PARTICULAR, LA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA;

V. PROMOVER EL BIENESTAR SOCIAL, EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO;

VI. REALIZAR TRÁMITES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS ANTE LAS DEPENDENCIAS ESTATALES O FEDERALES PARA ACCEDER A LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL;

VII. REPORTAR ANOMALÍAS DURANTE LA ENTREGA DE APOYOS U OTRAS ACTIVIDADES ANTE AUTORIDADES CORRESPONDIENTE;

VIII. REVISAR QUE LAS SEDES REÚNAN LAS CONDICIONES MÍNIMAS NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES CONVENIENTES AL EVENTO;

IX. VIGILAR QUE LOS APOYOS SE DEN EN TIEMPO Y FORMA; Y

X. LAS DEMÁS FUNCIONES INHERENTES QUE LE ENCARGUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

**CAPÍTULO XV
DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y COMERCIO**

ARTÍCULO 125. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL COORDINADOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO DEBE DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES RESPECTO DEL DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIAL Y COMERCIAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, TENIENDO A SU CARGO LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

I. EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIAL Y COMERCIAL MUNICIPAL: DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESU-

- PUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIAL Y COMERCIAL, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: LA CULTURA EMPRESARIAL; LA CULTURA LABORAL; EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA DE LA PEQUEÑA Y LA MEDIANA EMPRESA; LA INVERSIÓN PRIVADA; LA CONVERSIÓN ECONÓMICA; Y LA TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA POR RAMAS PRODUCTIVAS;
- II. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN. MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN DE SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA COMPLEMENTARIA, A SU RESPONSABILIDAD;
- III. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y
- “TRANSVERSALIZACIÓN INTER-INSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
- IV. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
- V. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNICIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO; Y
- VI. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO XVI DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y CULTURA

ARTÍCULO 126. CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL COORDINADOR DE TURISMO Y CULTURA, DEBE DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES RESPECTO DEL DESARROLLO TURÍSTICO Y CULTURAL EN EL ÁMBITO MUNICIPAL, TENIENDO A SU CARGO LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- A) EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO TURÍSTICO MUNICIPAL:

- I. DIAGNOSTICAR; PRONOSTICAR; CONCERTAR; PLANEAR; PROGRAMAR; PRESUPUESTAR; EJECUTAR; EVALUAR; CONTROLAR; Y AJUSTAR: LAS LÍNEAS DE ACCIÓN, LOS PLANES, LOS PROGRAMAS Y LOS SISTEMAS, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO TURÍSTICO, DENTRO DEL MUNICIPIO. CON EL FIN DE IMPULSAR: LA MEJORA CONTINUA DE LA PLANTA O CAPACIDAD INSTALADA DE SERVICIOS TURÍSTICOS; Y MAYOR Y MEJOR AFLUENCIA DEL TURISMO ESTATAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL ÁMBITO MUNICIPAL;
 - II. EN LA COMPLEMENTARIEDAD DE SUS FACULTADES INSTITUCIONALES Y CON EL FIN DE DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO Y CULTURA, CONTARÁ CON LA COLABORACIÓN DE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE SU ADSCRIPCIÓN PARA EL CONTROL DE GESTIÓN MOTIVO POR EL QUE, EN TIEMPO Y FORMA, DEBE PRESENTAR, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO, EN DE SESIÓN DE CABILDO, SU RESPECTIVO MANUAL DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, PARA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, DADA LA NATURALEZA DE SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES, RESPECTO DE LA DINÁMICA COMPLEMENTARIA, A SU RESPONSABILIDAD;
 - III. GARANTIZAR QUE LAS COORDINACIONES DE ÁREA, DE ESTA ADSCRIPCIÓN Y EL TITULAR DEL ORGANISMO QUE NOS OCUPA, OBSERVEN CON DISCIPLINA, LOS PRINCIPIOS DE: “ENFOQUE A RESULTADOS”; “AUDITORÍA DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL”; “ARMONIZACIÓN CONTABLE”; Y “TRANSVERSALIZACIÓN INTER-INSTITUCIONAL”; CON EL PROPÓSITO DE APROVECHAR AL MÁXIMO, LOS ESCASOS RECURSOS DISPONIBLES, EN UN MARCO DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO MUNICIPAL;
 - IV. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL;
 - V. REPRESENTAR AL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, EN EVENTOS VINCULADOS CON SU PARTICULAR ÁMBITO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL; EN ORDEN: MUNICIPAL, REGIONAL, ESTATAL Y NACIONAL; CUANDO EL MUNÍCIPE, ASÍ LO ESTIME NECESARIO;
 - VI. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.
- B) EN EL ÁMBITO CULTURAL:**
- I. PROPONER LOS PROGRAMAS QUE FOMENTEN, PRESERVEN Y DIFUNDAN LA CULTURA Y NUESTRAS TRADICIONES;
 - II. PROPONER TALLERES Y EXPOSICIONES QUE FORTALEZCAN Y DESARROLLEN LOS VALORES CULTURALES;
 - III. PROPONER LAS ESTRATEGIAS PARA LAS MEJORAS NECESARIAS EN LAS INSTALACIONES CON QUE CUENTA EL MUNICIPIO

- PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS;
- IV. PLANTEAR LA CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS ESPACIOS, EDUCATIVOS, CULTURALES Y RECREATIVOS;
 - V. IMPULSAR PROGRAMAS DE INTERCAMBIOS CULTURALES A TRAVÉS DE CONVENIOS CON OTROS MUNICIPIOS Y ESTADOS;
 - VI. GENERAR PROGRAMAS ESPECÍFICOS PARA LA DIGNIFICACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE NUESTRA PLAZA PÚBLICA;
 - VII. ESTABLECER LAS ACCIONES PARA FOMENTO DE LAS TRECENAS, EVENTOS DE OCTUBRE, SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DEL SEÑOR DEL CONVENTO;
 - VIII. COORDINAR Y APOYAR LOS ESFUERZOS DE OTRAS INSTANCIAS FEDERALES Y ESTATALES DEDICADAS AL FOMENTO Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA;
 - IX. ELABORAR PROGRAMAS DE FOMENTO PARA LA FORMACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y PROYECCIÓN DE ARTISTAS Y ARTESANOS LOCALES;
 - X. EVALUAR LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES, EDUCATIVOS Y RECREATIVOS;
 - XI. REDEFINIR LA ORIENTACIÓN DE IMPACTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ADSCRITOS A LA COORDINACIÓN;
 - XII. COORDINAR LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LA COORDINACIÓN, EL

AYUNTAMIENTO Y LAS PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD;

- XIII. RENOVAR EL CONSEJO CIUDADANO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA;
- XIV. PROPONER LA NORMATIVIDAD DE LAS ACCIONES DEL CONSEJO CIUDADANO PARA LA CULTURA Y LAS ARTES; Y
- XV. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 127. LA COORDINACIÓN JURÍDICA ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR Y CONTARÁ CON EL PERSONAL SUFICIENTE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 128. EL COORDINADOR JURÍDICO TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. BRINDAR ASESORÍA LEGAL AL AYUNTAMIENTO Y A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- II. PROTEGER MEDIANTE ACCIONES LEGALES LOS INTERESES Y EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO;
- III. REPRESENTAR AL AYUNTAMIENTO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS TÉRMINOS DE LOS PODERES QUE SE LE OTORGUEN;
- IV. FORMULAR DEMANDAS, CONTESTACIONES, RECURSOS, DENUNCIAS Y QUERELLAS SOBRE LOS ACTOS ILÍCITOS QUE SE COMETAN EN CONTRA DE LOS INTERESES DEL MUNICIPIO;
- V. ELABORAR Y PROPONER LOS ESCRITOS DE DEMANDA O

CONTESTACIÓN, SEGÚN PROCEDAN, EN LAS CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES O ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD; PROMOVER Y DESISTIRSE, PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN SU CASO DE LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO EL AYUNTAMIENTO TENGA EL CARÁCTER DE QUEJOSA O INTERVENIR COMO TERCERO PERJUDICADO EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y, EN GENERAL, FORMULAR TODAS LAS PROMOCIONES QUE A DICHS JUICIOS SE REFIERAN;

- VI. SUSCRIBIR EN AUSENCIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL Y COORDINADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO, LOS RECURSOS, DEMANDAS Y PROMOCIONES DE TÉRMINO EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS;
- VII. ASESORAR JURÍDICAMENTE EN LA ELABORACIÓN DE CIRCULARES, RESOLUCIONES, CONTRATOS, CONVENIOS, DECRETOS Y ACUERDOS QUE SEAN COMPETENCIA DEL AYUNTAMIENTO;
- VIII. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE CUMPLAN ADECUADAMENTE LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES PRONUNCIADAS O LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISIÓN NACIONAL O ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS;
- IX. INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS CUALES EL AYUNTAMIENTO SEA PARTE, FORMANDO UN ARCHIVO LEGAL; Y
- X. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CAPÍTULO XVIII DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 129. LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ES LA ENCARGADA DE PLANEAR, DISEÑAR Y ADMINISTRAR POLÍTICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS PARA EL SECTOR EDUCATIVO, PROPENDIENDO EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN EN LOS DIFERENTES NIVELES, ASÍ COMO EN LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS FÍSICOS, HUMANOS, TECNOLÓGICOS Y PEDAGÓGICOS.

ARTÍCULO 130. LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN ESTARÁ A ACARGO DE UN COORDINADOR Y DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO SUFICIENTE PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 131. EL COORDINADOR DE EDUCACIÓN TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- I. REALIZAR CON LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PROGRAMAS PARA ENALTECER LOS VALORES CÍVICOS, CULTURALES Y SOCIALES DEL MUNICIPIO, DEL ESTADO Y DEL PAÍS;
- II. SUSCRIBIR CONVENIOS CON DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS EDUCATIVOS, CULTURALES Y RECREATIVOS;
- III. CONCURSAR TRABAJOS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LAS ÁREAS DE LA COORDINACIÓN;
- IV. ASISTIR A LAS REUNIONES DE LOS DIFERENTES CONSEJOS Y COMITÉS CUANDO SEA NECESARIO;
- V. GESTIONAR ANTE LAS DEPENDENCIAS FEDERALES Y ESTATALES LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS, CULTURALES Y RECREATIVOS;
- VI. COLABORAR CON LOS GOBIERNOS

- FEDERAL Y ESTATAL EN LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS EDUCATIVOS, CULTURALES Y RECREATIVOS QUE SEAN BENÉFICOS PARA EL MUNICIPIO;
- VII. PROPICIAR LA CREACIÓN DE CONSEJOS Y COMITÉS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS;
- VIII. ELABORAR UN DIRECTORIO DE TODOS LOS PLANTELES EDUCATIVOS QUE EXISTEN EN EL MUNICIPIO, INCLUYENDO EL NOMBRE DE SUS DIRECTORES;
- IX. ELABORAR EL CALENDARIO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS EN LOS HOMENAJES DE LOS LUNES Y DESFILES OFICIALES DE TODO EL AÑO;
- X. LLEVAR A CABO UN DIAGNÓSTICO DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO PARA PROPONER AL ESTADO LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA A TRAVÉS DE NUEVOS PLANTELES EDUCATIVOS;
- XI. COORDINAR LA CELEBRACIÓN DE LOS HOMENAJES A NUESTROS SÍMBOLOS PATRIOS LOS DÍAS LUNES, DESFILES Y CEREMONIAS ESPECIALES, FORTALECIENDO LOS VALORES CÍVICO-PATRIOS;
- XII. ESTABLECER PROGRAMAS EN COORDINACIÓN CON DIRECTORES, MAESTROS Y PADRES DE FAMILIA PARA COMBATIR LA DESERCIÓN ESCOLAR;
- XIII. APOYAR A LAS ESCUELAS EN SUS EVENTOS CULTURALES EN MATERIA DE LOGÍSTICA;
- XIV. APOYAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON TRANSPORTES EN VIAJES DE ESTUDIO Y CONOCIMIENTO A LUGARES DE INTERÉS CULTURAL, COMO:
- MUSEOS, ACUARIOS Y ZONAS ARQUEOLÓGICAS;
- XV. INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LAS BIBLIOTECAS LAS INDICACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS CENTRALES;
- XVI. SUPERVISAR EL HORARIO DE LAS BIBLIOTECARIAS;
- XVII. CREACIÓN Y ACERCAMIENTO A LAS BIBLIOTECAS;
- XVIII. PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES CÍVICO-CULTURALES Y SOCIALES (DESFILES Y HOMENAJES);
- XIX. PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO;
- XX. TENER ACERCAMIENTO CON LAS ESCUELAS;
- XXI. PROMOVER EL RESCATE DE COSTUMBRES Y TRADICIONES EN LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS;
- XXII. PROMOVER LA PROTECCIÓN Y CUIDADO DEL AMBIENTE EN LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO; Y
- XXIII. LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE MUNICIPAL Y OTRAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS.

**CAPÍTULO XIX
DE LA COORDINACIÓN DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL**

ARTÍCULO 132. LA COORDINACIÓN DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO QUE TIENE COMO OBJETO FORMULAR, CONDUCIR Y EVALUAR LA POLÍTICA MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL, A FIN DE ELEVAR EL NIVEL DE VIDA DE LAS FAMILIAS QUE

HABITAN EN EL CAMPO, EN COORDINACIÓN CON LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES, INTEGRANDO E IMPULSANDO PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE PERMITAN CANALIZAR, PRODUCTIVAMENTE, RECURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS AL GASTO SOCIAL EN EL SECTOR RURAL.

ARTÍCULO 133. LA COORDINACIÓN DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL SERÁ LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES:

- I. REALIZAR UNA ACTUALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL SECTOR AGROPECUARIO A FIN DE MOSTRAR INTERACCIÓN DEL MUNICIPIO CON EL SECTOR;
- II. CREAR UNA COORDINACIÓN RESPONSABLE DEL FOMENTO AGROPECUARIO QUE PROPICIE EL RESPALDO AL SECTOR Y LLEVE A CABO UN PLAN DE ACCIONES EN COLABORACIÓN CON EL CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- III. IMPLEMENTAR UN PROGRAMA ANUAL PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROPECUARIO MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS Y DEL IMPACTO DE ÉSTAS;
- IV. CUMPLIR CON EL PROGRAMA DE REUNIONES Y LOS OBJETIVOS PLANTEADOS EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE;
- V. COORDINAR CON LAS INSTANCIAS DEL SECTOR AGROPECUARIO ESTATALES Y FEDERALES LA ORIENTACIÓN GRATUITA PARA EL OTORGAMIENTO TRANSPARENTE DE APOYOS A LOS PRODUCTORES; Y
- VI. LAS DEMAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

CAPÍTULO XX DE LA COORDUNACIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE

ARTÍCULO 134. LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO QUE TIENE POR OBJETO COORDINAR TODAS LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FOMENTAR ENTRE LA JUVENTUD Y LA POBLACIÓN EN GENERAL EL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, A TRAVÉS DE LA PROGRAMACIÓN Y EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS DIRIGIDOS A TODA LA POBLACIÓN.

ARTÍCULO 135. LA COORDINACIÓN DE JUVENTUD Y DEPORTE ESTARÁ A CARGO DE UN COORDINADOR Y TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

A) EN MATERIA DE JUVENTUD:

- I. PROMOVER EL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD MUNICIPAL;
- II. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE CABERNET PARA JÓVENES;
- III. PROMOVER CINE-CLUB PARA JÓVENES EN EL DEPARTAMENTO DE JUVENTUD;
- IV. INSTALAR UN PERIÓDICO MURAL;
- V. PROMOVER LOS CONCURSOS DE RONDALLAS;
- VI. ELABORAR EL PROGRAMA CICLO-CONFERENCIAS;
- VII. TRAMITAR LA TARJETA JOVEN;
- VIII. PROMOCIONAR LA SEMANA CULTURAL JUVENIL DE PRIMAVERA;
- IX. IMPULSAR EL TALLER DE AJEDREZ;
- X. IMPULSAR EL TALLER DE LECTURA;

- XI. FOMENTAR UN PARLAMENTO JUVENIL;
- XII. INSTAURAR EL PROGRAMA DE EMPRENDEDORES TLAXCALTECAS;
- XIII. PROMOCIONAR LA CAPACITACIÓN PARA EL EMPLEO;
- XIV. REALIZAR LA CONVOCATORIA DEL INSTITUTO TLAXCALTECA DE LA JUVENTUD;
- XV. PROMOVER ACTIVIDADES DEPORTIVAS;
- XVI. PROMOCIONAR EL SERVICIO SOCIAL EN LA FERIA HUAMANTLA PARA JÓVENES; Y
- XVII. LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

B) EN MATERIA DE DEPORTE:

- I. ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS CON LOS QUE DISPONGA EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES;
- II. RECIBIR Y RESOLVER LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EN ACUERDO CON LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO;
- III. RECIBIR DOCUMENTOS Y RESOLVER LAS PETICIONES Y SOLICITUDES QUE CONTENGAN LOS MISMOS;
- IV. TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES A FIN DE QUE LAS FUNCIONES DEL ÁREA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE SE REALICEN DE MANERA ARTICULADA, CONGRUENTE Y EFICAZ;

- V. FORMULAR LOS PROGRAMAS Y EVENTOS DEPORTIVOS, ASÍ COMO ELABORAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y PRESENTARLOS PARA SU APROBACIÓN;
- VI. PRESENTAR PERIÓDICAMENTE A LA COORDINACIÓN CORRESPONDIENTE EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE;
- VII. PLANEAR Y PROGRAMAR SUS NECESIDADES EN MATERIA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y LOS MEDIOS PARA SATISFACERLAS;
- VIII. OTORGAR ESTÍMULOS Y APOYOS PARA LA ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE A LAS PERSONAS QUE DESTAQUEN EN SU PRÁCTICA;
- IX. CONSTITUIR EL SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE;
- X. PARTICIPAR EN EL SISTEMA ESTATAL DEL DEPORTE, CONFORME A LO PREVISTO EN ESTA LEY Y SU REGLAMENTO;
- XI. REALIZAR LOS ESTUDIOS NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, CONSERVAR Y MANTENER LAS YA EXISTENTES EN SU JURISDICCIÓN;
- XII. DIFUNDIR Y FOMENTAR LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE ENTRE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO Y PROMOVER LA REALIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS;
- XIII. GESTIONAR LA INSCRIPCIÓN DE

- LOS DEPORTISTAS, ENTRENADORES, TÉCNICOS, JUECES, ÁRBITROS Y ORGANISMOS DEPORTIVOS EN EL REGISTRO ESTATAL;
- XIV.** PLANIFICAR, PROMOVER, COORDINAR Y EJECUTAR PROGRAMAS TENDIENTES A FAVORECER LA PARTICIPACIÓN MASIVA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA COMUNA;
- XV.** PROVEER ASESORÍA DEPORTIVA A LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS DE LA COMUNA QUE ASÍLO SOLICITEN;
- XVI.** ELABORAR PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA Y PRÁCTICA QUE PERMITAN APOYAR EL DESARROLLO DE LAS DISTINTAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS EN LA COMUNA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE TALLERES Y ESCUELAS DEPORTIVAS;
- XVII.** PROMOVER LA COORDINACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN DE DISTINTAS UNIDADES; INTRA Y EXTRA MUNICIPAL; PÚBLICAS Y/O PRIVADAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA COMUNA;
- XVIII.** VELAR POR LA DISPOSICIÓN OPORTUNA DE LOS DISTINTOS RECURSOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL DEPARTAMENTO;
- XIX.** PROPONER Y EJECUTAR PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LOS DISTINTOS GRUPOS VULNERABLES; DISCAPACITADOS, ADULTOS MAYORES, NIÑOS, NIÑAS, JÓVENES, ETC.;
- XX.** MANTENER CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EFICIENTES QUE POSIBILITEN LA OPORTUNA PARTICIPACIÓN DE VECINOS Y DE LA COMUNIDAD EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS QUE SE EJECUTEN;
- XXI.** COLABORAR CON LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES EN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECINTOS DEPORTIVOS, EN COORDINACIÓN CON OTRAS UNIDADES MUNICIPALES U OTRAS ORGANIZACIONES COMUNALES QUE LO REQUIERAN; Y
- XXII.** LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS POR LA SUPERIORIDAD.

**TITULO VIII
DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES
DE LAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DESCENTRALIZADA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 135. SON ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS LAS ENTIDADES CREADAS POR ACUERDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, MEDIANTE REGLAMENTO CONVALIDADO POR EL CONGRESO DEL ESTADO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CUALQUIERA QUE SEA LA ESTRUCTURA LEGAL QUE ADOPTEN.

ARTÍCULO 136. LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LAS ENTIDADES PARA-MUNICIPALES, CON

FINES DE CONGRUENCIA Y COHERENCIA: ANTE EL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA; ANTE EL GASTO CORRIENTE DE OPERACIÓN; Y ANTE LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, SE LLEVARÁN A CABO EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE DISPONGAN, TANTO LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, COMO LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE COMPETAN A CADA A CADA CUAL.

ARTÍCULO 137. PARA EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL O DESCENTRALIZADA, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, COMO TITULAR RESPONSABLE DEL ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, COMPLEMENTARÁ SUS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES, CON LA COLABORACIÓN DE LOS ORGANISMOS SIGUIENTES:

- I. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF);
- II. INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER;
- III. COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 138. EL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, SE RIGE POR LO ESTABLECIDO EN SU PROPIO REGLAMENTO ORGÁNICO, Y TIENE POR OBJETO LA PROMOCIÓN, LA PRESTACIÓN Y LA INTERRELACIÓN, DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL. ASÍ COMO, LA COORDINACIÓN DE ACCIONES CON EL “DIF ESTATAL”; EL “DIF NACIONAL”; Y CON LA ASISTENCIA PRIVADA.

ARTÍCULO 139. AL SMDIF LE CORRESPONDE EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS SIGUIENTES:

- I. ATENDER A LA POBLACIÓN MARGINADA, DÁNDOLE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL, CONFORME A LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL ORDEN NACIONAL Y ESTATAL;
- II. PROMOVER LOS MÍNIMOS DE BIENESTAR SOCIAL Y EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD, PARA CREAR MEJORES CONDICIONES DE VIDA A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- III. FOMENTAR LA EDUCACIÓN ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR E IMPULSAR EL SANO CRECIMIENTO FÍSICO Y MENTAL DE LA NIÑEZ;
- IV. COORDINAR LAS TAREAS QUE EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL REALICEN OTRAS INSTITUCIONES EN EL MUNICIPIO;
- V. PROPICIAR LA CREACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE ASISTENCIA SOCIAL EN BENEFICIO DE MENORES ABANDONADOS, DE ANCIANOS Y DE MINUSVÁLIDOS SIN RECURSOS;
- VI. REALIZAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO, LA PRODUCCIÓN Y EL AUTOEMPLO;
- VII. PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE ORIENTACIÓN SOCIAL A LOS MENORES, ANCIANOS Y MINUSVÁLIDOS SIN RECURSOS;
- VIII. PROCURAR PERMANENTEMENTE LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL DIF MUNICIPAL CON LOS QUE LLEVE A CABO EL DIF ESTATAL, A TRAVÉS DE ACUERDOS, CONVENIOS O CUALQUIER FIGURA JURÍDICA;
- IX. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA

- OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL; Y
- X. LOS DEMÁS QUE LE ENCOMIENDEN LAS LEYES Y REGLAMENTOS SOBRE LA MATERIA.

**CAPÍTULO III
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER**

ARTÍCULO 140. EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, SE RIGE POR LO ESTABLECIDO EN SU PROPIO ACUERDO DE CREACIÓN Y REGLAMENTO ORGÁNICO Y TIENE POR OBJETO CONTRIBUIR A LA REALIZACIÓN PLENA E INTEGRAL DE LA MUJER EN TODOS LOS ÁMBITOS, PROTEGER SUS DERECHOS HUMANOS PARA LOGRAR UNA EQUIDAD DE GÉNERO.

ARTÍCULO 141. EL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER LLEVARÁ A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- I. SOMETER A CONSIDERACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER, LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO, PROPIOS DEL INSTITUTO, A EFECTO DE OBTENER, EN CASO NECESARIO, SU APROBACIÓN CORRESPONDIENTE;
- II. PRESENTAR ANTE EL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER, SU INFORME ANUAL DE LABORES Y EL PROYECTO DE PROGRAMAS DEL EJERCICIO SIGUIENTE, PARA SU DEBIDA APROBACIÓN;
- III. CELEBRAR, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O EL PRESIDENTE MUNICIPAL, CONVENIOS CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES

- RELACIONADAS CON LA MUJER;
- IV. LOGRAR QUE EL INSTITUTO DE LA MUJER DENTRO DEL MUNICIPIO SEA RECONOCIDO POR LA COMUNIDAD, COMO UNA INSTITUCIÓN DE APOYO DESOLIDARIDAD Y DESUBSIDIARIEDAD;
- V. DAR A CONOCER A LOS TITULARES DE LAS PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD, LOS CURSOS Y APOYOS QUE EL INSTITUTO DE LA MUJER BRINDA;
- VI. BRINDAR INFORMACIÓN A LAS PERSONAS QUE LO NECESITEN, DESDE EDADES TEMPRANAS, PARA EVITAR SITUACIONES DE VIOLENCIA DE CUALQUIER TIPO;
- VII. CONCIENTIZAR A LAS MUJERES DE LA IMPORTANCIA QUE TIENE EL DENUNCIAR SI ES VÍCTIMA DE VIOLENCIA;
- VIII. LOGRAR QUE LAS MUJERES SE INCORPOREN AL ÁMBITO LABORAL, POLÍTICO Y ECONÓMICO;
- IX. GESTIONAR Y ASISTIR ANTE LAS DIFERENTES DEPENDENCIA FEDERALES Y ESTATALES, PARA SOLICITAR Y BAJAR APOYOS CON LOS QUE CUENTA CADA UNA DE ESTAS PARA OFRECERLOS A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO;
- X. ASISTIR A CAPACITACIONES, CURSOS Y REUNIONES DE TRABAJO, TODO ELLO ENCAMINADO A MEJORAR LA ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA;
- XI. ACUDIR A LAS 39 COMUNIDADES A BRINDAR INFORMACIÓN DE LOS APOYOS QUE SE BRINDAN EN ESTE INSTITUTO, EN APOYO A LA MUJER;
- XII. IMPARTIR TALLERES Y CONFERENCIAS;

- XIII. PROMOCIÓN DE VALORES QUE CONTRIBUYAN A LA PROTECCIÓN DE LOS GRUPOS VULNERABLES;
- XIV. FORMULACIÓN DE SUGERENCIAS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL;
- XV. ATENDER INTEGRAL E INTERDISCIPLINARIAMENTE CON PERSPECTIVA DE GÉNERO;
- XVI. NOTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PERSONAS QUE REQUIERAN DE ASISTENCIA SOCIAL; Y
- XVII. ELABORAR O MODIFICAR EN SU CASO, LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO.
- XVIII. LAS DEMAS QUE ESTABLEZCA SU REGLAMENTO DE CREACIÓN.

**CAPÍTULO IV
DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO
DE HUAMANTLA**

ARTÍCULO 142. LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA, SE RIGE POR LO ESTABLECIDO TANTO EN SU DECRETO DE CREACIÓN COMO EN SU REGLAMENTO INTERNO; Y TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DE ALCANTARILLADO Y, DE SANEAMIENTO DEL VITAL LÍQUIDO EN EL MUNICIPIO DE HUAMANTLA Y LAS COMUNIDADES DE LA DEMARCACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 143. LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE HUAMANTLA LLEVARÁ A CABO LAS SIGUIENTES ACCIONES:

- I. PROPORCIONAR EL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE

LA REQUIERA PREVIA FIRMA DE CONTRATO;

- II. CONSERVAR, MANTENER, OPERAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUA DEL MUNICIPIO;
- III. EJECUTAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA DOTAR, AMPLIAR Y MEJORAR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE AGUA;
- IV. REALIZAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO;
- V. INTERVENIR EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL, MEDIANTE EL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD MUNICIPAL;
- VI. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EVITAR QUE BASURA, DESECHOS, RESIDUOS Y SUBSTANCIAS TÓXICAS, ASÍ COMO TODOS, CONTAMINEN LAS AGUAS SUPERFICIALES O DEL SUBSUELO, QUE SE SUMINISTRAN A TRAVÉS DEL SISTEMA;
- VII. INSTALAR TOMAS FRENTE A LAS PUERTAS DE ENTRADA DE LO PREDIOS O ESTABLECIMIENTOS;
- VIII. VERIFICAR EL EFICAZ FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA Y RECIBIR DE LOS BENEFICIARIOS, LAS QUEJAS Y PETICIONES PARA MEJORAR EL SERVICIO Y EN SU CASO, EXIGIR LA PRONTA SOLUCIÓN AL CONCESIONARIO;
- IX. OPERAR LOS SISTEMAS CONFORME A LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, LA LEY DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO Y ESTE REGLAMENTO;

- X. ELABORAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PRESUPUESTO, Y PRESENTARLOS AL CONSEJO DIRECTIVO, PARA SU APROBACIÓN;
- XI. CELEBRAR CONTRATO CON LOS PARTICULARES Y OTORGARLES CONCESIONES;
- XII. PRESENTAR SU CORRESPONDIENTE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES ANTE LA SECRETARÍA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TENIENDO LA OBLIGACIÓN DE INTERCAMBIAR INFORMACIÓN Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TECNOLÓGICA, EN RAZÓN DE LA MEJORA CONTINUA DE LA CALIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL; Y
- XIII. LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCAMINADAS DIRECTA O INDIRECTAMENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES Y FUNCIONES ANTES INDICADAS.

**TITULO IX
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPALES**

**CAPITULO ÚNICO
DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

ARTÍCULO 144. SERVIDOR PÚBLICO ES LA PERSONA QUE PRESTA UN SERVICIO LABORAL SUBORDINADO, YA SEA FÍSICO O INTELLECTUAL, O DE AMBOS GÉNEROS, COLABORANDO CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS O PODERES DE GOBIERNO, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES: INSTITUCIÓN, ORGANISMO, DEPENDENCIA O EMPRESA, EN VIRTUD DEL NOMBRAMIENTO EXPEDIDO A SU FAVOR, O POR APARECER EN LA NOMINA DE PAGO DE SUELDOS. A EXCEPCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO SEAN POR ELECCIÓN POPULAR.

ARTÍCULO 145. CON BASE EN EL ARTÍCULO 79, DE LA “LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE

TLAXCALA”, TANTO EL PERSONAL QUE COLABORA EN APOYO DE LAS FUNCIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, COMO EL PERSONAL QUE COLABORA EN APOYO DE LAS FUNCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ESTARÁN SUJETOS A LO SEÑALADO POR LA “LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS”, QUIÉN REGULARÁ LAS RELACIONES LABORALES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 146. LA INOBSERVANCIA DE LA “LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA”, POR PARTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES, DARÁ LUGAR A LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES QUE ESTABLECE EL TÍTULO VIII, DE LA “CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA”, LA “LEY DE RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y ESTÍMULOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA” Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE RESULTEN APLICABLES.

**TITULO X
PREVENCIONES GENERALES**

**CAPITULO ÚNICO
DE LO NO PREVISTO EN EL PRESENTE
REGLAMENTO**

ARTÍCULO 147. LOS ASPECTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN RESUELTOS, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO; BASADOS EN EL DICTAMEN PROPUESTO POR LA COMISIÓN EX PROFESO, DESIGNADA PARA TAL FIN, POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO; DEBIENDO GARANTIZAR UNA VOTACIÓN DEL 50% MAS UNO DE LOS PRESENTES Y CUMPLIR CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS: 55 Y 56 DE LA “LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA”, EN VIGOR.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO. EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR, AL DÍA

SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA.

ARTÍCULO SEGUNDO. EL PRESIDENTE MUNICIPAL, QUEDA FACULTADO PARA DISPENSAR Y RESOLVER TODAS LAS DUDAS QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO TERCERO. SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES EXPEDIDAS CON ANTERIORIDAD Y QUE SE OPONGAN AL PRESENTE REGLAMENTO.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

