

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
ADMINISTRACION PÚBLICA
MUNICIPAL DE HUEYOTLIPAN,
TLAXCALA**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I

**Del objeto, disposiciones y conceptos
generales del Reglamento**

Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Hueyotlipan, Estado de Tlaxcala, así como adscribir y asignar atribuciones a los organismos desconcentrados que constituyen la Administración Pública Central y Desconcentrada.

Las atribuciones de aquellas Unidades Administrativas y Organismos del H. Ayuntamiento que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en sus propias Reglas de Operación y Manuales Administrativos correspondientes, entendiéndose dichas atribuciones como delegadas.

Artículo 2º.- Además de los conceptos que expresamente señala la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, para efectos de este Reglamento se entiende por:

Administración Pública Centralizada.- Las Unidades Administrativas dotadas de decisión y ejecución, que se encuentran subordinadas a la o el Presidente Municipal Constitucional de Hueyotlipan.

Ayuntamiento.- Al Gobierno Municipal, en términos de lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y conformado y regulado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Administración Desconcentrada.- Los órganos de las Presidencias de Comunidad que se encuentran subordinadas a sus respectivos

titulares, y los órganos administrativos constituidos por el Presidente Municipal Constitucional, jerárquicamente subordinados al propio Presidente Municipal o la dirección de gobierno que este determine por acuerdo del H. Ayuntamiento.

Administración Descentralizada.- Los organismos descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Hueyotlipan, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos.

Bando Municipal.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hueyotlipan.

Cabildo.- Órgano máximo de decisión del Municipio de Hueyotlipan, integrado por la o el Presidente Municipal Constitucional de Hueyotlipan, el Síndico Municipal, los 6 Regidores electos y los 11 Presidentes de Comunidad, todos con voz y voto.

Comisiones del Ayuntamiento.- Las Comisiones constituidas conforme a lo dispuesto por el Artículo 41 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Constitución del Estado.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Ley Municipal.- La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Organismos Municipales.- Los organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Unidades Administrativas.- La Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería, el Registro Civil, el Juzgado Municipal, Obras Públicas, Sistema Municipal DIF, las Direcciones de Gobierno y las Coordinaciones que conforman la Administración Pública Centralizada.

Capítulo II

De la Residencia del Ayuntamiento

Artículo 3º.- El Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan residirá en la cabecera Municipal y

tendrá su domicilio oficial en el palacio municipal S/N, Hueyotlipan, Tlaxcala. Sólo con aprobación del Congreso del Estado, podrá trasladarse a otro lugar, dentro de los límites territoriales del Municipio.

Artículo 4º.- El Ayuntamiento podrá solicitar a la Legislatura del Estado autorización para cambiar provisional o definitivamente su residencia.

La solicitud deberá en todo caso acompañarse de un escrito en el que se manifiesten los motivos que la originan; el tiempo que deba permanecer el cambio de residencia, así como el lugar en que deberán celebrarse la sesión o sesiones a que se refiera la solicitud.

Artículo 5º.- El Ayuntamiento celebrará sus sesiones en el salón de cabildos del Palacio Municipal, o en el lugar que se determine atendiendo lo dispuesto por el Artículo 11 del presente Reglamento. Este lugar será inviolable, en consecuencia se impedirá el acceso al mismo a la fuerza pública, salvo el caso que lo solicite la o el Presidente Municipal.

El Presidente Municipal podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública si así lo estima pertinente con objeto de salvaguardar la inviolabilidad del recinto oficial del Ayuntamiento.

Capítulo III

De la instalación del Ayuntamiento

Artículo 6º.- El Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan se instalará en ceremonia pública y solemne el día quince de enero posterior a su elección. A esta sesión comparecerán los Ciudadanos que resultaron electos para ocupar los cargos de Presidente Municipal, Síndico, Regidores y Presidentes de Comunidad, a fin de rendir la protesta de ley para asumir el ejercicio de sus funciones.

Capítulo IV

De la Entrega-Recepción

Artículo 7º.- La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a las disposiciones previstas por los artículos 16 al 22 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 8º.- La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el Salón de Cabildos, recinto oficial de sesiones, salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación, en cuyo caso, esta decisión deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

Artículo 9º.- La o el Presidente Municipal, el Síndico, los Regidores, los Presidentes de Comunidad y los titulares de las Unidades Administrativas, de los Organismos, y de los Órganos Desconcentrados salientes entregarán a los entrantes un informe escrito sobre la situación que guarda la Administración Pública, mismo que contendrá, entre otros, su situación financiera, la obra pública ejecutada; su erogación, las obras y proyectos en proceso, archivo administrativo e histórico, así como el patrimonio mobiliario, inmobiliario y cultural. Los informes de referencia se entregarán con la documentación comprobatoria que corresponda.

La entrega-recepción de la administración municipal se hará conforme a los ordenamientos que el Congreso del Estado o el Órgano de Fiscalización Superior, señalen para el efecto, y en todo caso conforme a los siguientes lineamientos:

a). Se iniciará treinta días naturales anteriores a la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento, a fin de que permita la elaboración, revisión y verificación de información y bienes; no podrá prolongarse por más de diez días después de que el Ayuntamiento se haya instalado.

b). Intervendrá en todo procedimiento el órgano de Fiscalización Superior.

c). Las actas finales de entrega-recepción se harán por triplicado, y se entregarán, una al órgano de Fiscalización Superior, otra al servidor público saliente y la otra al servidor público entrante.

Artículo 10.- En el supuesto de que el Ayuntamiento saliente no cumpla con lo

estipulado en el Artículo anterior de este Reglamento, en lo referente al acta de entrega-recepción y sus anexos, el Presidente Municipal entrante ordenará que se levante el acta respectiva y hasta que esto se haya cumplido, se liberará de sus obligaciones al Ayuntamiento saliente, informándose de ello al Ayuntamiento en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo.

TTULO SEGUNDO

Capítulo I

De las Sesiones de Cabildo

Artículo 11.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el Salón de Cabildos, recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera temporal, en sesión previa, otro local como recinto oficial, pudiendo efectuarse en cualquiera de las Presidencias de Comunidad.

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

Artículo 12.- El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o secretas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este Reglamento para cada uno de los casos. En todo caso, el número de sesiones ordinarias nunca será menor de dos al mes y el orden del día será notificado a los miembros con 48 horas de anticipación a la fecha de la sesión.

Las sesiones extraordinarias deberán ser notificadas como mínimo con 12 horas de anticipación y se tratará solo el asunto para el que fue convocada la sesión.

Las sesiones del Ayuntamiento serán válidas cuando se haya citado a la totalidad de los integrantes del cabildo y que asistan la mitad más uno de sus miembros, debiendo presidirlas el Presidente Municipal.

Artículo 13.- Las Sesiones Ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos dos veces por mes, en la fecha y hora, acordada

previamente por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, señalándose los puntos a tratar en el respectivo Orden del Día. Las convocatorias para éstas, las emitirá el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Las Sesiones Extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, si a juicio de ellos, existe algún asunto que lo amerite; siempre atendiendo lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 15.- Los Presidentes de las Comisiones del Ayuntamiento o los Presidentes de Comunidad, podrán solicitar al Presidente Municipal, la convocatoria a Sesión Extraordinaria, cuando exista algún asunto de relevancia que en el ámbito de su competencia o jurisdicción así lo amerite.

Artículo 16.- En los casos previstos por los Artículos 13 y 14 del presente Reglamento, el escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse al Presidente Municipal, cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión.

En dicha sesión extraordinaria no podrá tratarse asunto diverso del que motivó la convocatoria.

Artículo 17.- El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

a) En las que se verificarán en caso de la instalación del Ayuntamiento, festividades y fechas conmemorativas.

b) Las que se celebren para declarar huéspedes honorarios a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

d) Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del Municipio de Hueyotlipan a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

Artículo 18.- Las Sesiones del Ayuntamiento serán preferentemente públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán secretas.

Artículo 19.- A las sesiones públicas concurrirán quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deberán guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, la o el Presidente Municipal deberá hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

Artículo 20.- Las sesiones secretas se celebrarán a petición de la o el Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del Cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I.- Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la Administración Municipal; en todo momento el funcionario involucrado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses, salvo que renuncie al derecho de comparecer.

II.- Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa; y

III.- A las sesiones secretas sólo asistirán los integrantes del Cabildo y el Secretario; el acta que de las mismas se levante se dispensará de su lectura ante el cabildo a fin de que continúe su carácter de secreta y serán responsables de su manejo y confidencialidad los mismos.

Artículo 21.- Si el Presidente Municipal lo estima necesario, podrá ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se procede a desalojar la sala; en caso de continuar la sesión, ésta podrá ser declarada secreta.

Artículo 22.- El propio Ayuntamiento podrá declarar como permanente una sesión, cuando a

juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Artículo 23.- A las sesiones del Ayuntamiento deberá asistir siempre el Secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz.

Artículo 24.- Los empleados y servidores públicos de la administración que se estime conveniente podrán, previo acuerdo o aviso de la o el Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismos recaigan.

Artículo 25.- Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos, salvo el caso en que por disposición reglamentaria, se exija votación calificada. La o el Presidente Municipal o quien haga las veces, tendrá voto de calidad. Cuando no asista el número de miembros necesarios para celebrar la sesión, se citará a una nueva sesión y ésta se llevará a cabo con la presencia de la o el Presidente Municipal o del Primer Regidor y demás asistentes, salvo los asuntos en que reglamentariamente se establezca que se requiere una votación calificada.

Los acuerdos que se adopten se asentarán en un párrafo especial y se les asignará un número progresivo, para facilitar su seguimiento y cumplimiento.

Artículo 26.- De cada sesión del Ayuntamiento se levantará un acta en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. El acta deberá asentarse en el Libro de Actas de Cabildo y será firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del Ayuntamiento.

Las actas de Cabildo serán leídas por el Secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de Cabildo, y deberán ser aprobadas por unanimidad o mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

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

De las actas de Cabildo asentadas durante el año será enviada una fotocopia de las mismas al Archivo Histórico del Estado.

Artículo 27.- Podrá dispensarse la lectura del acta si el Secretario remite el proyecto a los integrantes del Cabildo cuando menos con 48 horas de anticipación a la sesión en que deba dársele lectura, habiéndose realizado las correcciones respectivas.

En la sesión correspondiente, el Secretario informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de lectura, tras lo cual se procederá a su aprobación en los términos del Artículo anterior. En todo momento quedarán salvaguardadas las precisiones hechas al acta, por quienes en uso de la palabra durante la sesión hagan dichas precisiones con toda oportunidad.

Artículo 28.- Cualquier persona podrá solicitar una constancia oficial de los acuerdos del Ayuntamiento, pero en todo caso, para proceder a su expedición, se deberá acreditar por escrito el legítimo interés del solicitante.

Capítulo II

De la Presentación, Discusión y Votación de Acuerdos

Artículo 29.- La o el Presidente Municipal o quien lo sustituya deberá presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

Artículo 30.- La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deberán sujetar al orden del día presentado por la o el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que serán tratados los asuntos.

Las intervenciones de los miembros del Ayuntamiento en cada punto del orden del día no podrán ser mayor a dos intervenciones, de cada punto del Orden del Día, ello con el propósito de

que las sesiones sean más ágiles y los sesionantes más explícitos en su intervención.

Artículo 31.- En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. La o el Presidente Municipal o quien lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de solicitud de la misma.

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

Artículo 32.- En la presentación y discusión de los asuntos del orden del día, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá solicitar autorización para utilizar equipo de sonido, fotográfico o electrónico o de ayuda audiovisual para ilustrar a la asamblea; de igual forma podrá solicitar traducción a algún dialecto o lengua de uso común en el municipio de que se trate, si fuera procedente en las asambleas públicas.

Artículo 33.- El integrante del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión deberá estar presente durante la misma.

Artículo 34.- Si al ponerse en discusión una propuesta, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la Comisión respectiva del Ayuntamiento o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

Artículo 35.- El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, será absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

Artículo 36.- La o el Presidente Municipal o quien lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier munícipe que se desvíe del tema en cuestión y podrá llamar al orden a quien quebrante este Reglamento.

Artículo 37.- El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, podrá tomar

parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 38.- En el caso de la discusión de algún proyecto de Reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión deberá hacerse primero en lo general y enseguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

La votación se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 42 incisos b) ó c) según lo disponga el Cabildo y además será por mayoría calificada de votos.

Artículo 39.- No podrá suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso la o el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión; y se deberá atender en todo momento lo dispuesto por el Artículo 29 del presente Reglamento.

Artículo 40.- La o el Presidente Municipal, al estimarlo procedente, podrá preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

Artículo 41.- Los representantes de las Comisiones del Ayuntamiento podrán en todo momento solicitar, a través de la o el Presidente Municipal, la comparecencia de los titulares de las Unidades Administrativas, de los Organismos o de los Órganos Desconcentrados, para que informen sobre el cumplimiento de sus responsabilidades, pudiendo realizarse estas comparecencias en Sesiones de Cabildo o en Sesiones Especiales, convocadas para tal efecto, y podrán ser públicas o privadas.

Artículo 42.- Las votaciones del Ayuntamiento serán de tres clases:

a) Votación económica, que consistirá en levantar la mano, a pregunta expresa de voto a favor o voto en contra.

b) Votación nominal, que consistirá en preguntar a cada miembro del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir sí o no.

c) Votación secreta, que se realizará por cédula, en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento.

Artículo 43.- La o el Presidente Municipal, tendrá en todo caso voto de calidad, en caso de empate.

Artículo 44.- La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento será tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

a) Cuando se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio.

b) Cuando se trate de la aprobación y expedición de Reglamentos municipales.

c) Cuando se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público.

d) Cuando se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio.

Artículo 45.- Si fuera el caso, se abstendrá de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y será causa de responsabilidad grave votar a sabiendas de su impedimento.

Artículo 46.- Si la o el Presidente estuviere en el caso del Artículo anterior, no podrá votar en caso de empate y si hubiere éste, se resolverá el asunto para discutirse y volverse a votar en otra sesión, y si aún en esa hubiera empate, se tendrá como calidad de voto al Primer Regidor, y en su falta, al que le siguiere en la nominación.

Artículo 47.- Ningún integrante del Ayuntamiento podrá retirarse del salón cuando se esté votando, el que desee abstenerse de votar, tendrá que manifestarlo expresamente.

Artículo 48.- En las votaciones, cualquier integrante del Ayuntamiento podrá pedir a la Secretaría que haga constar en el acta, el sentido en que se emita su voto, salvo que la votación sea por cédula.

Artículo 49.- Para la revocación de los acuerdos del Ayuntamiento, se requiere el voto de la mayoría simple de los miembros del mismo, salvo en los casos que originalmente hayan requerido votación calificada.

Artículo 50.- Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

Capítulo III

Del Público que asista a Sesiones de Cabildo

Artículo 51.- El público que acuda a las sesiones públicas del Cabildo guardará respeto, silencio y compostura, y no podrá intervenir en las discusiones.

Artículo 52.- En ningún caso se permitirá el acceso al Salón de Cabildos, a quienes se encuentren armados o bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de enervantes.

Artículo 53.- Los asistentes que alteren de cualquier modo el orden y compostura que deben guardar durante las sesiones de Cabildo, serán amonestados por la o el Presidente, con apercibimiento de expulsión en caso de reincidencia.

Artículo 54.- Si a pesar de la amonestación, el orden continuare alterándose, la o el Presidente mandará desalojar del Salón de Cabildos a los perturbadores solicitando en su caso el auxilio de la fuerza pública.

Si las circunstancias o condiciones de hecho atentaran contra la integridad física de los integrantes del Ayuntamiento presentes, la o el

Presidente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública y pondrá en inmediato conocimiento del hecho a la autoridad correspondiente para que proceda conforme a derecho.

Artículo 55.- La o el Presidente Municipal podrá solicitar a las autoridades, siempre que lo juzgue conveniente, que se sitúe con fuerza pública el Palacio Municipal en prevención de desórdenes en el interior del mismo, quedando dicha guardia bajo sus órdenes.

Artículo 56.- El Ayuntamiento tendrá en todo momento la facultad para determinar las ocasiones en que las sesiones de cabildo sean a puerta cerrada.

Capítulo IV Del Ceremonial

Artículo 57.- En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el Himno Nacional.

Capítulo V De los Permisos, Licencias y Faltas de los Integrantes del Ayuntamiento

Artículo 58.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, deberá observarse lo dispuesto en la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 59.- Las sanciones referidas deberán ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y, en todo caso, se deberá escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

Artículo 60.- La o el Presidente Municipal deberá obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio por más de siete días.

Artículo 61.- Las ausencias temporales de la o el Presidente Municipal serán cubiertas por el Primer Regidor y, en caso de que éste se encuentre imposibilitado, lo hará el regidor que le siga en número. La falta absoluta será cubierta por el suplente.

Artículo 62.- Quien supla la ausencia temporal del Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la Presidencia Municipal.

Artículo 63.- Las faltas temporales o absolutas del Síndico, Regidores y Presidentes de Comunidad serán cubiertas por los suplentes. A falta de éstos, el Ayuntamiento designará a las personas que deben desempeñar este cargo cuando se trate de faltas temporales y el Congreso del Estado lo hará cuando sean faltas definitivas.

Artículo 64.- Por causa justificada de los integrantes del Ayuntamiento a Sesión de Cabildo, se entenderá cuando el permiso o justificación sea notificada por escrito al Presidente Municipal o a quien lo sustituya en términos de lo dispuesto en el Artículo 11 párrafo cuarto.

Artículo 65.- Se considerará ausente de una sesión al integrante del cabildo que no esté presente al pasarse lista y al que habiéndolo estado abandonare la sesión al momento de la votación de un asunto.

TITULO TERCERO

Capítulo I

De la adscripción de las Unidades Administrativas

Artículo 66.- La o el Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, quien se auxiliará en las Unidades Administrativas que conformen la Administración Pública Centralizada, la Administración Desconcentrada y la Administración Descentralizada.

Artículo 67.- La o el Presidente Municipal será el responsable de los asuntos administrativos y políticos del Municipio y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política del Estado, la Ley Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 68.- La o el Presidente Municipal, previo Acuerdo del H. Ayuntamiento, y para el

cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, de los programas, proyectos y acciones aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 69.- La o el Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos. Para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los planes y programas de desarrollo del Municipio.

Artículo 70.- Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y sus propias resoluciones, por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, la o el Presidente Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

I. Amonestación.

II. Apercibimiento; y

III. Multa.

Artículo 71.- El Síndico Municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento y del Municipio, ante las autoridades cuando así fuere necesario.

Artículo 72.- El Síndico Municipal deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier Tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

Artículo 73.- El Síndico Municipal tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política del Estado, la Ley Municipal, las Leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 74.- Los Regidores son representantes de los intereses de la población, que controlan y vigilan los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento; además, tienen la facultad de vigilar la correcta prestación de los

servicios públicos, con base en lo dispuesto en el Artículo 45 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Artículo 75.- Los Regidores Municipales en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

Artículo 76.- Los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar el apoyo necesario para el cumplimiento de sus obligaciones, a las áreas administrativas correspondientes, a través del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 77.- Los Regidores presentarán informes mensuales al Ayuntamiento, sobre las actividades que desempeñen en la Comisión a su cargo.

Artículo 78.- Los Regidores tendrán las atribuciones y obligaciones que les señalan la Constitución Política del Estado, la Ley Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Artículo 79.- Los Regidores tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

I. Estar presentes el día y hora que sean señalados para sesión del cabildo, participando con voz y voto;

II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponda para su intervención;

III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;

IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas;

V. Proporcionar al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen; y

VI. Las demás que les otorguen las leyes.

Artículo 80.- Las Comisiones del Ayuntamiento podrán solicitar, a través de la o el Presidente Municipal, informes a las dependencias administrativas del Municipio, para el mejor desempeño de sus funciones; pero en ningún caso podrán atribuirse funciones ejecutivas respecto a los ramos bajo su responsabilidad.

Artículo 81.- Las Comisiones atenderán los asuntos ámbitos de su competencia y aquellos que les sean asignados por el Ayuntamiento, y podrán sesionar previa aprobación del Ayuntamiento, en Comisiones unidas dos o más de ellas para estudiar, dictaminar y someter a discusión y aprobación del propio Ayuntamiento, algún asunto que requiera de la participación conjunta de algunas de ellas.

Artículo 82.- La integración y representación de las Comisiones del Ayuntamiento, permanecerán durante todo el período legal del Ayuntamiento; a menos que por el voto de las dos terceras partes de sus miembros, decida el cambio de las mismas. En todo caso, en la discusión deberán participar los miembros de las comisiones que resulten afectadas.

Artículo 83.- Los Presidentes de las Comisiones deberán presentar al inicio de su gestión un Programa de Trabajo e informes anuales, al Ayuntamiento, en Sesión de Cabildo. Para los asuntos inherentes a su función se coordinarán directamente con la o el Presidente Municipal.

Artículo 84.- La o el Presidente Municipal tendrá en todo tiempo la facultad de solicitar a las comisiones la realización de algunas tareas específicas en beneficio del Municipio. Dicha solicitud deberá en todo caso hacerla por escrito, y en su caso será aprobado por el Ayuntamiento.

Artículo 85.- La o el Presidente Municipal, se auxiliará para el despacho de los asuntos que competan a la Administración Pública Municipal de las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
 - II. La Tesorería;
 - III. El Registro Civil;
 - IV. El Juzgado Municipal;
 - V. Juzgado Administrativo;
 - VI. La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado;
 - VII. Direcciones de Gobierno:
 - a) Seguridad Pública.
 - b) Obras Públicas.
 - c) Servicios Públicos Municipales.
 - d) Desarrollo Social:
 - 1. Coordinación de Desarrollo Rural
 - 2. Coordinación de Cultura y Recreación
 - 3. Coordinación de Deportes
 - 4. Coordinación de Ecología
 - 5. Coordinación de Industria y Comercio
 - 6. Coordinación de Turismo.
 - e) Unidad de Protección Civil.
 - f) Asesoría Jurídica.
 - g) Comunicación Social; y
 - VIII. Organismos
 - a) Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
7. Instituto Municipal de la Mujer

Artículo 86.- Cada una de las Unidades Administrativas estará a cargo de un titular, y deberá contar con su propia estructura orgánica, que deberá ser ratificada por el Ayuntamiento de Hueyotlipan, a propuesta del Presidente Municipal.

Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el Artículo anterior deberán presentar un programa de trabajo anual durante los primeros quince días de cada año, el cual deberá ajustarse al Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 87.- Además la o el Presidente Municipal contará con un Secretario Particular

que, entre otras funciones, tendrá las siguientes actividades:

- I.- Despachar todos los asuntos que le sean encomendados por la o el Presidente Municipal y administrar los recursos necesarios para que funcione con eficacia;
- II.- Coordinar la audiencia, la consulta popular y la agenda del Presidente Municipal;
- III.- Organizar y llevar el archivo, la correspondencia y la documentación enviada a la o el Presidente Municipal;
- IV.- Atender a los visitantes oficiales;
- V.- Los demás asuntos que le sean encomendados por la o el Presidente Municipal.

Artículo 88.- El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero, del Cronista Municipal, del Juez Municipal se hará por el Ayuntamiento a propuesta de la o el Presidente Municipal, de acuerdo a lo establecido por la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala. También será ratificado por el Ayuntamiento el titular de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado.

Artículo 89.- Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero o Titular de las Unidades Administrativas se requiere, además de los requisitos establecidos en la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala:

- I.- Ser ciudadano del Estado, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal;
- III.- Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo que le sea propuesto;
- IV.- En el caso específico de los candidatos a Titulares de las Direcciones de Gobierno, deberán presentar el currículum respectivo y su nombramiento deberá contar con la anuencia de la Comisión respectiva del Ayuntamiento, de acuerdo con su ámbito de competencia.

Artículo 90.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, el Juez Municipal y el Titular de la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, la Comisión de Industria y Comercio, la Instancia Municipal de la Mujer y los Directores de Gobierno dependerán directamente de la o el Presidente Municipal.

Artículo 91.- Los Titulares de las Unidades Administrativas coadyuvarán y vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los ordenamientos Federales, Estatales y Municipales, así como de los planes, programas, proyectos y acciones que deriven del Plan Municipal de Desarrollo y de todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 92.- Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Artículo 93.- Corresponde a la o el Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Municipal Centralizada.

Artículo 94.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de Ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, debiendo registrar dicho inventario en la Tesorería, que verificará la exactitud del mismo, y presentar declaración patrimonial ante el Órgano de Fiscalización Superior.

Artículo 95.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las Unidades Administrativas de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 96.- Los titulares de las Direcciones de Gobierno rendirán mensualmente a la o el Presidente Municipal un informe de las actividades de las áreas a su cargo.

Artículo 97.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y los Titulares de las Comisiones de Agua Potable y Alcantarillado, de Industria y Comercio y los Directores de Gobierno, comparecerán ante las Comisiones del Ayuntamiento y en sesión de Cabildo, cuando así les sea requerido para informar sobre el estado que guarda el despacho de los asuntos bajo su responsabilidad.

Artículo 98.- La o el Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, las Leyes Federales y Estatales, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento, y será auxiliado por los Presidentes de Comunidad en los asuntos de interés general para el Municipio.

La o el Presidente Municipal presentará al Ayuntamiento, a través de la Comisión respectiva, la propuesta de los Reglamentos interiores de las Unidades Administrativas y, en su caso, emitirá los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas.

Es responsabilidad de los titulares de las Direcciones de Gobierno formular los anteproyectos de Reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 99.- El Presidente Municipal mandará publicar los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 100.- El Presidente Municipal previa autorización del Cabildo podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios

públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el H. Ayuntamiento qué Unidades Administrativas deberán coordinar sus acciones con las Dependencias Estatales y Federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del Artículo anterior. Las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza así lo requieran.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL CENTRALIZADA

Capítulo I De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 101.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I.- Auxiliar a la o el Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II.- Someter a la consideración de la o el Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
- III.- Suscribir, junto con la o el Presidente Municipal los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- IV.- Desempeñar el cargo de Jefe de Personal;
- V.- Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
- VI.- Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

VII.- Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;

VIII.- Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;

IX.- Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;

X.- Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras Autoridades Municipales, Federales y Estatales;

XI.- Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;

XII.- Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo a las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;

XIII.- Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

XIV.- Coordinar y atender las relaciones con las Presidencias de Comunidad;

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

XVI.- Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el Municipio y vigilar su correcta aplicación;

XVII.- Coordinar y vigilar la correspondencia del Ayuntamiento y el Archivo Municipal;

XVIII.- Imponer sanciones por violación a Reglamentos municipales en los términos de los mismos; y

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

Artículo 102.- Todas las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte la o el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento.

Capítulo II De la Tesorería

Artículo 103.- La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, conforme a las disposiciones de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;

II.- Proponer a la o el Presidente Municipal el Reglamento Interior de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;

III.- Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, sanciones o cualquier contribución que correspondan al Municipio de conformidad con la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Legislación Fiscal Local, la Ley de Ingresos del Municipio y las diversas disposiciones estatales y municipales, así como las participaciones que por Ley o Convenio le correspondan al Municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales;

IV.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;

V.- Llevar la contabilidad de la oficina, sujetándose a los Reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento;

VI.- Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

VII.- Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;

VIII.- Llevar por sí mismo la Caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;

IX.- Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la Tesorería;

X.- Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial. Dirigiendo al Ayuntamiento, por escrito las observaciones respectivas;

XI.- Solicitar a quien corresponda, se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;

XII.- Coordinar con el Síndico las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el Erario Municipal;

XIII.- Integrar anualmente, los proyectos de ingresos y egresos correspondientes al año siguiente, remitiéndolo al Ayuntamiento para su estudio y aprobación correspondiente;

XIV.- Garantizar el funcionamiento de la Tesorería, en los días y horas fijados por el Reglamento o por el Ayuntamiento;

XV.- Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;

XVI.- Cuidar bajo su responsabilidad, el arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;

XVII.- Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado sólo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;

XVIII.- Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que proceda;

XIX.- Formar la estadística fiscal del Municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los Reglamentos respectivos;

XX.- Integrar los padrones de causantes con la debida puntualidad y con arreglo a las previsiones legales y practicarles revisiones y auditorias;

XXI.- Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las Leyes y Reglamentos vigentes;

XXII.- Formular y presentar mensualmente al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y ser enviada los primeros quince días del mes continuo ante el Órgano de Fiscalización Superior; y

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

Capítulo III De la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado

Artículo 104.- Corresponde a la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado de Hueyotlipan diseñar las políticas generales para el manejo del sistema de agua potable y alcantarillado del Municipio, así como el conducir y administrar la prestación del servicio a los usuarios.

Artículo 105.- La Comisión será la responsable de conducir las relaciones de coordinación con la Comisión Nacional del Agua y las Dependencias Federales y Estatales, conforme a la legislación respectiva en la materia.

Artículo 106.- El titular de la Comisión será propuesto por la o el Presidente Municipal y deberá ser ratificado por el Ayuntamiento.

Artículo 107.- La Comisión propondrá la política tarifaria por la prestación del servicio a usuarios, en coordinación con la Tesorería del

Municipio, misma que deberá ser revisada y aprobada por el Ayuntamiento.

Artículo 108.- La Comisión emitirá sus propias Reglas de Operación Interna, las cuales definirán su estructura y funcionamiento, así como sus atribuciones que, entre otras, serán las siguientes:

I.- Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios;

II.- Definir y fijar las tarifas del servicio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 25 del presente Reglamento, así como lo estipulado en el Reglamento respectivo y con base en los siguientes criterios:

- a) Uso doméstico.
- b) Comercial A, B, C.
- c) Industrial.
- d) Municipal o Institucional;

III.- Operar y dar mantenimiento a la red para el suministro de agua potable;

IV.- Operar y dar mantenimiento al sistema de drenaje del Municipio;

V.- Apoyar a los Comités de Agua Potable de las Presidencias de Comunidad; y

VI.- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal y otras disposiciones reglamentarias.

Capítulo IV DE LAS DIRECCIONES DE GOBIERNO

Dirección de Seguridad Pública y Tránsito

Artículo 109.- Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito la responsabilidad de la policía preventiva y vialidad, cuando la segunda sea convenida con el Gobierno del Estado, asimismo, además de las atribuciones que le señalen las Leyes respectivas, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Mantener la tranquilidad y el orden público del Municipio;

II.- Proteger los intereses de los habitantes del Municipio;

III.- Tomar las medidas para prevenir la comisión de los delitos;

IV.- Administrar y vigilar la cárcel municipal u homólogos;

V.- Vigilar el tránsito de vehículos en el Municipio;

VI.- Imponer multas por violación al Reglamento de Tránsito Municipal;

VII.- Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la persecución de delincuentes, cuando así lo soliciten;

VIII.- Imponer sanciones a los que infrinjan el Bando de Policía y Gobierno;

IX.- Auxiliar al Ministerio Público cuando así lo solicite;

X.- Coadyuvar con los programas y acciones de seguridad pública que realicen los propios cuerpos de seguridad pública de las Presidencias de Comunidad;

XI.- Elaborar informes mensuales sobre el estado que guarda la seguridad pública, con los datos y variables relevantes, para su entrega a la o el Presidente Municipal y a la Comisión de Gobernación y Seguridad Pública del Ayuntamiento; y

XII.- Las demás inherentes su cargo, las que le encomiende la o el Presidente Municipal y las que señalen los diversos ordenamientos estatales y municipales.

Artículo 110.- El Titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito será nombrado por la o el Presidente Municipal.

La Dirección de Obras Públicas

Artículo 111.- La Dirección de Obras Públicas tiene como objeto formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo, vivienda y ecología dentro de la

jurisdicción territorial del Municipio, de la misma forma tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, y los diversos instrumentos para la planeación y el ordenamiento del territorio municipal, incluyendo para la revisión y aprobación por parte del Ayuntamiento;

II.- Coordinarse con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias para regularizar la tenencia de la tierra;

III.- Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del Municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas;

IV.- Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;

V.- Promover el mejoramiento de las viviendas y de la Imagen urbana de poblados y ciudades del municipio;

VI.- Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas;

VII.- Autorizar las licencias de construcción a particulares, vigilando que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas;

VIII.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del Municipio;

IX.- Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la jurisdicción del Municipio, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

X.- Promover el desarrollo de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;

XI.- Controlar el catastro municipal en base a lo señalado en las disposiciones jurídicas respectivas;

XII.- Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

XIII.- Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;

XIV.- Establecer la regulación del uso del suelo en las localidades del Municipio;

XV.- Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del Municipio;

XVI.- Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos;

XVII.- Elaborar informes sobre el estado que guarda la realización de las obras públicas municipales, así como el cumplimiento de los planes, obras y acciones, para su entrega a la o el Presidente Municipal y a los miembros del Honorable Ayuntamiento;

XVIII.- Ejecutar el programa de obra pública municipal;

XIX.- Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;

XX.- Establecer un programa permanente de mantenimiento de calles, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;

XXI.- Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;

XXII.- Asesorar a los Presidentes de Comunidad, en la realización de las obras que se efectúen en su jurisdicción;

XXIII.- Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;

XXIV.- Intervenir en la ejecución de lo establecido por las bases a que habrán autorizar los contratos respectivos y obra pública concesionada;

XXV.- Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y

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

Dirección de Servicios Públicos Municipales

Artículo 112.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Formular el programa anual, los programas operativos y los programas emergentes en materia de servicios públicos;

II.- Vigilar que las dependencias administrativas que integran la Dirección, ejecuten los programas aprobados por el Ayuntamiento;

III.- Recolectar y disponer adecuadamente los desechos sólidos que se generen en el Municipio, mantener limpia la ciudad, y realizar las tareas necesarias de apoyo a las comunidades;

IV.- Auxiliar en el mantenimiento y limpieza de las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;

V.- Administrar y conservar los mercados públicos así como vigilar su adecuado funcionamiento;

VI.- Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la cabecera y de las poblaciones del Municipio;

VII.- Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines y camellones del Municipio;

VIII.- Mantener en buen estado los panteones del Municipio, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;

IX.- Llevar a cabo la limpieza general del drenaje de aguas pluviales; y

XIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Dirección de Desarrollo Social

Artículo 113.- La Dirección de Desarrollo Social es la Unidad responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo social y económico del Municipio en todos los órdenes, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo social y económico;

II.- Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;

III.- Servir de enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;

IV.- Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;

V.- Apoyar las acciones del Organismo “Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia”;

VI.- Promover y difundir los lugares turísticos del Municipio;

VII.- Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;

VIII.- Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo cumplan con los programas a ellas encomendadas;

IX.- Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

X.- Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;

XI.- Para el mejor cumplimiento de sus tareas, se apoyará en las Coordinaciones: de Desarrollo Rural, Cultura y Recreación, Deporte, Ecología, Industria y Comercio; y de Turismo; y

XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Desarrollo Rural

Artículo 114.- La Coordinación de Fomento Agropecuario tiene por objeto diseñar e implementar programas y acciones para el desarrollo rural sustentable, y tendrá, entre otras las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y fomentar las actividades agropecuarias en las comunidades rurales;

II.- Impulsar los programas estatales y federales que fomenten el desarrollo rural;

III.- Fungir como enlace con las Dependencias estatales y federales para la obtención de apoyos técnicos y crediticios para el campo, en coordinación con las autoridades ejidales del Municipio; y

IV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, y las respectivas disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Cultura y Recreación

Artículo 115.- La Coordinación de Cultura y Recreación es el área encargada de promover y apoyar los programas de cultura y esparcimiento aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la educación, cultura y recreación de los habitantes del Municipio;

II.- Formular y coordinar la información necesaria para rescatar tradiciones autóctonas y difundir nuestras costumbres dentro y fuera del Municipio y del Estado;

III.- Apoyar los programas educativos en sus diversos niveles;

IV.- Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;

V.- Apoyar a las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;

VI.- Apoyar los centros de integración juvenil creados por el Ayuntamiento;

VII.- Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de festividades y verbenas;

VIII.- Planear y llevar a cabo festivales semanales en barrios y colonias populares;

IX.- Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades del Municipio;

X.- Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio; y

XI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, y las respectivas disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Deporte

Artículo 116.- La Coordinación de Deporte es el área encargada de promover y apoyar los

programas deportivos, aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la práctica del deporte de los habitantes del Municipio;

II.- Impulsar y apoyar la formación de deportistas, en coordinación con las instancias federales y estatales;

III.- Promover el reconocimiento de figuras destacadas en el deporte, que sean originarias y residentes en el Municipio;

IV.- Fomentar la práctica del deporte en todas sus ramas;

V.- Organizar torneos deportivos en la cabecera Municipal y en las comunidades;

VI.- Promover y coordinar eventos deportivos para personas con capacidades diferentes; y

VII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, y las respectivas disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Ecología

Artículo 117.- La Coordinación de Ecología tiene por objeto diseñar e implementar programas y acciones para el rescate y preservación del medio ambiente en el territorio del Municipio, con base en lo dispuesto por los planes y programas nacionales, estatales y municipales respectivos, y tendrá, entre otras las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, fomentar y ejercer acciones orientadas al mejoramiento del medio ambiente, en coordinación con las Presidencias de Comunidad;

II.- Formular el Programa de Desarrollo Sustentable;

III.- Apoyar los programas de reforestación en áreas verdes, en coordinación con las Presidencias de Comunidad y los Comisariados;

IV.- Impulsar campañas para el saneamiento de los bosques y las barrancas;

V.- Fomentar el desarrollo de una cultura ecológica; y

VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, y las respectivas disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Industria y Comercio

I.- Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;

II.- Ser el enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades comerciales e industriales;

III.- Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;

IV.- Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;

V.- Organizar campañas de orientación y promoción de trabajos que permitan lograr adecuados niveles de vida a los habitantes de las diversas comunidades del Municipio;

VI.- Para el mejor cumplimiento de sus tareas, se apoyará en las Coordinaciones: de Desarrollo Rural y de Turismo;

VII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

Coordinación de Turismo

I.- Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección, promoción y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del Municipio, preservando el equilibrio ecológico y social de los lugares de que se trate;

II.- Fomentar de manera prioritaria las acciones de planeación, programación, capacitación, concertación, verificación y vigilancia del Desarrollo Turístico de Hueyotlipan;

III.- Orientar con información actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;

IV.- Apoyar al mejoramiento de la calidad del servicio turístico, con capacitación e información;

V.- Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística existente;

VI.- Propiciar los mecanismos para la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, a través de la creación del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Hueyotlipan para proponer al Ayuntamiento la celebración de convenios y dar continuidad de proyectos, acciones, programas y acuerdos de colaboración;

VII.- Promover el turismo, coadyuvando a fortalecer el patrimonio histórico y cultural del Municipio, utilizando los medios de comunicación propuestos por el Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Hueyotlipan;

VIII.- Ordenar la actividad turística, a través de la creación del registro de los prestadores de servicios turísticos, así como las declaratorias de Zonas de Desarrollo Turístico del Municipio;

IX.- Coadyuvar a fortalecer el desarrollo turístico del Municipio de Hueyotlipan, con el propósito de elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes del Municipio, y

X.- Establecer la coordinación con las dependencias del Municipio para la aplicación y cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, así como con autoridades estatales y federales y agentes económicos.

Unidad de Protección Civil

Artículo 118.- Corresponde a la Dirección de Protección Civil salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes, cuando éstos sean afectados por situaciones de riesgos hidrometeorológicos o por cualquier siniestro, y tendrá entre sus atribuciones, las siguientes:

I.- Brindar apoyo en caso de emergencias y siniestros a toda la población;

II.- Conducir y coordinar el Cuerpo de Bomberos;

III.- Operar programas y acciones en casos de emergencia, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil;

IV.- Integrar el Atlas de Riesgo Municipal;

V.- Coadyuvar con los programas y acciones de protección civil que realicen las Presidencias de Comunidad;

VI.- Elaborar informes de seguimiento para su entrega a la o el Presidente Municipal y al Presidente de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Ayuntamiento; y

VII.- Las demás inherentes a su cargo, las que le encomiende la o el Presidente Municipal y las que señalen los diversos ordenamientos estatales y municipales.

Asesoría Jurídica

Artículo 119.- Asesoría Jurídica es el área encargada de apoyar a las Unidades Administrativas del Municipio y a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos legales que así lo ameriten, y tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar la asesoría legal en los asuntos legales que así sea requerido;

II.- Participar en la realización de juicios y procedimientos que lleven a cabo las Unidades Administrativas;

III.- Brindar apoyo jurídico a las Presidencias de Comunidad; y

IV.- Las demás inherentes a su cargo, las que le encomiende la o el Presidente Municipal y las que señalen los diversos ordenamientos estatales y municipales.

Comunicación Social

Artículo 120.- A la Comunicación Social, le corresponde difundir a través de los distintos medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, contando para ello con las siguientes atribuciones:

I.- Dar a conocer a través de los medios de difusión, las disposiciones y acciones de las autoridades municipales cuyo contenido sea de interés general;

II.- Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del Municipio, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;

III.- Propiciar a través de la comunicación social la unidad e identidad de los habitantes del Municipio;

IV.- Generar medios de comunicación interna para los integrantes del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y

V.- Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, la o el Presidente Municipal, y las respectivas disposiciones reglamentarias.

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA Capítulo Único

Artículo 121.- Constituyen la Administración Desconcentrada de la Administración Pública Municipal las Presidencias de Comunidad y, en su caso, las Delegaciones Municipales que se lleguen a constituir, conforme a lo dispuesto por la Ley Municipal.

Artículo 122.- Las Presidencias de Comunidad establecerán sus propias áreas de administración, supeditadas a los Presidentes de Comunidad, y estarán reguladas por su propio Reglamento Interior, el cual deberá ser presentado por el Presidente de Comunidad en sesión de Cabildo, para su debida expedición por parte del H. Ayuntamiento.

**TÍTULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN
DESCENTRALIZADA
Capítulo Único**

Artículo 123.- Constituyen la Administración Descentralizada del Municipio de Hueyotlipan, el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y los que en el futuro lleguen a constituir el Ayuntamiento, por acuerdo de Cabildo.

Artículo 124.- El Ayuntamiento deberá aprobar el Estatuto Orgánico Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el de los organismos descentralizados que se lleguen a constituir.

Artículo 125.- El Estatuto definirá la naturaleza jurídica, objetivos y fines específicos, estructura orgánica y funcional, **conforme a lo dispuesto por la Ley Municipal.**

Artículo 126.- Cada organismo elaborará sus propias Reglas de Operación Internas, las cuales deberán ser aprobadas por el H. Ayuntamiento.

Artículo 127.- Los organismos descentralizados deberán proporcionar a las Comisiones respectivas del H. Ayuntamiento la información y documentación requerida, sobre el manejo de sus recursos y el avance de los programas y acciones bajo su responsabilidad.

**TÍTULO SÉPTIMO
OTROS ORGANISMOS DE LA
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
Capítulo Único**

Artículo 128.- Todos aquellos organismos constituidos por la o el Presidente Municipal con carácter específico deberán ser ratificados por el Ayuntamiento, y deberán ser regulados por

Reglas de Operación que den certidumbre legal a sus objetivos y funciones y que maneja recursos públicos.

**TITULO OCTAVO
DE LOS TRABAJADORES MUNICIPALES**

**Capítulo I
Derechos**

Artículo 129.- Son derechos de los trabajadores los establecidos en el Artículo 47 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

**Capítulo II
Obligaciones**

Artículo 130.- Son obligaciones de los trabajadores, las siguientes:

I.- Desempeñar sus labores con intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las Leyes y Reglamentos que se expidan;

II.- Observar buenas costumbres dentro del servicio y cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo y el contrato que patrón y trabajador convengan;

III.- Guardar reserva, confidencialidad y discreción respecto a los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros y abstenerse de realizar actos imprudentes que pongan en riesgo la integridad física de sus compañeros y/o la ciudadanía;

V.- Asistir puntualmente a sus labores dentro de la jornada asignada, debiendo registrar su entrada y salida en los controles respectivos, los que deberán firmar oportunamente;

VI.- Abstenerse de realizar propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, por ningún motivo;

VII.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia;

VIII.- Cumplir con las medidas de seguridad e higiene que impongan las Leyes respectivas;

IX.- Abstenerse de abandonar su lugar de trabajo en días y horas de labores; y

X.- Abstenerse de hacer uso indebido del material, equipo e instrumentos de trabajo.

Capítulo III De los correctivos disciplinarios

Artículo 131.- Los correctivos disciplinarios, son las sanciones a que se hace acreedor, el servidor público que comete alguna falta a las obligaciones previstas en esta Ley, o a las normas aplicables que así lo establezcan.

Artículo 132.- En atención a la gravedad de la falta, se aplicará alguno de los siguientes correctivos disciplinarios:

I.- Amonestación;

II.- Cambio de adscripción;

III.- Suspensión temporal de hasta siete días según la gravedad del caso; y

IV.- Destitución del cargo que ocupa el servidor público.

La amonestación, es el acto por el cual el superior advierte al trabajador, la omisión o falta en el cumplimiento de sus deberes, invitándolo a corregirse. La amonestación será de palabra y constará por escrito, integrándose el acta administrativa correspondiente, misma que se anexará al expediente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor tres días después de su aprobación por el H. Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Para que surta todos los efectos legales este Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

TERCERO.- La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado, las Direcciones de Gobierno y las Coordinaciones, deberán elaborar sus proyectos de estructura funcional en un periodo de 30 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

CUARTO.- Quedan abrogados todos los Reglamentos Interiores del Ayuntamiento anteriores y se deroga toda disposición que contravenga al presente Reglamento.

Expedido en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, en el Municipio de Hueyotlipan, Estado de Tlaxcala, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil doce.

Atentamente

**C. LIC. SONIA LILIAN RODRÍGUEZ
BECERRA
PRESIDENTA MUNICIPAL DE
HUEYOTLIPAN, TLAX.
Rúbrica.**

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Ayuntamiento Hueyotlipan, Tlax. Presidencia Municipal. 2011-2013.

* * * * *

REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE HUEYOTLIPAN, TLAXCALA

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO GENERALIDADES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento tendrán vigencia en la demarcación territorial del Municipio de Hueyotlipan, serán de interés general y tiene como objetivos la promoción, establecimiento y regulación de los

instrumentos que permitan la organización y funcionamiento de la participación social y ciudadana.

Artículo 2.- La participación social y ciudadana tendrá por objeto coadyuvar con la administración pública municipal, al constante mejoramiento de sus habitantes, con base en el perfeccionamiento de la democracia y a la superación de problemas de índole política, económica y social del Municipio, teniendo como eje los principios de corresponsabilidad, democracia, inclusión, solidaridad, legalidad, respeto, tolerancia, sustentabilidad y pervivencia.

Artículo 3.- Básicamente, para los efectos de este Reglamento, los principios de la participación social y ciudadana, se entiende:

I.- Democracia, la igualdad de oportunidades de los ciudadanos y en su caso, de los habitantes, para ejercer influencia en la toma de decisiones públicas sin discriminaciones de carácter político, religioso, racial, ideológico, de género o de alguna otra especie.

II.- Corresponsabilidad, el compromiso compartido de acatar, por parte de la ciudadanía y el Gobierno, los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de los ciudadanos a proponer y decidir sobre los asuntos públicos, postulando que la participación ciudadana es condición indispensable para un buen gobierno y no sustitución de las responsabilidades del mismo.

III.- Inclusión, fundamento de una gestión pública socialmente responsable, que englobe y comprenda todas las opiniones de quienes desean participar, que reconoce desigualdades y promueve el desarrollo equitativo de la sociedad y de los individuos que la conforman.

IV.- Solidaridad, disposición de toda persona de asumir los problemas de otros como propios, contrario a todo egoísmo o interés particular, que propicie el desarrollo de relaciones fraternales entre los vecinos, eleva la sensibilidad acerca de la naturaleza de las propias situaciones adversas y las de los demás,

así como nutre y motiva las acciones para enfrentar colectivamente los problemas comunes.

V.- Legalidad, garantía de que las decisiones de Gobierno serán siempre apegadas a Derecho; con seguridad para la ciudadanía en el acceso a la información y con la obligación expresa; por parte del Gobierno, de informar, difundir, capacitar y educar para una cultura democrática.

VI.- Respeto, reconocimiento pleno a la diversidad de visiones o posturas, asumidas libremente en torno a los asuntos públicos. En este caso comienza incluso por la libertad de elegir cuando y como se participa en la vida pública del Municipio.

VII.- Tolerancia, garantía de reconocimiento y respeto a la diferencia y a la diversidad de quienes conforman la sociedad y como un elemento esencial en la construcción de consensos.

VIII.- Sustentabilidad, responsabilidad de que las decisiones asumidas en el presente, aseguren a las generaciones futuras el control y disfrute de los recursos naturales del entorno.

IX.- Pervivencia, responsabilidad social de garantizar que las prácticas democráticas se generalicen y reproduzcan de modo que aseguren el desarrollo, ahora y en el futuro, de una cultura ciudadana, crítica, activa, responsable y propositiva.

Artículo 4.- Los instrumentos de participación y representación social y ciudadana, son:

I.- El plebiscito.

II.- El referéndum.

III.- El Consejo de Desarrollo Municipal.

IV.- El Comité Comunitario.

V.- El Comité de Obras y las Asambleas Públicas.

VI.- Los Comités Escolares.

VII.- La Consulta Ciudadana.

VIII.- La colaboración ciudadana, colegiada o individual.

IX.- La unidad de atención ciudadana.

X.- La difusión pública.

XI.- La audiencia pública.

XII.- La iniciativa popular.

XIII.- El Comité Ciudadano.

XIV.- Los organismos de asistencia social.

Artículo 5.- La utilización del plebiscito y el referéndum, se regulará por la Constitución Política del Estado y las disposiciones reglamentarias que sobre la materia se emitan.

Artículo 6.- El Consejo de Desarrollo Municipal, los Comités Comunitarios, los Comités de Obras y los Comités Escolares se registrarán conforme a las disposiciones de las Leyes Estatales y las disposiciones que se contengan en los Convenios para la operación de los recursos públicos transferidos por la Federación o el Estado. Los Organismos de Asistencia Social se registrarán por sus propios ordenamientos, pero estarán obligados a coordinar sus acciones con el Gobierno Municipal, para la regulación de sus actos de financiamiento dirigidos a la población abierta y a permitir la supervisión del destino de los recursos, para que éstos se apliquen al objetivo planteado.

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I.- Reglamento: Reglamento de Participación Ciudadana y Social del Municipio de Hueyotlipan.

II.- Demarcación territorial: División territorial reconocida a las Presidencias de Comunidad del Municipio de Hueyotlipan.

III.- Sección: División territorial que la autoridad electoral asigne a las secciones electorales pertenecientes al Municipio de Hueyotlipan.

IV.- Titular: Servidor Público responsable de las Unidades Administrativas que integran la Administración Municipal.

TITULO SEGUNDO DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

CAPITULO I DE LOS HABITANTES

Artículo 8.- Son habitantes del Municipio de Hueyotlipan, las personas que residan en su territorio por más de seis meses consecutivos.

Artículo 9.- La Autoridad Municipal podrá expedir a petición de parte interesada, las constancias de residencia que le soliciten, previa comprobación de su registro ante las instancias electorales; apoyándose además, con los medios de convicción que evidencien el pago de bienes o servicios domésticos que presupongan la residencia.

No podrá expedirse constancia de residencia, sin que se encuentre apoyada con los documentos que acrediten la misma.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 10.- Los habitantes del Municipio de Hueyotlipan además de los consagrados en la Constitución Política del Estado tienen los siguientes derechos:

I.- Integrar los Órganos de la participación ciudadana.

II.- Celebrar acuerdos con la Presidencia Municipal, respecto de la realización de obras en la demarcación territorial a que pertenezcan.

III.- Promover, ejercer y hacer uso de los instrumentos de participación ciudadana a que se refiere el Título Tercero de este Reglamento.

IV.- Ser informados sobre las disposiciones legales relacionadas con el Municipio de Hueyotlipan.

V.- Recibir la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

VI.- Ser informados de las acciones y funciones de la Administración Pública del Municipio de Hueyotlipan.

VII.- Participar en la planeación, evaluación y ejecución en su caso de las decisiones del Gobierno Municipal sin menoscabo de las atribuciones de la Autoridad.

VIII.- Presentar quejas y denuncias por la deficiencia en la prestación de los Servicios Públicos Municipales.

IX.- Emitir opinión y formular propuestas para la solución de los problemas del lugar en que residan.

X.- Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento.

XI.- Cumplir con las funciones de participación ciudadana que les sean encomendadas.

XII.- Hacer valer sus derechos sin perturbar el orden, la tranquilidad y seguridad públicas.

XIII.- Individualmente, interactuar con los Órganos de la Autoridad Municipal.

XIV.- Las demás que les establezca este Reglamento.

**TITULO TERCERO
DE LOS INSTRUMENTOS DE
PARTICIPACION CIUDADANA**

**CAPITULO I
DE LA CONSULTA CIUDADANA**

Artículo 11.- Por conducto de la Consulta Ciudadana, los habitantes del Municipio de Hueyotlipan, a petición de los Organos de Gobierno Municipal, en forma

general o para la demarcación territorial a la que pertenezcan, podrán emitir opiniones y formular propuestas de solución a problemas colectivas del lugar donde residan.

Artículo 12.- La consulta ciudadana podrá ser dirigida a:

I.- Los vecinos de una o más demarcaciones territoriales.

II.- Los sectores industrial, comercial y demás grupos organizados.

III.- Los Comités Ciudadanos de una o varias comunidades.

Artículo 13.- La Consulta Ciudadana será convocada previo acuerdo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Hueyotlipan, tomado por las dos terceras partes de sus miembros cuando menos. En dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, la fecha y lugar de su realización, se expedirá cuando menos diez días naturales antes de la fecha establecida y se colocará en los lugares de mayor circulación dentro del Municipio y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva.

Artículo 14.- La Consulta Ciudadana también podrá realizarse por medio de encuestas. El procedimiento y metodología que se utilice se harán con toda oportunidad del conocimiento del público y podrá llevarse a cabo directamente por la Administración Pública Municipal o por un Organismo no Gubernamental que reúna los requisitos técnicos y de credibilidad que determine el Cabildo.

Artículo 15.- Las conclusiones de la Consulta Ciudadana, serán difundidas en el ámbito en que haya sido realizada la misma, los resultados de la consulta serán elementos de juicio para el ejercicio de las funciones del convocante.

**CAPITULO II
DE LA COLABORACION CIUDADANA**

Artículo 16.- Los vecinos del Municipio de Hueyotlipan, podrán colaborar individual o colectivamente, con las Autoridades en la

demarcación territorial en que residan, en la ejecución de la obra o en la prestación de un servicio con el compromiso de aportar para su realización recursos económicos, materiales o mano de obra personal.

Artículo 17.- Toda solicitud de colaboración vecinal deberá presentarse por escrito, ser firmada por el o los vecinos solicitantes, o por el representante que los vecinos designen y señalar el nombre y domicilio de los mismos.

Artículo 18.- El Secretario del Ayuntamiento dará cuenta de las solicitudes de colaboración recibidas, para que el Honorable Ayuntamiento en un término no mayor de treinta días dé trámite a las mismas y de acuerdo con las posibilidades financieras, pueda concurrir con recursos para coadyuvar en la ejecución de los actos que se realicen por medio de la colaboración vecinal.

Artículo 19.- La Unidad de Atención Ciudadana será la instancia administrativa encargada de la recepción y trámite de las solicitudes de colaboración ciudadana siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados al patrimonio municipal, derivados de la deficiente tramitación de dicha solicitud.

CAPITULO III DE LA UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA

Artículo 20.- Ante la Unidad de Atención Ciudadana los habitantes del Municipio podrán recibir información, orientación, así como presentar sus quejas o denuncias por:

I.- La deficiencia en la prestación de servicios públicos.

II.- La irregularidad, negligencia o causa de responsabilidad administrativa en que incurran los Servidores Públicos Municipales en el ejercicio de sus funciones, las que se sujetarán al procedimiento establecido en la Ley de la materia.

Artículo 21.- El Honorable Ayuntamiento difundirá el establecimiento de la Unidad de Atención Ciudadana en la que recibirán la información u orientación requerida y se darán trámite a las quejas o denuncias de los habitantes del Municipio.

Asimismo, en la Unidad de Atención Ciudadana, se brindará información sobre los servicios prestados por el Ayuntamiento.

Artículo 22.- En las quejas o denuncias que presenten los habitantes del Municipio, deberán expresar el nombre, firma y domicilio del denunciante.

Artículo 23.- En un plazo no mayor de quince días hábiles, la autoridad receptora de la solicitud de servicio, queja o denuncia, informará al ciudadano por escrito, del trámite realizado a su solicitud o en su caso de las quejas o denuncias presentadas.

Artículo 24.- En el caso de que el asunto planteado no sea competencia del Honorable Ayuntamiento, el grupo o persona denunciante será informado del trámite a realizar y de la Autoridad a la que deberá acudir en su caso.

Artículo 25.- El Honorable Ayuntamiento de Hueyotlipan, podrá prevenir la incidencia de quejas o denuncias que estén relacionadas con la deficiencia o irregularidad de la prestación de los servicios públicos o con los avances en la ejecución de obras públicas, realizando al efecto supervisiones periódicas que tengan por objeto subsanar las posibles deficiencias o irregularidades.

Si en la investigación de las quejas y denuncias aparecieren elementos que hagan presumible la responsabilidad administrativa, se comunicará al superior del servidor público responsable para que proceda conforme a la Leyes y Reglamentos aplicables en la materia.

Todo procedimiento derivado de las quejas o denuncias en contra de los servidores Públicos Municipales, se hará respetando sus garantías individuales y sus derechos prescritos en la Ley Laboral y en su caso, de las condiciones generales de trabajo.

CAPITULO IV DE LA DIFUSION PUBLICA

Artículo 26.- El Honorable Ayuntamiento de Hueyotlipan, instrumentará de manera permanente un programa de difusión pública, en el que se dará a conocer a los habitantes los acuerdos que emita el Cabildo.

Lo mismo se hará de las obras públicas de las comunidades, así como las que sean del interés de todo el Municipio.

Artículo 27.- La difusión a que se refiere este Capítulo se hará a través de los medios informativos más adecuados.

Artículo 28.- En la realización de obras o servicios públicos de una zona determinada, que afecte el desarrollo normal de las actividades de la comunidad, se informará adecuada y oportunamente, con avisos y señalamientos.

Artículo 29.- Las consultas y observaciones que los vecinos formulen por escrito, sobre la información que les sea de interés, será siempre contestada por la Unidad de Atención Ciudadana o por la dependencia municipal a quien le fue turnado el caso.

CAPITULO V DE LA AUDIENCIA PUBLICA

Artículo 30.- La audiencia pública es un instrumento de participación vecinal, por medio de la cual los habitantes del Municipio de Hueyotlipan, podrán:

I.- Proponer la realización de acuerdos o la realización de ciertos actos.

II.- Recibir la información sobre la demarcación territorial a la que pertenecen.

Artículo 31.- La Audiencia Pública podrán solicitarla:

I.- Los ciudadanos en general, mediante una solicitud de audiencia con la autoridad en particular y en las oficinas administrativas.

II.- Los Comités de Ciudadanos de la demarcación territorial interesada.

Artículo 32.- La Audiencia Pública será convocada por el Ayuntamiento, llevándose a cabo preferentemente en las oficinas públicas, en algunos casos podrá realizarse en el lugar donde residen los vecinos, en ese acto, los habitantes interesados expresarán libremente sus peticiones, propuestas o quejas.

Artículo 33.- El representante del Ayuntamiento después de haber atendido los planteamientos y peticiones de los habitantes y de considerar procedente lo solicitado informará en forma escrita de lo siguiente:

I.- El plazo en el que el asunto será analizado.

II.- Los procedimientos ya establecidos, para en su caso satisfacer las peticiones.

III.- Si el asunto planteado es de la exclusiva competencia del Ayuntamiento de Hueyotlipan.

Artículo 34.- Cuando la naturaleza del asunto planteado lo permita, el Ayuntamiento hará los trámites necesarios que le permitan dar una solución inmediata designando al servidor público responsable de la ejecución, dejando establecido un calendario de revisiones entre el Ayuntamiento y la representación ciudadana.

Artículo 35.- La o el Presidente Municipal, por lo menos dos veces al mes, recibirá en Audiencia Pública a todos los ciudadanos que así lo deseen; otorgando el espacio necesario para la realización de la misma, informando ampliamente a la ciudadanía de los días y horarios de la audiencia.

TITULO CUARTO DE LA REPRESENTACION CIUDADANA

CAPITULO I DEL COMITE CIUDADANO

Artículo 36.- Los Comités Ciudadanos son Organos de representación de los habitantes del Municipio de Hueyotlipan y tienen como

objetivo principal el relacionar a estos últimos con los Organos de Gobierno del Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los Comités Ciudadanos serán gestores de las demandas o solicitudes que hagan los habitantes en temas relacionados con los servicios públicos, modificaciones al uso de suelo, aprovechamiento de la vía pública, programas de seguridad pública y cualquier otro, dentro del ámbito de su competencia.

La ejecución de obra pública en donde exista Comité Ciudadano, se hará con la priorización y participación directa de los mismos.

Artículo 38.- En cada sección electoral correspondiente al Municipio de Hueyotlipan, existirá un Comité Ciudadano, los que serán independientes y tendrán las funciones a que se refieren el Título Quinto de este Reglamento; quedarán excluidas de esta modalidad las secciones electorales que estén dentro de la circunscripción territorial que corresponda a las Presidencias de Comunidad.

Artículo 39.- Para ser miembro del Comité Ciudadano es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser habitante del Municipio de Hueyotlipan y haber cumplido la mayoría de edad.

II.- Residir en la sección electoral correspondiente, cuando menos un año antes de la elección.

III.- No haber sido condenado por delito doloso.

IV.- No desempeñar ningún cargo o empleo público tres meses antes de la fecha de elección.

Artículo 40.- Los Comités Ciudadanos se renovarán en su totalidad cada tres años y serán electos el primer domingo del mes de marzo y comenzarán sus funciones el día quince de marzo del año de la elección.

Artículo 41.- Los cargos de representación ciudadana serán honoríficos.

CAPITULO II DE LA FORMA DE INTEGRACION DE LOS COMITES CIUDADANOS

Artículo 42.- El Ayuntamiento de Hueyotlipan, podrá celebrar Convenios con el Instituto Electoral de Tlaxcala, para que este último, se haga cargo de la preparación y conclusión del proceso electoral, el que tendrá como único fin la elección de los Comités Ciudadanos.

Artículo 43.- La preparación de la jornada electoral a que se refiere el Artículo anterior, se iniciará con la Convocatoria, la que se hará dentro de los primeros cuatro meses del año en que hayan sido declaradas electas las Autoridades Municipales y concluirá con la calificación de elecciones de los Comités Ciudadanos.

Artículo 44.- El Ayuntamiento podrá organizar la preparación y conclusión del proceso electoral, con el objeto de elegir a los Comités Ciudadanos; estableciendo las reglas a que deban sujetarse los participantes, incluyéndolas en las bases de la Convocatoria respectiva, la que se hará en términos del Artículo 43 de este ordenamiento.

Artículo 45.- Los candidatos a integrar un Comité Ciudadano, se registrarán de acuerdo con la convocatoria emitida, mediante planillas que contengan los nombres de los candidatos a Presidente, Secretario, Tesorero, Primero y Segundo Vocal, con sus respectivos suplentes.

TITULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS COMITES CIUDADANOS

CAPITULO I DE SUS FUNCIONES

Artículo 46.- Los Comités Ciudadanos tendrán las siguientes funciones:

I.- Representar los intereses de los ciudadanos.

II.- Conocer, analizar, integrar y gestionar las demandas, inconformidades o propuestas que les presenten los habitantes de su sección.

III.- Hacer del conocimiento de los habitantes de su sección, las acciones del Gobierno Municipal que resulten ser de interés general de la comunidad.

IV.- Dar seguimiento a las demandas o propuestas, que por sí o por conducto de los Comités formulen los vecinos de su sección, ante la Presidencia Municipal.

V.- Convocar a los habitantes de su sección a coadyuvar en el desarrollo y ejecución de obras y servicios de su interés.

VI.- Participar haciendo un diagnóstico de la situación que guarda la sección que representa, a fin de que pueda tomarse en cuenta en la elaboración del presupuesto de la Presidencia Municipal.

VII.- Realizar actividades tendientes a informar, capacitar y educar de las funciones que desempeña su representación vecinal.

VIII.- Ser vínculo entre los habitantes de su sección y las Dependencias de la Presidencia Municipal.

IX.- Organizar estudios, investigaciones sociales y foros, sobre los temas o problemas de mayor interés para su sección.

X.- Promover y fomentar la participación democrática de los vecinos de su sección.

XI.- Conocer y emitir su opinión, sobre los programas de trabajo y servicios públicos que desarrolle la Presidencia Municipal.

XII.- Las demás que le otorgue este Reglamento.

Artículo 47.- Los Presidentes de los Comités Vecinales tendrán como funciones, las siguientes:

I.- Coordinar los trabajos del Comité.

II.- Convocar a las reuniones del Comité, las que serán por lo menos dos por cada mes.

III.- Promover la coordinación del Comité con otros Comités Vecinales.

IV.- Informar a los habitantes de su sección del resultado de sus diferentes gestiones ante la Presidencia Municipal.

V.- Consultar a los vecinos sobre la realización de obras o servicios que pretendan realizar dentro de la sección que representan.

VI.- Realizar asamblea de vecinos, cuando menos una vez por cada trimestre.

Artículo 48.- Las decisiones del Comité, se tomarán por el voto de la mayoría de sus integrantes, el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPITULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS COMITES CIUDADANOS

SECCION PRIMERA DE LOS DERECHOS DE LOS COMITES CIUDADANOS

Artículo 49.- Son derechos de los integrantes de los Comités Ciudadanos, los siguientes:

I.- Formar parte de las comisiones de trabajo del Comité.

II.- Participar en los trabajos y acuerdos del Comité.

III.- Presentar propuestas al Organismo Municipal, sobre el ejercicio de las funciones del Comité.

IV.- Las demás que le otorgue este Reglamento.

SECCION SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMITES CIUDADANOS

Artículo 50.- Son obligaciones de los integrantes del Comité Ciudadano, las siguientes:

I.- Consultar a los habitantes de la sección que representan.

II.- Representar ante la Presidencia Municipal, el interés de los vecinos de la sección que representan.

III.- Promover la participación ciudadana.

IV.- Cumplir con las disposiciones y acuerdos del Comité.

V.- Asistir a las sesiones convocadas por el Comité.

VI.- Participar en los trabajos encomendados al Comité.

VII.- Informar, en asamblea de vecinos de la sección que representan, del desarrollo de su actuación.

VIII.- Informar a la Presidencia Municipal de cada una de las acciones que en forma coordinada se hayan realizado, así como del desempeño de su función, por escrito y anualmente.

IX.- Las demás que le otorgue este Reglamento.

CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE CIUDADANO

Artículo 51.- Las responsabilidades en que incurren los integrantes del Comité Ciudadano en el desempeño de sus funciones, se registrarán por medio de lo establecido en este Reglamento y las demás leyes aplicables.

Artículo 52.- Son causas de separación o remoción de los integrantes del Comité Ciudadano, las siguientes:

I.- Faltar sin causa justificada a más de tres reuniones consecutivas, de las que señala la fracción II del Artículo 45 de este Reglamento.

II.- Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones.

III.- No cumplir con las funciones a ellos encomendadas.

IV.- No cumplir con los requisitos necesarios para ser miembro del Comité, según lo determina este Reglamento.

Artículo 53.- La separación o remoción, será acordada por el Cabildo del Honorable Ayuntamiento, estando reunidos en sus dos terceras partes y a petición de alguno de sus miembros; previa investigación del caso que se le impute y oyendo siempre al integrante del Comité que se pretenda separar o remover.

En el caso de no presentarse a defender o explicar su causa, el integrante o integrantes del Comité Ciudadano que se pretenda separar o remover; el Ayuntamiento resolverá lo conducente con base en la investigación realizada.

Artículo 54.- En caso de separación, remoción, o renuncia de cualquiera de los miembros del Comité Vecinal se llamará al suplente.

CAPITULO IV DE LA COORDINACION DE LOS COMITES CIUDADANOS

Artículo 55.- Los Comités Ciudadanos podrán mediante convocatoria de la Presidencia Municipal, coordinarse para la realización de obras y servicios que abarque dos o más circunscripciones territoriales.

Artículo 56.- Una vez coordinados los Comités Ciudadanos, en término de lo establecido en el Artículo anterior, estos, podrán tener reuniones de trabajo sobre temas específicos, a las que asistirán únicamente los integrantes de los Comités Coordinados.

Artículo 57.- Cuando se coordinen dos o más Comités ciudadanos, cada uno, en forma independiente, deberá informar a los habitantes de la sección que representan, el estado de la gestión, acción y acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se faculta al C. Presidente Municipal de Hueyotlipan, para resolver en lo particular todos los casos no previstos expresamente por el presente Reglamento, de acuerdo con las directrices que fije el Ayuntamiento.

Artículo Tercero.- Por esta única vez, la jornada electoral para elegir a los representantes de los Comités ciudadanos, será la que se determine en el Convenio que signe el H.

Ayuntamiento de Hueyotlipan con el Instituto Electoral de Tlaxcala.

Dado en el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Hueyotlipan, Tlaxcala, a los veintiún días del mes de mayo dos mil doce.

Atentamente

**C. LIC. SONIA LILIAN RODRÍGUEZ
BECERRA
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL DE
HUEYOTLIPAN, TLAX.**

Rúbrica.

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento Hueyotlipan, Tlax. Presidencia Municipal. 2011-2013.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *