

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Un glifo que dice TETLATLAHUCA.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TETLATLAHUCA, TLAXCALA**

C. AGUSTIN ZARATE MORALES, Presidente Municipal Constitucional de Tetlatlahuca, Tlaxcala, a sus habitantes hace saber.

Que por conducto de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetlatlahuca, Tlaxcala, se me ha comunicado lo siguiente.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Tetlatlahuca, Tlaxcala a nombre del Pueblo Decreta:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE TETLATLAHUCA, TLAXCALA**

Considerando que es indispensable contar con un cuadro de normas y de orden para que todos y cada uno de los funcionarios y servidores públicos observen las medidas de disciplina que son necesarias para sostener con ética la actuación diaria en el desempeño de sus funciones. El presente reglamento se expide en virtud de la necesidad que tiene el propio H. Ayuntamiento de regular sus funciones y obligaciones para lograr el propósito de que esta administración deje huella en la realización de sus objetivos y metas. Que además de estar dirigido a los integrantes del H. Ayuntamiento y a los servidores públicos, también se incluye a los habitantes del Municipio fomentando la

participación ciudadana, factor decisivo en la realización de los objetivos y metas propuestas por la autoridad, conforme lo establecen: el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 46 fracción IV y 86 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala, artículo 41 fracciones III y IV de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público, tiene por objeto regular las funciones y atribuciones otorgadas al Municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el artículo 33 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 2.- Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento, los integrantes del H. Ayuntamiento de Tetlatlahuca, los funcionarios y empleados que integran la administración pública central, los organismos municipales descentralizados, así como los particulares que tengan relación con los mismos.

Artículo 3.- Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Tetlatlahuca, de conformidad con el artículo 33 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y se

tomará en consideración como base para realizar convenios con otros Municipios u órdenes de gobierno.

Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. El Artículo 115 Constitucional: El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- II. La Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala,
- III. La Ley Municipal: La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala,
- IV. El Bando: El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tetlatlahuca,
- V. El Reglamento Interno: Al Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tetlatlahuca, Tlaxcala y
- VI. El H. Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Honorable Ayuntamiento.

Artículo 5.- El Municipio de Tetlatlahuca es administrado por un H. Ayuntamiento de elección directa, se renovará cada tres años y sus miembros cumplirán con los requisitos que establecen los artículos 115 Constitucional, del 86 al 94 de la

Constitución Local, todos los artículos de la Ley Municipal y demás códigos, leyes y reglamentos aplicables.

El H. Ayuntamiento es el órgano supremo de decisión para todos los asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal, y se regirá por los ordenamientos legales enunciados en el párrafo anterior y el presente reglamento; en su organización interna.

Artículo 6.- El día 1º de enero de 2014, éste ejercicio Municipal en una sesión solemne, se tomó posesión de los cargos a los miembros del H. Ayuntamiento entrante, con las formalidades y solemnidades que señala la ley.

Artículo 7.- El Municipio tiene personalidad jurídica propia de conformidad con el artículo 115 Constitucional y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del H. Ayuntamiento; en el caso de la representación para la defensa legal de sus intereses, lo hará por conducto del Síndico, quien a su vez podrá delegar el poder suficiente para que en su representación jurídica, los abogados adscritos al Municipio, representen legalmente al H. Ayuntamiento.

Artículo 8.- Las relaciones entre el H. Ayuntamiento de Tetlatlahuca, los poderes del Estado y de la Federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, las disposiciones

enmarcadas en el presente Reglamento Interno, y las señaladas en otras disposiciones legales.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
DEL MUNICIPIO.

CAPÍTULO I
DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL H.
AYUNTAMIENTO

Artículo 9.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del H. Ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

Artículo 10.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal las siguientes:

- I.** Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo;
- II.** Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo;
- III.** Publicar los bandos, reglamentos y demás disposiciones de observancia general;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento,
- V.** Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con

probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos;

- VI.** Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesorero municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos;
- VII.** Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a las órdenes legales, al secretario y cronista los nombrará el presidente municipal y los ratificará el cabildo. En el caso del juez municipal su nombramiento se hará en términos de lo previsto en esta ley;
- VIII.** Remover al personal a que se refiere la fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;
- IX.** Coordinar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- X.** Dirigir la prestación de los servicios públicos municipales;
- XI.** Aplicar las disposiciones de los bandos y reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración;
- XII.** Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega;

- XIII.** Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales;
- XIV.** Visitar los centros de población del municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes para atender las demandas sociales;
- XV.** Expedir de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la tesorería municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público;
- XVI.** Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII.** Disponer de la policía preventiva municipal, para asegurar la conservación del orden público, excepto en los casos en que el mando de esta deba ejercerlo el Presidente de la República o el Gobernador del Estado;
- XVIII.** Celebrar, a nombre del Ayuntamiento por acuerdo de este cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios en los términos de esta ley;
- XIX.** Hacer cumplir las leyes federales y estatales en el ámbito municipal;
- XX.** Prestar a las autoridades legales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandos;
- XXI.** Presentar por escrito, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, al Ayuntamiento, a las comisiones de municipios, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la administración pública municipal;
- XXII.** Dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes Federales, Estatales y con otros Ayuntamientos;
- XXIII.** Realizar los planes de desarrollo municipal, los planes y acciones tendientes al crecimiento económico del municipio y al bienestar de los grupos indígenas, así como de la población en general;
- XXIV.** Presentar, dentro de los primeros 15 días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado; y
- XXV.** Las demás que le otorguen las leyes.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal:

- I.** Secretario del H. Ayuntamiento;

II. Tesorería Municipal; y

III. Dirección de Obras Públicas.

**CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 12.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se habrán de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones legales, por el Presidente Municipal, los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido en el presupuesto de egresos que se formule anualmente.

Artículo 13.- Para ser titular de alguna dirección o departamento de la Administración Pública Municipal, sin excepción de los que se señalen en las leyes y reglamentos afines, se requiere:

- I.** Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.** Residir en el Estado de Tlaxcala;
- III.** No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- IV.** Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo propuesto.

Artículo 14.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y recibir del

funcionario saliente el inventario de los bienes que quedarán en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de las finalidades propias del H. Ayuntamiento; en la prestación de los servicios públicos y administrativos, organizará su Administración Pública Municipal, creando las siguientes Direcciones:

- I.** Secretaría del H. Ayuntamiento:
 - a)** Tesorería Municipal;
 - b)** Asesoría Jurídica;
 - c)** Dirección de Planeación y Evaluación;
 - d)** Cronista Municipal;
 - e)** Agente Auxiliar del Ministerio Público;
 - f)** Juez Municipal;
 - g)** Dirección de Seguridad Pública;
 - h)** Dirección de Servicios Municipales;
 - i)** Dirección de Sistema Integral de Desarrollo de la Familia;
 - j)** Dirección de Obras Públicas;
 - k)** Oficialía del Registro Civil;
 - l)** Dirección de Ecología;
 - m)** Dirección de Fomento Agropecuario;
 - n)** Instancia Municipal de la Mujer;
 - o)** Dirección de Protección Civil;
 - p)** Dirección de Gestión y Asistencia Social; y
 - q)** Dirección de Deportes.

Artículo 16.- Los titulares de las Direcciones a que se refiere este reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo

aquellas que por ley u otras disposiciones, deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 17.- Todos los Directores, Presidentes de Comunidad y el Delegado Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales, Municipales y Reglamentos, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del H. Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal, independientemente de las derivadas a su cargo y responsabilidad:

- I. Rendir un informe mensual de sus actividades y tareas a que se circunscriben sus Direcciones, Comunidades y Delegación;
- II. Proporcionar al Presidencia Municipal o al H. Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia;
- III. Brindarle el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;
- IV. Atender la petición ciudadana, cuando ésta presente cualquier queja por irregularidad en la prestación de los servicios públicos o violación a los Derechos Humanos, informándole sobre el seguimiento de su queja; y

- V. Facilitar al Cabildo, toda la información, apoyo y asistencia que éste requiera para efectos de seguimiento, coordinación y supervisión de acciones en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los Servicios Públicos y del Plan de Desarrollo Municipal. Además con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las direcciones quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- Para el despacho de los asuntos del Cabildo, de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, tendrá una Secretaría. La Secretaría del H. Ayuntamiento estará a cargo de una persona denominada Secretario del H. Ayuntamiento, quien propone el Presidente Municipal y ratifica el Cabildo.

Artículo 19.- Para ser Secretario del H. Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano tlaxcalteca en ejercicio pleno de sus derechos, nativo del Municipio o en su caso demostrar su residencia mayor de seis meses antes de la fecha de la elección de que se trate;

- II. Tener dieciocho años cumplidos al día de la elección;
- III. Estar al corriente en el pago de sus contribuciones municipales, estatales y federales;
- IV. Cumplir con los demás requisitos que señalen las leyes.

Artículo 20. El Secretario del Ayuntamiento contará con conocimientos de administración o jurídicos, auxiliará en sus funciones tanto al Ayuntamiento como al Presidente Municipal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

En las sesiones de cabildo:

- I. Participar con voz pero sin voto;
- II. Elaborar el acta de acuerdos;
- III. Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de dar seguimiento preciso de su avance;

En la administración:

- IV. Tener bajo su responsabilidad las actividades administrativas del Ayuntamiento;
- V. Tener a su cargo el archivo municipal;

- VI. Autenticar con su firma los actos y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VII. Desempeñar el cargo de jefe del personal;
- VIII. Vigilar que oportunamente en los términos de ley se den a conocer a quienes corresponda los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal autenticados con su firma;
- IX. Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;
- X. Tener actualizada la legislación en su ámbito;
- XI. Expedir cuando procedan las copias credenciales y demás certificaciones que acuerden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;
- XII. Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos; y
- XIII. Las demás que le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

Artículo 21.- Para el despacho de los asuntos que le

competen, durante las ausencias temporales del Secretario, será el Tesorero Municipal quien asuma tales funciones, pero en cuanto a su participación dentro de las sesiones del Cabildo, será suplido conforme lo establece el reglamento respectivo. Si la ausencia del Titular de la Secretaría excede de quince días, será el H. Ayuntamiento quien nombre el interino correspondiente, de acuerdo a lo establecido por los Artículos 17 y 18 del presente Reglamento Interno.

Artículo 22.- La Secretaría del H. Ayuntamiento para el cabal cumplimiento de sus atribuciones tendrá bajo su adscripción:

- I. La Oficialía del Registro Civil;
- II. Agente Auxiliar del Ministerio Público; y
- III. Juez Municipal o persona que designe el Presidente Municipal.

Artículo 23.- La Oficialía del Registro Civil atento a lo dispuesto en el Código Civil del Estado de Tlaxcala y las demás disposiciones reglamentarias en vigor, tendrá a su cargo:

- I. Planear, organizar y dirigir los programas y actividades del Registro Civil del Municipio;
- II. Autorizar los actos del estado civil;
- III. Encargarse de la inscripción y expedición de actas de nacimiento, matrimonios y defunciones;

IV. Expedir constancia de las actas relativas al reconocimiento de hijos y divorcios administrativos de los registrados en el Municipio;

V. La expedición de las Actas Certificadas solicitadas;

VI. Inscribir las sentencias ejecutorias que se refieran a ausencia y presunción de muerte;

VII. Custodiar y conservar los Archivos del Registro Civil Municipal;

VIII. Informar a las Autoridades del Registro Civil Estatal sobre las actividades desarrolladas;

IX. Promover y participar en las actividades asistenciales; y

X. Brindar orientación y asesoría a la ciudadanía acerca de las funciones que desarrolla el Registro Civil.

Artículo 24.- El Agente Auxiliar del Ministerio Público Municipal deberá de poseer estudios profesionales en el área de derecho y cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, vecinado en el municipio de que se trate, cuando menos cinco años anteriores a su designación;
- II. Gozar de prestigio personal;

III. No tener antecedentes penales ni estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión y no haber sido objeto de recomendación alguna por la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

IV. Ser mayor de veinticinco años;

V. Son atribuciones y obligaciones del Agente Auxiliar del Ministerio Público:

a) Levantar actas circunstanciadas de hechos y actas convenio;

b) Fungir como amigable componedor, conciliador o árbitro a petición expresa de las partes involucradas y en hechos que no sean considerados como delitos o competencia de otras autoridades;

c) Conocer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno Municipal, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el H. Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal;

d) Conocer en primera instancia de las controversias que se susciten respecto de las normas municipales relativas al orden público y a los conflictos vecinales que no constituyan delito;

e) Fungir como autoridad investida de fe pública, con potestad jurisdiccional dentro de su competencia y con facultades coercitivas;

f) Expedir a petición de parte, las certificaciones de los hechos o actuaciones que se realicen ante él;

g) Turnar ante las autoridades competentes las diligencias de los hechos y a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que haya indicios (de que sean) delictuosos.

VI. La Policía Preventiva Municipal deberá prestar auxilio en el desarrollo de las funciones del Agente Auxiliar del Ministerio Público;

VII. Presentar por escrito al H. Ayuntamiento un informe pormenorizado de su gestión, cuando se retire del cargo o concluya la administración; en este último caso participará en el acto de entrega-recepción a que se refiere el artículo 23 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; y

VIII. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

Artículo 25.- El Juez Municipal o persona que designe el Presidente Municipal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como amigable componedor, conciliador o árbitro a petición expresa de las partes involucradas y en hechos que no sean considerados como delitos o competencia de otras autoridades.
- II. Conocer y sancionar las faltas e infracciones administrativas municipales que establecen en el Bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por el H. Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal;
- III. Conocer en primera instancia de las controversias que se susciten respecto de las normas municipales relativas al orden público y a los conflictos vecinales que no constituyan delito;
- IV. Impondrá las sanciones en procedimiento sumario, local y público. En ese acto se dará oportunidad al presunto infractor de expresar lo que a su derecho importe y aportar las pruebas que por su naturaleza puedan desahogarse en ese momento. Hecho lo anterior el Juez Municipal o persona que designe el Presidente Municipal resolverá de plano;
- V. Las determinaciones que dicten las autoridades municipales en materia administrativa podrán ser recurridas, por los particulares a través de los medios que

establezca la ley del procedimiento administrativo;

- VI. En caso que por cualquier motivo no haya en el Municipio un Juez Municipal o persona designada por el Presidente Municipal para tal cargo, temporalmente la función será desempeñada por el Secretario del H. Ayuntamiento y auxiliado por el responsable de la Policía Municipal Preventiva; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

CAPÍTULO IV

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 26.- La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el H. Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley. La oficina estará a cargo de un Tesorero Municipal, que será designado por el Presidente Municipal.

Artículo 27.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano tlaxcalteca en ejercicio pleno de sus derechos;
- II. Tener dieciocho años cumplidos al día de la elección;

III. Estar al corriente en el pago de sus contribuciones municipales, estatales y federales;

IV. Contar con conocimientos profesionales en el área de las ciencias económico-administrativo;

V. Cumplir con los demás requisitos que señalen las leyes;

Artículo 28.- El Tesorero Municipal tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones;

II. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;

III. Ejercer conforme a las leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditorías a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;

IV. Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los tribunales;

V. Llevar la contabilidad del Ayuntamiento;

VI. Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el control presupuestal del gasto;

VII. Elaborar e informar al Presidente Municipal, las estadísticas financieras y administrativas;

VIII. Participar con la comisión de hacienda en la elaboración de los proyectos de iniciativa de ley de ingresos;

IX. Formular y presentar mensualmente al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y envío;

X. Mantener actualizado el padrón fiscal municipal;

XI. Proporcionar a la comisión de hacienda, los datos necesarios para la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo tributario;

XII. Opinar acerca de los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;

XIII. Presentar por escrito al Ayuntamiento, un informe pormenorizado de su gestión, cuando se retire del cargo o concluya la administración; en este último caso participará en el acto de entrega-recepción a que se refiere el artículo 23 de esta ley;

XIV. Otorgar caución para garantizar el debido manejo de los recursos públicos municipales; y

XV. Las demás que le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

**CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Artículo 29.- La Dirección de Obras Públicas se encargará de:

I. Construir y conservar mediante una debida planeación, los siguientes tipos de obras:

a) Pavimentación de calles, avenidas, puentes y accesos principales;

b) Desazolve de canales, tanques y alcantarillas;

c) Banquetas y guarniciones; y

d) Construcción, mantenimiento, ampliación y remodelación de los edificios públicos, monumentos y joyas arquitectónicas.

II. Coordinar con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad la implementación, a través de una adecuada planeación: la semaforización, vialidades y señalización en calles y avenidas;

III. Apoyo a otras direcciones, Presidencias de Comunidad y Delegación Municipal, en:

a) La Elaboración de Métodos Constructivos con Tecnologías que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;

b) La revisión y aprobación de estimación de contratos que se presenten con sujeción al cobro de los mismos; y

c) Dar seguimiento a la ejecución de obra pública municipal, conforme a las leyes vigentes en el Estado.

IV. En coordinación con otras direcciones, para la conceptualización y ejecución de proyectos que por su naturaleza, complejidad y gran magnitud requieren una atención especial;

V. En coordinación con la Dirección de Servicios Municipales, la ampliación, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, calles, parques, jardines y unidades deportivas, alcantarillado y drenaje, mercados, panteones y los demás que señalen las Leyes y el presente Reglamento Interno;

VI. En coordinación con la Dirección de Servicios Municipales, la planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia;

- VII.** En coordinación con la Dirección de Servicios Municipales, Recolección, traslado, tratamiento y almacenamiento de basura, reforestación y creación de nuevas áreas verdes de conformidad con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de medio ambiente;
- VIII.** Optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;
- IX.** La Coordinación general de todos los aspectos que inciden en el desarrollo urbano del Municipio;
- X.** Definir mediante un plan específico, las políticas de crecimiento y de desarrollo de la mancha urbana;
- XI.** Establecimiento de políticas a seguir mediante un plan sobre servicios, infraestructura de equipamiento y estructuras viales de comunicación;
- XII.** Planeación y proyectos pendientes a lograr el crecimiento armónico y congruente del Municipio;
- XIII.** Coordinar con los gobiernos estatal y federal, en acciones conjuntas para el desarrollo urbano municipal;
- XIV.** En coordinación con los Presidentes de Comunidad y Delegado Municipal, programar, planear y fomentar la participación comunitaria en la elaboración, ejecución de obras y acciones sobre el desarrollo congruente con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y las leyes que lo regulen;
- XV.** Asistencia técnica a la Administración Municipal en la planeación, estudio y preparación de las propuestas al Ejecutivo Estatal para la expedición de declaratorias de provisiones, reservas, destinos y usos que afecten el territorio municipal, de Acuerdo a la Carta de Desarrollo Urbano emitida por la Secretaría de Comunicaciones, Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XVI.** Dirigir el crecimiento Municipal en forma armónica y adecuada para el acrecentamiento de los niveles de seguridad, salubridad, equilibrio ecológico, comodidad y mejor calidad de vida para los habitantes del Municipio;
- XVII.** Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio y realizar las investigaciones necesarias para determinar la procedencia de asignación de categoría de los asentamientos humanos;
- XVIII.** Verificar la corrección de medidas y colindancias de los predios municipales y

expedir la documentación correspondiente;
y

XIX. Las demás que establezcan en el ámbito municipal las leyes en materia de desarrollo urbano; así como las normas y criterios de desarrollo urbano de observancia general en la República; la aplicación de los reglamentos municipales relativos, realizando para ello inspecciones e imponiendo las sanciones y medidas de seguridad contenidas en las normas antes citadas y resolver los recursos que en ellas se contemplen.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 30.- La Dirección de Servicios Municipales tendrá a su cargo, la planeación, coordinación y supervisión de las siguientes Áreas: de Limpia, de Intendencia, de Parques y Jardines, de Alumbrado Público, Operadores de Vehículos y Maquinaria.

Tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

- I.** La ejecución y cumplimiento de tareas a que se refieren las fracciones VI y VII del Artículo 30 del presente Reglamento Interno, así como las que les fijen las Leyes;
- II.** Planear, coordinar, ejecutar los programas

de limpia, recolección de basura y ruta de camiones recolectores;

- III.** Elaboración de programas para la recolección de chatarra, remoción de obstáculos ligeros de la vía pública, inmuebles integrantes del patrimonio municipal y ejecución de los mismos;
- IV.** Elaboración de programas para vigilar la limpieza del Municipio;
- V.** Limpia de basureros clandestinos y evitar la proliferación de los mismos;
- VI.** Elaboración de programas para el mantenimiento preventivo y correctivo del parque, vehículos, maquinaria y equipo;
- VII.** Establecimiento de Programas de mantenimiento y conservación de parques y jardines del Municipio;
- VIII.** Conservación de los monumentos públicos y sitios históricos del Municipio;
- IX.** Elaboración de programas de mantenimiento de alumbrado público;
- X.** Programación y ejecución de actividades de decoración del Municipio en días festivos;
- XI.** Las demás facultades por las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 31.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal, es un cuerpo de policía preventivo que estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los dos casos a que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; actuará para la preservación del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte, se coordinará con otros cuerpos de seguridad, protección civil y bomberos conforme a los Sistemas, Leyes Federales y Estatales de Seguridad Pública y de Protección Civil y demás vigentes, se regirá por su propio reglamento, el cual expedirá el H. Ayuntamiento conforme a las atribuciones en la materia, será auxiliar de las autoridades que señalen las leyes y en la aplicación de otros reglamentos municipales, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Tetlatlahuca.

Artículo 32.- El Director de Seguridad Pública Municipal, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública e individual, la armonía social, el tránsito y el transporte dentro del territorio municipal;

- II. Organizar la fuerza pública municipal eficaz y eficientemente en los servicios públicos de su ramo y atribuciones;
- III. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos dentro de la esfera de su competencia;
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal parte informativo en el que se indique acerca de las personas detenidas, indicando además la hora exacta de su detención, la naturaleza de la infracción cometida, y los hechos sobresalientes en materia de seguridad y vialidad;
- V. Intervenir por acuerdo del Cabildo en los convenios con los cuerpos policiacos de los Municipios circunvecinos con el Estado, la Federación o en cooperación internacional en materia de colaboración con los cuerpos policiacos de origen extranjero, sin demérito alguno de la Soberanía Nacional y de los tratados internacionales que en materia de colaboración policiaca existan;
- VI. Obtener mediante las propuestas conducentes, la dotación de recursos humanos, materiales y técnicos, para que los cuerpos de seguridad pública bajo su mando actúen de acuerdo a sus funciones;
- VII. Opinar en la formulación del Reglamento de Seguridad Pública que expida el H. Ayuntamiento y el sugerir de éste las

reformas y normas que permitan un mejor funcionamiento de la corporación a su cargo, en beneficio de la comunidad;

- VIII.** Tendrá a su cargo la custodia y cuidado exclusivo de infractores al Bando de Policía y Gobierno y demás Reglamentos Municipales, así como la organización y operación de programas que contribuyan a la reinserción Social de los infractores administrativos, respetando en todo momento sus garantías individuales y derechos humanos; y
- IX.** Las demás que le impongan las leyes y reglamentos en vigor.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 33.- Es la dependencia que tendrá a su cargo la operación del Sistema Municipal de Protección Civil y la atención a desastres urbanos mayores.

Artículo 34.- La Dirección de Protección Civil será la encargada de llevar a cabo los programas de prevención de desastres, atención de siniestros y cultura de protección civil en la población y coordinar con autoridades competentes del Estado. Implementar el sistema municipal de contingencias.

Artículo 35.- El titular de la Dirección de Protección Civil será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el Sistema Municipal de Protección Civil;
- II.** Diseñar y promover el Plan Municipal de Contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural;
- III.** Elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos y el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el Municipio para asegurar la eficacia del auxilio;
- IV.** Organizar las funciones y operación del Consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos de apoyo comunitario;
- V.** Promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, el cambio de actitudes de la población ante la emergencia y el desarrollo, de aptitudes y conductas de respuesta;

- VI. Regular la capacitación y equipamiento de los sectores público, privado y social que participan en el Plan Municipal de Contingencias;
- VII. Activar en casos de desastre el Centro Municipal de Emergencias, organizando la intervención en situaciones de emergencias, estableciendo la adecuada coordinación de los sectores público, privado y social para la atención de la emergencia, ejecutando acciones de auxilio y rehabilitación Inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales del Municipio; y
- VIII. En general, aquellas que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE

Artículo 36.- La Dirección de Deporte tendrá a su cargo:

- I. Fomentar el deporte en todas las edades y géneros en el Municipio;
- II. Gestionar la rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas,

apoyándose con dependencias estatales y federales;

- III. Organización de eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales;
- IV. Colaborar con las ligas municipales, clubes deportivos, en programas de orientación en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollarse en el Municipio a nivel estatal, nacional o internacional;
- V. Gestionar centros de iniciación y capacitación deportiva, en los que impartan clínicas a la comunidad en general, en diferentes disciplinas deportivas;
- VI. Buscar patrocinio o apoyos al deporte como una forma efectiva de prevenir la delincuencia y la drogadicción;
- VII. Desarrollar actividades culturales, artísticas y recreativas del Municipio;
- VIII. Promover festivales artísticos para estimular la cultura popular, a realizarse en lugares públicos;
- IX. Promover a grupos corales, musicales, de danza, etc.; y
- X. Difundir valores de la cultura regional.

TÍTULO TERCERO
DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DEL H.
AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I
DE LA SINDICATURA

Artículo 37.- Las Obligaciones y Facultades del Síndico son:

- I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II.** Realizar la procuración y defensa de los intereses municipales;
- III.** Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;
- IV.** Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación;
- V.** Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega mensual al Órgano de Fiscalización Superior para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento;
- VI.** Dar aviso de irregularidades en el manejo de la hacienda pública municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición;

VII. Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal;

VIII. Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales;

IX. Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo;

X. Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del municipio;

XI. Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal; y

XII. Las demás que le otorguen las leyes.

CAPÍTULO II
DE LOS REGIDORES

Artículo 38.- Son obligaciones de los regidores:

- I.** Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II.** Representar los intereses de la población;
- III.** Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;

- IV. Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones.
- V. Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados.
- VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales.
- VII. Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones. Las peticiones las formularán con respeto.
- VIII. Las demás que les otorguen las leyes.

TÍTULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DESCONCENTRADA.

CAPÍTULO ÚNICO
PRESIDENCIAS DE COMUNIDAD Y
DELEGACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 39.- Las Presidencias de Comunidad y la Delegación Municipal son organismos auxiliares de la Administración Pública Municipal, necesarios para preservar y mantener el orden, la tranquilidad, seguridad de los vecinos, prestación de los Servicios Públicos Municipales, y el cumplimiento del Bando de Policía y Buen Gobierno y los demás

Reglamentos Municipales dentro de sus jurisdicciones.

Artículo 40.- Dentro del Territorio Municipal hay seis Presidencias de Comunidad y una Delegación Municipal.

Artículo 41.- Cada Presidencia de Comunidad y Delegación Municipal estará bajo el mando de un Presidente de Comunidad y Delegado Municipal respectivamente, que será el representante de la Comunidad ante la Presidencia Municipal, dentro de su respectiva Jurisdicción, apoyándose de su auxiliar para alcanzar una mayor eficiencia en el desenvolvimiento de sus funciones.

Artículo 42.- Los Presidentes de Comunidad y el Delegado Municipal serán elegidos por elección popular y/o por usos y costumbres, integrando el Cabildo. Durarán en su cargo el tiempo que dure el H. Ayuntamiento, salvo las leyes y reglamentos que tiendan a su destitución o renuncia, tendrán las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Acudir a las sesiones de cabildo con voz y voto;
- II. Cumplir y hacer cumplir las normas federales, estatales y municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;

- III. Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades;
- IV. Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad;
- V. Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes;
- VI. Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo;
- VII. Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva;
- VIII. Imponer sanciones de acuerdo a los bandos, reglamentos, decretos y, en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora;
- IX. Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción;
- X. Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería;
- XI. Realizar o vigilar las funciones del encargado del registro del estado civil de las personas dentro de los límites de su circunscripción;
- XII. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción Territorial
- XIII. Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción;
- XIV. Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos;
- XV. Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad;
- XVI. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus funciones;
- XVII. Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las leyes y reglamentos;
- XVIII. Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y

marginados en programas de beneficio comunitario;

XIX. Integrar las comisiones de agua potable y solicitar al Ayuntamiento expida el reglamento que establezca las bases de su organización y facultades;

XX. Proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción;

XXI. Administrar el panteón de su comunidad;

XXII. Expedir las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad; y

XXIII. Las demás que le encomiende esta ley y el Ayuntamiento correspondiente.

**TÍTULO QUINTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DESCENTRALIZADA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 43.- Con el objeto de incrementar la capacidad de respuesta en la prestación de los servicios públicos ante las demandas sociales o los requerimientos del fomento de las actividades

productivas, el H. Ayuntamiento se auxiliará de organismos descentralizados, empresas de participación municipal o fideicomisos, mismos que se establecerán conforme a las bases que establezca la Ley Municipal y las leyes respectivas.

Para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponde al Municipio, y con relación a dichas bases se establecen:

- I.** El organismo denominado Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal, como organismo descentralizado deberá tener su propia normatividad, teniendo como objetivo esencial, el cuidado, protección, de la niñez e integridad de la familia en la circunscripción del Territorio Municipal; y
- II.** Los demás que determine al H. Ayuntamiento y las leyes en vigor.

**CAPÍTULO II
DE LAS EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN
MUNICIPAL**

Artículo 44.- Son empresas de Participación Municipal, conforme a la Ley, las sociedades mercantiles donde intervenga el H. Ayuntamiento, como propietario de alguna parte del capital o porque le asista la facultad de nombrar a alguno de los miembros del órgano de administración, o bien designar al presidente o director general.

**CAPÍTULO III
DE LOS FIDEICOMISOS PÚBLICOS
MUNICIPALES.**

Artículo 45.- Los fideicomisos públicos para municipales son aquellos que se constituyen con el propósito de auxiliar al H. Ayuntamiento en el cumplimiento de sus atribuciones, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura análoga a la de otras entidades y que cuenten con comité técnico. En los Fideicomisos constituidos por el H. Ayuntamiento el Presidente Municipal fungirá como fideicomitente único; en los que se constituyan a instancia de otros, el H. Ayuntamiento fungirá entre los fideicomisarios.

**TÍTULO SEXTO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PARTICIPACIÓN DIRECTA
CIUDADANA**

Artículo 46.- Los ciudadanos del Municipio por su actividad profesional o conocimientos técnicos en alguna materia podrán participar directamente en las dependencias u organismos municipales a través de Comisiones, Consejos ciudadanos o en las Juntas de Gobierno, siempre y cuando sean convocados conforme a la Ley, reglamento o acuerdo de creación del organismo. En los consejos de seguridad, comités vecinales o para la Realización de obras de autogestión podrá participar la ciudadanía en general conforme a la normatividad correspondiente.

**TÍTULO VII
DE LA CREACIÓN DE DIRECCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 47.- Para el mejor funcionamiento de la administración pública municipal, el Presidente Municipal puede integrar las Direcciones necesarias para el desarrollo Municipal e Institucional y la asignación de sus respectivas atribuciones y obligaciones.

TRANSITORIOS:

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

Artículo Segundo.- En el Salón de Cabildo del Palacio del Municipio de Tetlatlahuca a los 24 días del mes de agosto de 2015, C. Agustín Zárate Morales Presidente Municipal, Lic. Daniel Nohpal Quintero Secretario del H. Ayuntamiento, Lic. Beatriz Morales Loman Síndico del H. Ayuntamiento, C. Rafael Bello Cervantes Primer Regidor, Profa. Florina Corona Hernández Segunda Regidora, C. Arturo Bello Cervantes, Tercer Regidor, Profa. Reina García García Cuarta Regidora, C. Agustín Cervantes Medel Quinto Regidor, C. Nicolás Romero Pérez Sexto Regidor, Lic. Alejandro Chavarría Lima, Presidente de la Comunidad de Santa Isabel Tetlatlahuca, C. J. Ascensión González Cervantes, Presidente de Comunidad de Santa Cruz Aquiahuac, L.A.E. José González Juárez, Presidente de Comunidad de San Bartolomé Tenango, C. Margarito Santana Antonio

Presidente de Comunidad de San Andrés Cuamilpa,
Ing. Mauro Pérez Hernández Presidente de
Comunidad de Santa Ana Portales, C. José Néstor
González Juárez, Delegado Municipal de Santa
Cruz Capulinales, y Lic. Lucero González Zárte
Asesor Jurídico.

Y en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 49
de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala,
promulgo el presente Reglamento Interior para su
debida publicación y observancia en el Municipio
de Tetlatlahuca, a los 24 días del mes de agosto del
2015.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *