

Tlahuapan

"Nuevas ideas, mejor gobierno"



H. Ayuntamiento 2022 - 2024

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CONSIDERANDOS

Que, el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción II prevé que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que, el artículo 105 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Puebla prevé, en su fracción III que los ayuntamientos tendrán facultades para expedir los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que, la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla prevé en su artículo 79 que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

Con fundamento en los artículos 115 fracciones I, II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102, 103, 104, 105 fracción III de la Constitución para el Estado Libre y Soberano de Puebla; 79, 80, 82, 83 y 90, 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; se emite:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLAHUAPAN

TITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente reglamento interior establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada.

Artículo 2. La administración Pública Municipal que dependan directamente de la Titular del Ejecutivo Municipal y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada.

Artículo 3. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto proveer en la esfera administrativa la estructura orgánica, así como las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le atribuyen a cada una de las unidades administrativas de la Administración Pública Centralizada municipal.

Artículo 4. El ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a la Presidenta Municipal Tlahuapan, Puebla y tendrá las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes nacionales y generales aplicables; La Constitución Política para el Estado

Libre y Soberano de Puebla, La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla y las leyes vigentes en el estado.

Artículo 5. Es facultad exclusiva de la Titular del Ejecutivo Municipal nombrar y remover libremente a los titulares de las áreas administrativas comprendidas en el presente reglamento y demás servidores públicos y empleados cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de Puebla, las leyes u otras disposiciones estatales.

Artículo 6. La Titular del Ejecutivo Municipal tiene facultad para ejercer de manera directa cualquier atribución de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal, así como para intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal.

Artículo 7. De igual forma, la Titular del Ejecutivo Municipal podrá delegar, transferir, coordinar y concentrar atribuciones temporalmente, entre Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con los fines de la planeación para el desarrollo del Municipio o responder a situaciones emergentes.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada Servidor Público es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica.

Artículo 9. Las Unidades Administrativas que conforman la Administración Pública Centralizada Municipal, informarán oportunamente a la persona Titular de ésta, así como a la contraloría municipal, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia.

Artículo 10. Los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal, deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

Artículo 11. Cada servidor público integrante de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios respecto a particulares y a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Municipio;

Artículo 12. La relación jerárquica existente entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular del Ejecutivo Municipal, representa un criterio de orden que no las excluye en ningún momento de la responsabilidad individual en materia administrativa, civil o penal en la observancia de los principios que rigen el servicio público municipal, así como de la normas y leyes vigentes que son aplicables a la función administrativa.

Artículo 13. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad,

integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en las leyes aplicables en la materia, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

TITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CAPITULO I DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14. Las Unidades Administrativas denominadas direcciones tendrán igual rango y entre ellas no habrá preeminencia jerárquica alguna. Cuando para la atención de algún asunto exista duda respecto de la competencia de las dependencias, la Titular del Ejecutivo Municipal en coordinación con la Contraloría Municipal, decidirá a cuál de ellas le corresponderá atenderlo

Los titulares de las Unidades Administrativas ejercerán las funciones de su competencia en términos de este Reglamento, de los demás ordenamientos aplicables y los que acuerde la Titular Del Ejecutivo Municipal.

CAPITULO II DE LOS ORGANOS AUXILIARES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN I

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 15. La Titular del Ejecutivo Municipal contará con una Secretaría Particular que dependerá directamente de ella y únicamente coordinará la agenda diaria, la agenda de relaciones públicas y asuntos estatales y municipales, el calendario de giras, el protocolo, y le brindará el auxilio necesario para el desempeño de sus actividades.

SECCIÓN II

DEL JEFE DE OFICINA

Artículo 16. La Titular del Ejecutivo Municipal, contará con un jefe de oficina que tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar las actividades de la Titular del ejecutivo, así como supervisar su agenda, la cual deberá de contener la priorización de atención y cumplimiento de la agenda pública y de gobierno del ayuntamiento;
- II. Acordar con las áreas del ayuntamiento, que así lo requieran, los asuntos prioritarios para atención de la Titular del Ejecutivo Municipal y supervisar su aplicación;
- III. Recopilar información y datos relevantes para la Titular del Ejecutivo Municipal, definir instrumentos para el control, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias y acciones del Gobierno Municipal en asuntos prioritarios de la administración;
- IV. Dar atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas del municipio, así como realizar la vinculación interinstitucional necesaria e informar periódicamente de sus avances a la Titular del Ejecutivo;
- V. Coordinar, difundir y dar seguimiento, en materia de comunicación social, el cumplimiento de la agenda de gobierno del ayuntamiento;
- VI. Auxiliar a la Titular del Ejecutivo Municipal en la comunicación y seguimiento de sus instrucciones y de las prioridades que establezca;

- VII. Coordinar, Administrar, Atender, Archivar y Despachar la correspondencia de la Titular del Ejecutivo Municipal;
- VIII. Atender los asuntos de alta prioridad que le asigne la Titular del Ejecutivo Municipal;
- IX. Revisar y rubricar todo tipo de documentación que deba de firmar la Titular de Ejecutivo Municipal;
- X. Registrar, supervisar y administrar el uso y manejo de sellos oficiales de todas las áreas administrativas del ayuntamiento;
- XI. Las demás que expresamente le concedan los ordenamientos jurídicos vigentes y las que le encomiende de manera expresa y exclusiva la Titular del Ejecutivo Municipal.

CAPÍTULO III

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 17. Además de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley Orgánica Municipal al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las siguientes:

- I. Establecer y dirigir la política general de la Secretaría;
- II. Coordinar y atender oportunamente las instrucciones que reciba de la Titular del Ejecutivo o del Ayuntamiento, dando cuenta de su cumplimiento;
- III. Expedir las certificaciones y los documentos públicos que legalmente procedan y validar con su firma identificaciones, acuerdos y demás documentos oficiales que sean únicamente emanados del Ayuntamiento, de sus Dependencias, Entidades o de la misma Secretaría;
- IV. Crear y, en su caso, presidir comisiones internas que por instrucciones de la Titular del Ejecutivo le asigne;
- V. Proponer reformas a la titular del ejecutivo y mantener actualizado el acervo normativo que rige el funcionamiento administrativo del Ayuntamiento;
- VI. Hacer del conocimiento de la Contraloría Municipal las conductas que puedan constituir faltas administrativas por parte de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- VII. Elaborar Dictámenes, Puntos de Acuerdo, Informes y demás documentos que sean requeridos por los Regidores para someterlos a la consideración del Ayuntamiento en Sesión de Cabildo, siempre y cuando le sea remitida la información necesaria al efecto con una anticipación de al menos tres días hábiles;

Artículo 18. El secretario del Ayuntamiento en ningún acto podrá, fungir como fedatario público, ni podrá dar fe de actos entre particulares que se pongan de conocimiento ante él.

CAPÍTULO IV

TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 19.- Al frente de la Tesorería, existirá un Tesorero que será nombrado por el Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones que señala la ley Orgánica Municipal:

- I.- Coordinar la política hacendaria del Municipio, de conformidad con lo que acuerde el Ayuntamiento;
- II.- Ejercer las atribuciones que la legislación hacendaria confiere a las autoridades fiscales Municipales;
- III.- Dar cumplimiento a las leyes, acuerdos, decretos, convenios, y demás disposiciones legales aplicables, en materia de coordinación fiscal, hacendaria, ingresos, armonización contable, fiscalización, control, rendición de cuentas y transparencia; en el ámbito de la competencia del Municipio;
- IV.- Recaudar y administrar los ingresos que legalmente le correspondan al Municipio; los que se deriven de la suscripción de convenios, acuerdos o la emisión de declaratorias de coordinación; los relativos a transferencias otorgadas a favor del Municipio en el marco del Sistema Nacional o Estatal de Coordinación Fiscal, o los que reciba por cualquier otro concepto; así como el importe de las sanciones por infracciones impuestas por las autoridades competentes, por la inobservancia de las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos, constituyendo los créditos fiscales correspondientes;
- V.- Participar en los órganos de coordinación fiscal y administrativa que establezcan las leyes;
- VI.- Llevar los registros y libros contables, financieros y administrativos del Ayuntamiento;
- VII.- Vigilar el funcionamiento de un sistema de orientación fiscal gratuita para los contribuyentes municipales;
- VIII.- Elaborar el día último de cada mes, el balance general, corte de caja y estado de la situación financiera del Municipio, el cual deberá ser aprobado por el Presidente Municipal y la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
- IX.- Diseñar y publicar las formas oficiales de las manifestaciones, avisos y declaraciones, así como todos los demás documentos fiscales;
- X.- Solicitar al Síndico Municipal el ejercicio de las acciones legales procedentes con fundamento en las disposiciones respectivas, así como participar en los términos que establezcan los ordenamientos aplicables, en la sustanciación de los medios de defensa que sean promovidos en contra de los actos de las autoridades fiscales del Municipio;
- XI.- Proponer al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal, que la recepción del pago y la expedición de comprobantes, sea realizada por dependencias diversas de las exactoras;
- XII.- Custodiar y ejercer las garantías que se otorguen a favor del patrimonio municipal;
- XIII.- Proponer al Ayuntamiento la cancelación de cuentas incobrables;
- XIV.- Permitir a los integrantes del Ayuntamiento la consulta de la información que legalmente les corresponda, dentro del ámbito de su competencia, así como proporcionarla a la Auditoría Superior del Estado, a requerimiento de este último, en términos de la Ley Orgánica Municipal y demás aplicables;
- XV.- Proporcionar la información que le soliciten los visitantes nombrados por el Ejecutivo, que sea procedente legalmente;
- XVI.- Proporcionar de manera oportuna al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación de los presupuestos de ingresos y egresos, vigilando que se ajusten a las

disposiciones de la Ley Orgánica Municipal y otros ordenamientos aplicables, así como participar en la elaboración de dichos presupuestos;

XVII.- Ejercer y llevar el control del presupuesto del Ayuntamiento;

XVIII.- Informar al Ayuntamiento respecto de las partidas que estén por agotarse, para los efectos procedentes;

XIX.- Formular, bajo la vigilancia del Presidente Municipal, dentro del plazo que señale la ley aplicable, el informe de la administración de la cuenta pública del Municipio correspondiente al año inmediato anterior;

XX.- Elaborar el informe y demás documentos fiscales que deberá remitir el Ayuntamiento a las autoridades del Estado, de conformidad con la Ley de la materia;

XXI.- Elaborar y someter a la aprobación del Ayuntamiento en forma oportuna, el informe de la cuenta pública municipal, así como los estados de origen y aplicación de recursos y los informes de avance de gestión financiera, para su remisión a la Auditoría Superior del Estado;

XXII.- Solventar oportunamente los pliegos que formule la Auditoría Superior del Estado, y demás Órganos de Fiscalización, informando de lo anterior al Ayuntamiento;

XXIII.- Participar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con el Patrimonio Municipal;

XXIV.- Participar en la elaboración de convenios de coordinación hacendaria que celebre el Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica y demás leyes aplicables;

XXV.- Auxiliar y representar, en su caso, al Presidente Municipal ante las instancias, órganos y autoridades de coordinación en materia hacendaria, de fiscalización y armonización contable del Estado y la Federación;

XXVI.- Proporcionar al auditor externo que designe el Ayuntamiento la información que requiera;

XXVII.- Cumplir, en el control interno de los recursos públicos que ejerzan las Juntas Auxiliares, con las normas, procedimientos, métodos y sistemas contables y de auditoría que al efecto establezca la Auditoría Superior del Estado y demás ordenamientos jurídicos aplicables; y

XXVIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios.

CAPITULO V DE LAS COORDINACIONES

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN GENERAL

Artículo 20. La Coordinación General, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer y conducir la política de administración interna del Ayuntamiento, a fin de proporcionar a las diversas unidades administrativas los recursos humanos y financieros necesarios para el mejor desempeño de sus funciones; y

II. Coadyuvar con las unidades administrativas, en el seguimiento para el cumplimiento de las metas establecidas a través de la aplicación de índices o parámetros de evaluación o medición periódica;

SECCIÓN II

DE LA COORDINACIÓN DE DIRECCIONES

Artículo 21. La coordinación de direcciones, ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar de conformidad con los sistemas y procedimientos establecidos por la contraloría municipal, los programas de capacitación, especialización y desarrollo de las Personas en el Servicio Público, para el mejor desempeño de sus funciones;

II. Someter a consideración de la Titular del Ejecutivo Municipal, los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas a favor de las Personas en el Servicio Público del ayuntamiento;

III. Difundir las medidas de eficiencia y racionalidad aplicables al uso y aprovechamiento de los recursos de las unidades administrativas;

IV. Informar a las unidades administrativas, los cambios en los procesos de modernización administrativa y de sistemas de planeación e informática, que sean propuestos o determinados por la Contraloría Municipal; y

V. Las demás que dispongan las leyes y normas administrativas aplicables.

Artículo 22. Par el cumplimiento de los objetivos y atribuciones descritas en el artículo que antecede la Coordinación de Dirección tendrá como apoyo administrativo y operativo una coordinación de eventos y una coordinación de logística.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIONES

Artículo 23. Al frente de cada Dirección habrá una Persona Titular, quien se auxiliará, en su caso, de las subdirecciones y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá, además de las atribuciones previstas en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Puebla, las siguientes atribuciones:

I. Desempeñar las funciones y comisiones que la Titular del Ejecutivo Municipal le encomienden o deleguen, manteniéndolos informados del desarrollo de las mismas;

II. Proporcionar la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas, Dependencias y Entidades Federales y Estatales, de acuerdo con las normas y políticas establecidas;

III. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe de gobierno que anualmente debe rendir la Titular del Ejecutivo Municipal.

- IV. Coordinar la planeación, programación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de las áreas administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la Contraloría Municipal, así como la Titular del Ejecutivo Municipal.
- V. Contribuir en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;
- VI. Ejecutar los programas o proyectos que deriven de convenios firmados con autoridades federales, gobiernos de otros estados o autoridades municipales, que sean de su competencia o le hayan sido encomendados por la Titular del Ejecutivo Municipal.
- VII. Informar a la Contraloría Municipal y a la Titular del Ejecutivo Municipal periódicamente el avance y resultados de los programas, proyectos y acciones que desarrollan las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII. Participar en los anteproyectos de reglamentos, acuerdos, bandos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, convenios, contratos, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia;
- IX. Formular y validar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la contraloría municipal y la titular del ejecutivo municipal, así como aquéllos que le correspondan en términos de las leyes y demás ordenamientos aplicables, en el ámbito de su competencia;
- X. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal con las que se tenga interés, de acuerdo con su ámbito de competencia, conforme a las normas y políticas establecidas por la Contraloría Municipal y la titular del Ejecutivo Municipal, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Proporcionar a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, la información veraz y oportuna respecto de la función pública a su cargo en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla;
- XII. Resguardar la información pública que genere su área para responder a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública;
- XIII. Turnar a la Dirección Jurídica, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que señale; y
- XIV. Las que le deleguen o encomienden la Titular del Ejecutivo Municipal y la Contraloría Municipal, así como las que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 24. La Dirección de Seguridad Pública Municipal dependerá directamente de la Titular del Ejecutivo Municipal que, además de lo previsto por los preceptos legales constitucionales y demás leyes Federales y Estatales aplicables a en la materia, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar en el ámbito territorial del municipio las funciones de prevención, incluyendo la investigación para hacerla efectiva, y de reacción dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas; prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía, así como a preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer las políticas de seguridad pública y de política criminal del municipio con perspectiva de género, que comprenda las normas, instrumentos, medidas y acciones convenientes para prevenir y combatir la comisión de delitos, garantizando la congruencia de tales políticas entre los diferentes niveles de gobierno, así como las con las instituciones encargadas de seguridad pública.
- III. Velar por el orden público, dirigiendo, organizando, capacitando y coordinando las acciones que se requieran del cuerpo de seguridad pública del municipio, proponiendo al responsable del ejecutivo municipal de los programas relativos a estas materias;
- IV. Organizar, consolidar y operar el Sistema de Seguridad Pública Municipal, a fin de proporcionar orientación, apoyo y seguridad a la población, así como coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y Federal para la prevención del delito, concertando las acciones conducentes;
- V. Determinar y ejecutar cualquier acción o medida conducente que asegure la aplicación, coordinación y el seguimiento de las políticas públicas y acuerdos de la materia emanados por parte del Consejo Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia en el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Intervenir en el marco del Sistema Estatal de Seguridad Pública y su vinculación con el nacional, respetando los principios de gobernabilidad, legalidad y los derechos humanos, en la ejecución de las políticas, acciones y estrategias de coordinación en el ámbito de política criminal, así como en las que en materia de prevención del delito establezca la Secretaría de Gobernación;
- VIII. Promover, fomentar y organizar la participación ciudadana en la formulación y seguimiento de planes y programas de seguridad pública y prevención delictiva en el ámbito municipal, a través del programa de Seguridad y Protección Ciudadana.
- IX. Organizar, dirigir, capacitar, administrar y supervisar al cuerpo de seguridad pública del municipio acorde con lo que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo conducente; así como garantizar e incentivar el desempeño honesto de su personal y aplicar su régimen disciplinario;
- X. Atender de manera oportuna, expedita y eficaz las solicitudes, denuncias y quejas ciudadanas en relación con el ejercicio de sus atribuciones, para realizar la detención de los infractores con las normas penales y administrativas en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables, por conducto del cuerpo de seguridad pública del municipio; así como auxiliar en esta materia a las autoridades federales, locales y municipales de conformidad con la legislación vigente y en el ámbito de su competencia cuando así lo soliciten;
- XI. Prestar el auxilio de la fuerza pública cuando lo requieran los diversos órganos, dependencias y entidades de los Poderes del estado, de la Federación y municipios, para el debido ejercicio de sus funciones de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;
- XII. Intervenir en auxilio o colaboración con las autoridades federales y estatales, en los términos de las leyes relativas y los convenios que se celebren, en materia de armas de fuego, detonantes y pirotecnia;

XIII. Participar en la coordinación y desarrollo de operativos y acciones conjuntas de colaboración en materia de seguridad pública, prevención, vigilancia ecológica y forestal, protección civil y transportes, en el marco de los ordenamientos, sistemas y convenios vigentes con los diversos órdenes de gobierno y con otras instituciones similares;

XIV. Dirigir y Administrar el servicio de carrera policial del cuerpo de seguridad pública del municipio, proveyendo lo necesario para su capacitación, profesionalización y especialización, para fomentar el desarrollo de su carrera policial, con arreglo a lo establecido por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos legales aplicables;

XV. Garantizar el desempeño honesto de su personal y aplicar su régimen disciplinario, con el fin de velar por el orden público y la paz social en un marco de respeto irrestricto de los derechos humanos; respetando lo ordenado en el Bando de Policía y gobierno municipal aplicable.

XVI. Organizar, consolidar y operar el Centro de Comando y Control de Seguridad Pública Municipal para la Prevención del Delito; y

XVII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 25. En coordinación con la Sindicatura Municipal, la dirección Jurídica tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Representar legalmente al Ayuntamiento, en todo tipo de juicios, procedimientos, recursos, acciones y controversias en las que intervenga con cualquier carácter o tenga interés. La representación a que se refiere esta fracción comprende la ejecución y desahogo de todo tipo de actos procesales;

II. Promover medios preparatorios a juicio, medidas precautorias, demandas, contestaciones, reconveniones, incidentes, y recursos, ofrecer pruebas, presentar alegatos, e intervenir en todos los demás actos procesales en los asuntos en los que el Ayuntamiento sea parte o tenga interés, hasta la conclusión y ejecución de los juicios correspondientes;

III. Gestionar, previo acuerdo con el titular del ejecutivo, las acciones para el cumplimiento de sentencias y resoluciones, tanto en lo que se refiera al ayuntamiento.

IV. Analizar, someter a consideración y, en su caso, a firma del titular del ejecutivo, los acuerdos, convenios y demás instrumentos u ordenamientos jurídicos que aquél deba firmar, dándoles el trámite correspondiente.

V. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en el procedimiento de expropiación, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la legislación relativa vigente;

VI. Dar apoyo técnico jurídico al titular del ejecutivo municipal en todos aquellos asuntos que le encomiende, así como revisar y emitir una opinión sobre los contratos y convenios en los que intervenga;

VII. Atender las solicitudes de información, los requerimientos y las resoluciones de los sistemas, organismos públicos y demás autoridades estatales, nacionales e internacionales, competentes en materia de protección de derechos humanos, dirigidas al titular del ejecutivo municipal;

VIII. Intervenir en los procedimientos judiciales y administrativos en que el Ayuntamiento sea parte o tenga interés jurídico, de conformidad con las facultades que le otorguen los ordenamientos vigentes y los convenios y sus anexos, así como representar legalmente al mismo en lo relativo a las relaciones laborales;

IX. Las demás que dispongan las leyes y normas municipales, estatales y federales.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 26. El director de obras públicas del ayuntamiento dispondrá, para el despacho de los asuntos de su competencia, de subdirectores, auxiliares administrativos y analistas especializados necesarios; esto atendiendo al presupuesto designado para tal efecto por las autoridades municipales competentes.

Artículo 27. El director de Obras Públicas, además de las facultades y atribuciones que las Leyes Federales y Estatales en la materia disponga, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y aplicar las políticas generales, normas y lineamientos generales y específicos en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, presupuesto participativo, infraestructura vial, de comunicaciones y de movilidad, puentes y caminos municipales, dentro del ámbito de su competencia; así como la parte relativa a obra de los proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión, procurando seguir los objetivos y directivas derivados del presupuesto, así como las políticas y lineamientos emitidos en la materia por la dependencias y entidades federales y estatales;

II. Regular, promover, planear y ejecutar, directamente o a través de terceros, toda la obra pública en el municipio, así como establecer acuerdos y normas técnicas para el funcionamiento y operación de la infraestructura municipal, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias o entidades estatales o federales;

III. Promover y fomentar la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de obra pública, caminos y puentes municipales;

IV. Realizar la planeación, dirección, control, aplicación, ejecución y evaluación de programas y proyectos municipales parciales, especiales, institucionales e integrales, en materia de infraestructura, obra pública, directamente o en coordinación con las diferentes autoridades federales y estatales, de acuerdo a su competencia, así como aplicar la normativa correspondiente, llevar a cabo los estudios técnicos y supervisar la ejecución de los que se autoricen;

V. Realizar las acciones de planeación, programación y presupuestación y llevar a cabo, directamente o a través de terceros, la regulación, ejecución y supervisión de la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramiento, conservación, mantenimiento y modernización de la infraestructura vial, de comunicaciones y de movilidad, caminos y puentes en el municipio, atendiendo los principios de asequibilidad, seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión, igualdad, equidad, modernidad e innovación tecnológica de conformidad con la normatividad aplicable;

- VI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes en materia de obra pública a que deben sujetarse los sectores público y privado;
- VII. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia; así como emitir los dictámenes y opiniones que procedan con relación a los actos en los que intervengan los prestadores de servicios en materia de obra pública e infraestructura vial y de movilidad;
- VIII. Construir, rehabilitar o conservar directamente, a través de terceros o en cooperación con las autoridades usufructuarias, los bienes inmuebles de propiedad estatal, de conformidad con la normatividad vigente;
- IX. Coordinar con la instancia competente, la elaboración del Programa Estatal de Obras de Infraestructura Hídrica, ejecutadas total o parcialmente con recursos estatales o municipales;
- X. Supervisar, conducir, evaluar, regular y vigilar la correcta ejecución y el desarrollo de la construcción, rehabilitación, mantenimiento, reforzamiento, reconstrucción y equipamiento de infraestructura física educativa y de infraestructura especial, por sí o a través de terceros, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como la aplicación de las disposiciones legales y administrativas, promoviendo la accesibilidad universal;
- XI. Llevar a cabo acciones de mantenimiento, conservación, reconstrucción, modernización y ampliación de las obras existentes, con apego a las disposiciones aplicables en materia de medio ambiente, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como continuar y concluir, directamente o a través de terceros, los trabajos en proceso a su cargo, pudiendo coordinarse con el Gobierno Federal o Estatal;
- XII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural, así como respetar y hacer respetar su conservación en la ejecución de obras públicas y en los programas de desarrollo urbano;
- XIII. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, para la planeación, desarrollo, ejecución y evaluación de programas de inversión en materia de infraestructura;
- XIV. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el estado.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 28. El titular de la Dirección de Desarrollo Social del Ayuntamiento, tendrá de manera descriptiva, mas no limitativas las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento Municipal la política general de bienestar, así como las normas, criterios y lineamientos conforme a los cuales se llevarán a cabo los programas que de ella deriven, con perspectiva de género;
- II. Participar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, en la planeación en materia de bienestar;

III. Realizar las acciones que le corresponden al municipio en materia de bienestar y ejecutar las acciones respectivas de los proyectos y programas que se implementen en forma directa o coordinada con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, así como las que deriven de los instrumentos internacionales vigentes, procurando hacer llegar a la población la información relevante para garantizar las condiciones para su acceso equitativo;

IV. Coadyuvar con las autoridades competentes para la definición, identificación y medición de la pobreza en el municipio, así como coordinar, ejecutar y evaluar las políticas de bienestar y estrategias para el combate a la pobreza, en beneficio de grupos o familias en situación vulnerable o de marginación rural o urbana del municipio, con la participación de las dependencias y entidades estatales o federales competentes;

V. Impulsar la organización social en los ámbitos rural y urbano para facilitar la participación en la toma de decisiones con respecto a su propio desarrollo;

Coordinar y vincular los programas de gobierno y sociedad civil para la promoción e inclusión al desarrollo, creando los mecanismos que capten fuentes alternas para la inversión social, apoyando y asesorando a los grupos sociales organizados para la elaboración de propuestas en materia de bienestar;

VI. Promover la vinculación de las políticas de bienestar y desarrollo social en el municipio, con la planeación estatal y regional;

VII. Llevar a cabo acciones en coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva, en el ámbito de sus competencias;

VIII. Coordinarse con el gobierno del estado y el gobierno federal en materia de inversión para el desarrollo integral de las comunidades rurales y urbanas en situación vulnerable o de marginación, por medio de los programas de obra, servicios e infraestructura para el desarrollo social, en especial los relacionados con la dotación de servicios básicos;

IX. Formular, promover y coordinar la gestión y ejecución de los programas de vivienda en el municipio, y los esquemas, instrumentos y mecanismos de financiamiento e inversión, del sector público y privado, necesarios para su desarrollo; y

X. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades, los resultados e impactos de los programas sociales, de servicios básicos y de combate a la pobreza del Municipio.

Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, bandos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Municipio, Estado y Federación.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO

Artículo 29. El titular de la Dirección de Fomento Económico, tendrá dentro sus atribuciones las que a continuación se enumeran:

I. Fomentar y promover la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, pequeñas y medianas empresas, unidades de explotación talleres artesanales y comercios, así como el

desarrollo de parques o zonas industriales y centros de comercio, conforme a la regulación en materia ecológica y de desarrollo urbano vigente en el Estado y en el Municipio;

II. Proponer a la titular del ejecutivo municipal las políticas y programas relativos al fomento y modernización de las actividades industriales, artesanales y comerciales, que tiendan a impulsar el desarrollo económico del Municipio, de manera integral, regional y sectorial;

III. Ejercer las atribuciones y funciones que, en materia industrial, artesanal y comercial, de abasto y de servicios, contengan los reglamentos, convenios y acuerdos municipales;

IV. Proponer, aplicar y ejecutar normas administrativas a fin de regularizar el ambulante en las diferentes localidades del municipio; así como promover y coordinar acciones para la implementación de sus posibles soluciones y el desarrollo permanente de programas de modernización del comercio;

V. Formular y promover las acciones necesarias de coordinación y concertación en materia económica, entre el Gobierno Federal y Estatal y los sectores productivos, representados por las sociedades, asociaciones, cámaras, federaciones, consejos, sindicatos, representaciones campesinas y demás organizaciones relacionadas con la actividad económica;

VI. Proponer, fomentar y apoyar la realización de obras de infraestructura industrial, artesanal, comercial y de servicios en el municipio;

VII. Asesorar técnicamente a las personas físicas y morales que lo soliciten en el establecimiento de nuevas empresas, industrias, talleres artesanales, comercios y empresas de servicios, informando sobre las ventajas que el municipio ofrece para la inversión, apoyándolas en sus trámites administrativos y gestiones financieras;

VIII. Promover y estructurar programas de apoyo para la integración de micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, agroindustrias, industrias, talleres artesanales y grupos solidarios dentro del municipio y en coordinación con la Federación y el Estado.

IX. Participar en el desarrollo y administración de las zonas y corredores comerciales, así como en mercados municipales y de los que se encuentren instalados de manera formal e informal dentro del territorio del municipio.

X. Proponer al titular del ejecutivo los mecanismos y estímulos necesarios para el impulso del establecimiento de industrias y comercios en el estado y fomentar el desarrollo de las empresas existentes;

XI. Participar y promover la realización de ferias, exposiciones y cualquier otro evento similar que contribuyan a fomentar el desarrollo económico del municipio en el ámbito estatal y nacional;

XII. Organizar y coordinar reuniones entre productores, proveedores, mayoristas y comerciantes al menudeo para garantizar el abasto, principalmente de productos de consumo básico, en condiciones de calidad y a precios adecuados;

XIII. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en la Federación, Estado y en el Municipio.

SECCIÓN VI

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 30. El Titular de la Dirección de Recursos Humanos tendrá las atribuciones que a continuación se enumeran:

- I. Designar, remover, otorgar las licencias, y en su caso, acordar las renunciaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, cuando ésta no sea una facultad exclusiva de la Titular del Ejecutivo Municipal;
- II. Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, las licencias y permisos de conformidad de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Contraloría Municipal;
- III. Elaborar y proponer las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de recursos humanos que deben observar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.
- IV. Realizar en caso de ser necesario los estudios relativos a las políticas de sueldos, salarios, incentivos, valuación y perfil de puestos y otras percepciones extraordinarias de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- V. Aplicar de acuerdo con la normatividad en la materia lo relativo a los movimientos del personal, así como las incidencias de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Supervisar y operar el pago de la nómina, del sueldo y demás prestaciones a que tengan derecho los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VII. Administrar el control, mantenimiento, actualización y digitalización de los expedientes laborales de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y todo lo relativo a ellos;
- VIII. Expedir las constancias relativas a los servicios prestados, de acuerdo a los documentos que obren en los expedientes laborales de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Hacer efectivos los descuentos, pagos o retenciones al personal que legalmente o por ordenamiento de autoridad competente deban realizarse;
- X. Tramitar los nombramientos, altas, promociones, cambios de adscripción, bajas, incapacidades médicas, licencias con o sin goce de sueldo para separarse temporalmente del empleo o cargo público, reanudación de labores y en general, todo tipo de movimientos de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XII. Elaborar y proponer los anteproyectos de reformas a las disposiciones jurídicas que regulan las relaciones laborales de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Elaborar y proponer los lineamientos para el proceso de selección, reclutamiento, capacitación y formación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de acuerdo a los perfiles de puesto;
- XIV. Operar las disposiciones institucionales para la profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XV. Coordinar la participación de instituciones de educación superior y de profesionales, en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XVI. Integrar y actualizar el catálogo de puestos del Ayuntamiento;

XVII. Diseñar, implementar y ejecutar los programas para la realización de actividades sociales, educativas, culturales y recreativas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XVIII. Planear, proyectar e instrumentar la estrategia en materia de capacitación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, así como cualesquiera otras acciones inherentes al proceso de capacitación, desarrollo de habilidades y del conocimiento;

XIX. Desarrollar las herramientas y disposiciones que permitan la profesionalización y el desarrollo humano e institucional de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XX. Auxiliar a la Titular del ejecutivo en materia de relaciones de trabajo; y

XXI. Las demás que le confieran los distintos ordenamientos aplicables en la materia.

SECCIÓN VII

DE LA DIRECCIÓN DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 31. La Dirección del Registro Civil del Ayuntamiento, estará, por ministerio de ley, a cargo de la Titular del Ejecutivo Municipal; sujetándose a lo dispuesto por el Código Civil, Código de Procedimientos Civiles, Leyes especiales, por la Ley Orgánica Municipal, por el Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla, acuerdos, convenios y circulares relacionados y aplicables en la materia.

Artículo 32. Para los efectos del artículo anterior, la titular de ejecutivo municipal designará a un auxiliar en el Registro del Estado Civil de las Personas del Ayuntamiento, que estará bajo su supervisión.

Artículo 33. El auxiliar, en todas y cada una de sus actuaciones administrativas y con respecto de sus funciones contenidas en esta sección deberá de contener la rúbrica de la Titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 34. Las funciones del auxiliar designado por la Titular del Ejecutivo Municipal, serán las que se describen en las Código Civil, Código de Procedimientos Civiles, Leyes especiales, por la Ley Orgánica Municipal, por el Reglamento del Registro Civil de las Personas para el Estado de Puebla, acuerdos, convenios y circulares relacionados y aplicables en la materia. Para el ejercicio de las funciones previstas en los ordenamientos antes mencionados, el auxiliar designado deberá de cumplir con lo previsto en el artículo anterior de esta sección.

SECCIÓN VIII

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 35. Los servicios públicos municipales deberán prestarse a la ciudadanía de forma permanente, regular y general. Para garantizar este precepto, el Ayuntamiento podrá celebrar contratos con personas

físicas o jurídicas que realicen el mantenimiento y/o prestación de los mismos en áreas predeterminadas por la Titular del Ejecutivo Municipal, siempre y cuando se justifique una mejora en el servicio y mayor rapidez; para la contratación de dichos servicios se estará a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás normatividad aplicable.

Artículo 36. Corresponde al director atender, dar respuesta o solucionar las peticiones, reportes y reclamaciones presentadas por los usuarios de los servicios municipales, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. El Director de Servicios Públicos se auxiliará de personal técnico, operativo y administrativo que requiera para el ejercicio de sus funciones y que se determinen y tendrá, las siguientes atribuciones:

I. Establecer los programas en materia de servicios públicos municipales con base en los planes aprobados por la Titular del Ejecutivo Municipal;

II. Dirigir e implementar, los programas prioritarios en materia de servicios públicos en beneficio de la ciudadanía, vigilando que se cumpla eficazmente con el programa anual de trabajo;

III. Revisar los informes de actividades del personal a su cargo e informar a la Contraloría Municipal y a la Titular del Ejecutivo Municipal cuando se le requiera;

Disponer lo necesario para la debida prestación de los servicios públicos de:

- a) Alumbrado público;
- b) Parques y jardines y su equipamiento;
- c) Riego y fuentes;
- d) Panteones;
- e) Desazolve del alcantarillado público;
- f) Fugas en la red de agua potable público;
- g) Las demás que el Ayuntamiento determine según las condiciones territoriales y socioeconómicas del Municipio, así como su capacidad administrativa y financiera

IV. Ordenar y supervisar las acciones de poda, desrame, despunte o derribo de árboles, previo dictamen debidamente fundado y motivado que expida la autoridad competente, o sin éste, cuando exista peligro o daño inminente que pueda causarse a la población;

V. Coordinar la ejecución de las acciones necesarias para la atención de los servicios públicos emergentes que surjan en el Municipio y que requieran de atención prioritaria;

VI. Programar, Ordenar y Ejecutar el servicio de recolección, manejo, traslado y destino final de la basura orgánica e inorgánica del municipio;

VII. Verificar que la siembra de árboles y plantas en camellones y áreas verdes se lleve a cabo de acuerdo al dictamen que emita la autoridad competente;

VIII. Solicitar a las autoridades competentes, el cierre total o parcial de calles, avenidas, bulevares, circuitos, privadas y demás vialidades del Municipio, que resulten necesarias para dar cumplimiento a sus funciones;

IX. Atender las demandas de la población en el ámbito de su competencia; y

Las demás previstas en las leyes y normatividad aplicables a la naturaleza de las atribuciones antes descritas;

SECCIÓN IX

LA DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 38. La Dirección de Salud del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conducir la política municipal en materia de salud, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud, la Ley Estatal de Salud y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. Planear y coordinar el Sistema Municipal de Salud y los programas de servicios que en esta materia se implementen por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal en el municipio;
- III. Establecer mecanismos e instrumentos que promuevan la transversalidad de las políticas de salud pública en todos los sectores de gobierno municipal;
- IV. Formular y desarrollar programas en el marco del Sistema Estatal de Salud en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Planear, desarrollar, dirigir y vigilar los servicios de salud que proporcione el Estado, así como sus organismos descentralizados y los particulares en el municipio, en los términos de la legislación correspondiente;
- VI. Convenir con el Gobierno Federal y Estatal la prestación de servicios y la realización de campañas, en materia de salud, en términos de Ley;
- VII. Promover el acceso a los servicios de salud en igualdad de condiciones a la población, haciendo énfasis en los grupos siguientes: niños, mujeres en salud sexual y reproductiva, personas con discapacidad, indígenas y adultos mayores;
- VIII. Coordinar el proceso de programación de las actividades de salud en el municipio en coordinación con la Jurisdicción Sanitaria y la Secretaría de Salud del Estado, acorde con las leyes aplicables;
- IX. Impulsar las actividades científicas y tecnológicas en el campo de la salud;
- X. Promover la vinculación y participación de la sociedad en la realización de programas orientados a la promoción, prevención y educación en el cuidado de la salud;
- XI. Vigilar que se apliquen las normas oficiales mexicanas que emitan las autoridades competentes en todo lo relacionado en materia de salud;
- XII. Apoyar las acciones para la promoción de la salud mental en coordinación con otras autoridades competentes;
- XIII. Promover y realizar acciones de prevención y control de los efectos del ambiente en la salud;
- XIV. Dictar las medidas de seguridad sanitaria que sean necesarias para proteger la salud de la población;
- XV. Diseñar e instrumentar programas de tenencia responsable de animales, control y prevención de la rabia, así como esterilización de los mismos, en colaboración en su caso con las autoridades correspondientes,

XVI. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado.

SECCIÓN X

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 39. Son atribuciones del director de protección civil municipal, las siguientes:

- I. Formular y someter a consideración del Ayuntamiento, el Programa Municipal de Protección Civil;
- II. Ejecutar el Programa Operativo anual a su cargo;
- III. Promover la integración y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana en Materia de Protección Civil;
- IV. Fomentar la cultura de Protección Civil y autoprotección en el Municipio;
- V. Coadyuvar con la Unidad Estatal en el seguimiento y coordinación de las acciones de prevención, auxilio y recuperación que se realicen ante emergencias o desastres;
- VI. Registrar a los Grupos Voluntarios asentados en el Municipio, que desempeñen tareas afines a la Protección Civil, informando de ello a la Unidad Estatal;
- VII. Promover la elaboración del Programa Interno de Protección Civil, en todos los inmuebles públicos y privados que se encuentren en su jurisdicción, excepto casa habitación unifamiliar;
- VIII. Elaborar y actualizar el Catálogo de Medios y Recursos Movilizables en caso de emergencia o desastre;
- IX. Elaborar, formular, implementar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos y clasificar la información que se considerará reservada; así como los Programas Especiales que se requieran, de acuerdo con los riesgos identificados en el Municipio, destacando los de mayor recurrencia;
- X. Identificar los procesos de generación de desastres, para atenuar daños a la población;
- XI. Establecer un sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los Mapas de Riesgos y Archivos Históricos sobre desastres ocurridos en la localidad;
- XII. Atender y resolver las solicitudes de apoyo procedentes, que le formule la población afectada por una emergencia o desastre, y en su caso, canalizarlas a las dependencias correspondientes para su solución inmediata;
- XIII. Integrar grupos de trabajo con los diversos sectores de la población y niveles de gobierno, para la resolución de problemáticas de la población en riesgo;
Organizar y coordinar conjuntamente con la Unidad Estatal, acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;
- XIV. Establecer un sistema de comunicación con todo tipo de organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente la posible ocurrencia de siniestros;

- XV. Ejecutar por sí o en coordinación con las autoridades estatales, acciones para la prevención de riesgos, emergencias y desastres en los centros de población;
Realizar en caso de emergencia o desastre, el análisis y evaluación primaria de la magnitud de los mismos y su evolución, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo de Participación Ciudadana y a la Unidad Estatal;
- XVI. Participar en forma coordinada con la Unidad Estatal, en la aplicación y distribución de la ayuda que se reciba en caso de siniestro;
- XVII. Elaborar la propuesta de Reglamento Municipal de Protección Civil, en forma consensada con los diferentes sectores sociales, sometiéndolo a consideración del Ayuntamiento, para su aprobación y publicación;
- XVIII. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación;
- IXI. Realizar las acciones necesarias para procurar la protección de personas, instalaciones y bienes de interés común, para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre;
- XX. Aprobar, certificar y evaluar los Programas Internos de Protección Civil de las Dependencias y Unidades de la Administración Pública Municipal, así como en todos y cada uno de los establecimientos de bienes o servicios, que realicen actividades inocuas para la salud humana, y en los servicios públicos municipales; y
- XXI. Las demás funciones afines a las anteriores que le confieran el Ayuntamiento, y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal.

SECCIÓN XI

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL

Artículo 40. Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Rural del Ayuntamiento serán, sin perjuicio de lo previsto por las reglas de operación de programas emanados de dependencias y entidades federales o estatales, las siguientes:

- I. Formular, conducir, revisar, evaluar y vigilar las políticas generales y por regiones de desarrollo rural del estado, así como los programas respectivos, en coordinación con los sectores público y productivo;
- II. Ejercer las atribuciones que la legislación federal en materia agropecuaria, pesca, acuacultura, silvícola y desarrollo rural establece para los estados, así como las atribuciones descentralizadas por la Federación hacia las entidades federativas, mediante la celebración de convenios de coordinación, en particular los relacionados con los programas de sanidad animal y vegetal;
- III. Promover y apoyar el desarrollo agrícola, pecuario, pesquero, acuícola y agroindustrial del municipio;
- IV. Promover la inversión de los sectores público, social y privado en proyectos para el desarrollo agropecuario, forestal, pesquero y agroindustrial, y para crear y apoyar empresas que asocien a los inversionistas con los productores en el municipio;

- V. Conducir y evaluar las acciones de desarrollo rural, con el objeto de incrementar la productividad y la rentabilidad de las actividades agropecuarias, acuícolas y silvícolas, así como promover el empleo, para elevar el nivel de vida de las familias campesinas, en coordinación con los organismos públicos y privados;
- VI. Promover y coordinar el desarrollo rural integral del estado y en las diversas regiones de éste;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, en la emisión de las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas de Interés Estatal, así como la implementación de acciones de desarrollo rural sustentable e infraestructura dentro del territorio de éstas, conforme a la ley y el reglamento en la materia;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial, así como en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia forestal, así como con las autoridades federales respectivas;
- IX. Coadyuvar, con las dependencias competentes, en la implementación de programas especiales de desarrollo territorial sustentable en regiones prioritarias dentro de municipio;
- X. Promover y apoyar la organización económica de los productores y de las agrupaciones existentes y su eficiencia productiva, mediante la conformación de unidades productivas, asociaciones, agroindustrias y empresas rurales, para que conformen cadenas de valor agroalimentarias y tengan acceso a financiamientos, seguros, innovaciones tecnológicas, asistencia técnica, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración, con la participación de los sectores público, social y privado;
- XI. Participar con las autoridades federales y estatales competentes, en la determinación de los criterios generales para el establecimiento y vinculación de estímulos fiscales, apoyos financieros y crediticios, que sean necesarios para el fomento de la producción rural, así como para evaluar sus resultados;
- XII. Promover y fomentar el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción y mejoramiento de los mecanismos para las exportaciones de los productos agroalimentarios del municipio, en coordinación con las autoridades estatales y federales;
- XIII. Fomentar, apoyar y coordinar los programas de investigación agropecuaria y la realización de estudios sobre la vida rural, con el objeto de promover el desarrollo de la agricultura, la ganadería, la piscicultura, la apicultura, la avicultura, la fruticultura y la floricultura; de divulgar las técnicas y sistemas que ayuden a la conservación de los suelos y mejoren la producción en el sector; de concertar campañas y acciones que incidan en el sector y de fomentar la transferencia de tecnologías apropiadas, en colaboración con instituciones de enseñanza e investigación;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en el establecimiento y aprovechamiento de aguas pluviales y aguas de propiedad nacional y estatal, para el servicio de las actividades agropecuaria, pesca y acuicultura, así como para la realización de estudios y proyectos de construcción y conservación de obras de riego y drenaje, con la participación de los usuarios de riego;
- XV. Fomentar e implementar mecanismos que faciliten la protección y reproducción de los agentes polinizadores naturales, para la conservación e incremento de la biodiversidad, en coordinación con el sector agropecuario y con la Secretaría de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial;
- XVI. Los demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCIÓN XII

DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTES

Artículo 41. La Dirección de Deportes del Ayuntamiento ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y ejecutar en el ámbito de su competencia el Programa Municipal del Deporte;
- II. Vincular los programas y acciones en materia de deporte dentro del municipio, con las estrategias de desarrollo educativo de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla;
- III. Elaborar, promover y ejecutar políticas específicas en materia de deporte, para la atención, el desarrollo e integración de las personas con discapacidad y adultos mayores;
- IV. Fomentar vínculos con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los distintos sectores para el cumplimiento del objeto de la Dirección de Deportes, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Representar, a nivel Regional, Estatal y Nacional al Municipio en eventos deportivos;
- VI. Impulsar, fomentar y desarrollar las actividades del deporte en el Municipio;
- VII. Organizar y promover directamente o en coordinación con las instancias correspondientes, la celebración de torneos o justas deportivas a nivel Municipal, Estatal, Nacional e Internacional;
- VIII. Fomentar la práctica del deporte a nivel escolar; así como realizar visitas a los centros e instalaciones deportivas del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Promocionar y difundir las actividades y logros de los deportistas del municipio en el ámbito Regional, Estatal, Nacional e Internacional;
- X. Promover la obtención de apoyos de patrocinadores, en beneficio del desarrollo de las actividades deportivas en el Municipio;
- XI. Verificar que los donativos obtenidos en materia de deporte, a favor del Municipio, se apliquen a los fines que en este orden se determine, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- XII. Promover la participación ciudadana en la formulación y ejecución de los programas y acciones, relativos al desarrollo deportivo;
- XIII. Proponer a la Titular del Ejecutivo Municipal y Ejecutar los convenios de coordinación y concertación que, en materia de deporte celebre el Ayuntamiento; y
- XIV. Las demás que en materia de deporte se establezcan en los acuerdos, decretos, circulares, convenios y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

SECCIÓN XIII

DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL

Artículo 42. La Dirección de Predial del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer mecanismos de control y supervisión de la información Catastral otorgando mayor certeza jurídica a los pobladores del municipio;
- II. Integrar y mantener actualizado el inventario de inmuebles ubicados del Municipio;
- III. Establecer mecanismos que conlleven a incrementar la recaudación de contribuciones que correspondan en el Municipio;
- IV. Solicitar la actualización del sistema de catastro Estatal para la recaudación del predial en el municipio; y
- V. Las demás que las Leyes, Reglamentos y normatividad aplicable a la materia le correspondan.

SECCIÓN XIV

DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 43. El Ayuntamiento contará con un Dirección de Cultura que tendrá las atribuciones que a continuación se enumeran:

- I. Proponer a la Titular del Ejecutivo Municipal la política cultural del municipio, que tendrá como objetivo la valoración, identificación, protección, conservación, restauración, recuperación y difusión de la cultura y del patrimonio cultural, artístico, gastronómico y biocultural del Municipio;
- II. Elaborar y desarrollar programas de cultura en el Municipio, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo, así como las acciones culturales y artísticas que estarán vinculadas a las estrategias de desarrollo educativo y turístico del municipio, procurando la conservación, operación y aprovechamiento del patrimonio cultural, material e inmaterial, del municipio;
- III. Proponer a la Titular del Ejecutivo Municipal que les otorgue la calidad de cronistas del Municipio a los ciudadanos que lo ameriten y, en su caso, hacer la designación respectiva conforme a lo establecido en la ley estatal de la materia;
- IV. Gestionar el acceso a los programas que ofrezca la Secretaría de Cultura y otras dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal, efectuando su operación de acuerdo con los lineamientos que estas últimas establezcan;
- V. Estimular la creación, formación y capacitación en las diferentes disciplinas artísticas en el municipio;
- VI. Impulsar el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades del municipio, mediante la realización de programas y proyectos culturales que fortalezcan su identidad y que serán elaborados y operados conjuntamente con ellos y la Secretaría de Igualdad Sustantiva y la de Cultura del Estado;
- VII. Coordinarse con las autoridades educativas estatales y municipales en la enseñanza y formación en las bellas artes y educación cultural en general, así como contribuir directamente en materia de formación de conservación del patrimonio;
- VIII. Organizar la creación de grupos artísticos profesionales, promoviendo su permanencia y la de los existentes en el municipio;

- IX. Administrar los espacios físicos destinados a actividades de fomento cultural y artístico;
- X. Proporcionar servicios culturales, por sí mediante bibliotecas, casas de cultura, museos, teatros, parques, talleres de arte y demás establecimientos de carácter cultural;
- XI. Promover la ampliación de los servicios culturales y de la infraestructura cultural del municipio, así como encargarse, directamente o a través de terceros, de la administración, conservación, equipamiento y mejoras físicas y tecnológicas de espacios públicos con usos y destinos para el desarrollo de actividades culturales y artísticas atendiendo a los ordenamientos legales aplicables;
- XII. Promover y difundir el patrimonio cultural del municipio;
- XIII. Impulsar ante las autoridades federales y estatales la expedición de las declaratorias de bienes y zonas de monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, respecto a bienes y zonas ubicados en el territorio del municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- XIV. Organizar y promover directamente o a través de las instancias que determine, la celebración de exposiciones, ferias, congresos, festivales, certámenes, concursos, audiciones, exhibiciones cinematográficas y otras representaciones de carácter cultural, a nivel municipal, estatal, nacional e internacional;
- XV. Impulsar la promoción y difusión de los artistas y artesanos del municipio, en los ámbitos local, nacional e internacional;
- XVI. Promover, impulsar, fomentar y organizar la difusión, exposición, exhibición y el desarrollo del sector artesanal y, en especial, de las artesanías y productos artesanales, elaborados por los pueblos y comunidades del municipio, en el ámbito de su competencia, y articularse con la Secretaría de Economía para estimular su comercialización y, en su caso, su exportación;
- XVII. Estimular la creación y la difusión editorial y fortalecer, en conjunto con la Secretaría de Educación, acciones dirigidas al fomento y la promoción de la lectura;
- XVIII. Proponer programas en beneficio de la cultura del medio ambiente, tales como:
- a) Conservación del medio ambiente; y
 - b) Difusión de la Historia del municipio;
- XIX. Los demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones vigentes en el Estado

SECCIÓN XV

DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 44. Las atribuciones de la Dirección de Turismo del Ayuntamiento serán las que a continuación se mencionan:

- I. Proponer a la titular del ejecutivo municipal los programas y estrategias para el desarrollo y promoción del turismo en el municipio, así como a las instancias responsables de su ejecución;
- II. Formular, ejecutar y evaluar los programas de turismo del municipio, de acuerdo con los Planes Nacional, Estatal y municipal de Desarrollo; así como realizar las acciones de promoción y fomento

turístico que deben estar vinculadas a las estrategias de desarrollo turístico, procurando lograr el mejor aprovechamiento del patrimonio natural, cultural, artístico, artesanal, gastronómico y de los demás recursos turísticos del municipio;

III. Integrar anualmente un estudio de mercado definiendo objetivos y metas para la instrumentación del sector, así como campañas, acciones estratégicas, de relaciones públicas, de promoción y fomento turístico del municipio;

IV. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura (señalética) (módulos de información) turística con la participación de los sectores público, privado y social, impulsando a las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas que operen en el municipio; así como establecer lineamientos para su conservación, operación y aprovechamiento, procurando la accesibilidad universal;

V. Promover, en coordinación con la Secretaría de Economía y las instancias competentes, la inversión extranjera que pudiera concurrir al desarrollo de destinos y productos turísticos considerando, entre otros, las fortalezas históricas, naturales y culturales del municipio;

VI. Diseñar, instrumentar y coordinar el manejo de un atlas de información de los diferentes servicios que se ofrecen en materia turística en el municipio;

VII. Diseñar, instrumentar, ejecutar, evaluar y difundir, los programas de investigación y educación para el desarrollo turístico local;

VIII. Promover la capacitación de los prestadores de servicios turísticos;

IX. Fomentar, coordinar y, en su caso, organizar congresos, convenciones, ferias y demás eventos afines para promover las distintas actividades turísticas del municipal, tanto en el mercado nacional como internacional;

X. Emplear los medios masivos de comunicación, las tecnologías de la información y plataformas digitales para la promoción y difusión turística del municipio;

XI. Organizar, instrumentar y verificar el cumplimiento de acciones tendientes a la orientación y asistencia del turista; así como establecer un sistema de quejas del turista y canalizar las que correspondan a otras autoridades;

XII. Participar en programas de prevención y atención de emergencias y desastres, así como en acciones para la gestión integral de los riesgos conforme a las políticas y programas de protección civil a efecto de que se implementen dentro de las zonas turísticas del municipio;

XIII. Implementar programas regionales y estatales de comercio turístico, que impulse el desarrollo económico del municipio;

XIV. Impulsar la cultura de la sustentabilidad en todas sus manifestaciones, en el ámbito de su competencia;

XV. Gestionar el acceso del municipio a los programas que ofrezca la Secretaría de Turismo y otras dependencias y entidades del Gobierno Federal y Estatal, efectuando su operación de acuerdo con los lineamientos que estas últimas establezcan;

XVI. Establecer un registro de los prestadores del servicio turístico y extender las acreditaciones correspondientes; y

XVII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y otras disposiciones en la materia.

SECCIÓN XVI

DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO

Artículo 45. La dirección de archivo municipal, dependerá directamente del Secretario del Ayuntamiento y tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

I. Vigilar que la entrega-recepción, de los responsables de las Unidades Archivísticas, se lleven a cabo en cumplimiento de la Ley y Reglamento de Archivos del Estado de Puebla, así como lo previsto por la Ley Orgánica Municipal, la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega-Recepción en los Poderes Públicos, Ayuntamientos, Órganos Constitucionalmente Autónomos y Públicos Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Puebla y demás leyes aplicables;

II. Coordinar la capacitación y asesoría a los servidores públicos, responsables de áreas administrativas que por su funciones y atribuciones deban de formar archivos, en materia de gestión de documentos y administración de archivos;

III. Promover la elaboración de diagnósticos del estado que guardan los archivos del ayuntamiento, para conocer deficiencias e implementar las acciones necesarias para mantener actualizados, y organizados funcionalmente los archivos, que permitan la localización expedita de los documentos;

IV. Elaborar el programa de archivos del ayuntamiento a fin de que cada área administrativa forme de manera adecuada sus archivos administrativos;

Coordinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos señalados en el Programa;

V. Establecer mecanismos que permitan evaluar y vigilar la aplicación y cumplimiento del programa; y

VI. Las demás que les confieran los ordenamientos legales y normativos aplicables, así como su superior jerárquico.

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 46. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

I. Ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado;

II. Ser el vínculo entre el sujeto obligado y el Instituto de Transparencia;

III. Recabar y publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la presente Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma;

V. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

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

VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes;

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

X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

XI. Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen sólo a su titular o en términos de la legislación aplicable;

XII. Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;

XIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular de la Unidad responsable de la información;

XIV. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del sujeto obligado;

XV. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial;

XVI. Rendir el informe con justificación al que se refiere la presente Ley;

XVII. Representar al sujeto obligado en el trámite del recurso de revisión;

XVIII. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional;

XIX. Desempeñar las funciones y comisiones que el titular del sujeto obligado le asigne en la materia;

XX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XXI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y

XXII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Artículo 46 Bis. Para efectos de lo previsto por la fracción XXI del artículo anterior, la falta de cumplimiento de obligaciones serán las siguientes:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;

II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

III. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;

VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;

VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

Artículo 46 Ter. El titular de la Unidad de Transparencia Municipal, al canalizar las solicitudes de información a los sujetos obligados, deberá de enviar por única ocasión un recordatorio para que se atiendan las solicitudes respectivas; en caso de que los sujetos obligados sean omisos en atender las solicitudes, el titular dará vista con las constancias respectivas a la contraloría municipal a fin de que se inicie el proceso administrativo correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LOS AUXILARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

SECCIÓN I

DE LAS SUBDIRECCIONES

Artículo 47. Las subdirecciones, estarán sujetas a la operatividad y necesidad de cada una de las direcciones a las que se encuentran adscritas; su funciones y atribuciones serán las descritas en los apartados correspondientes atendiendo a la naturaleza de cada una de ellas.

Artículo 48. Las subdirecciones formaran parte de la administración pública municipal centralizada.

Para el despacho de los asuntos correspondientes se reconoce el funcionamiento y operación de la Sub Dirección de Seguridad Pública, Sub Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, Sub Dirección de Desarrollo Social y Sub Dirección de Desarrollo Rural.

SECCIÓN II

DE LOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Artículo 49. Los auxiliares administrativos del Ayuntamiento estarán adscritos a las unidades administrativas que, por presupuesto y por situaciones propias del servicio público, sean requeridos en las mismas para el despacho y atención de sus atribuciones.

Los auxiliares administrativos, carecerán de poder de decisión para el despacho de asuntos relacionados a la Unidad administrativa de su adscripción; sin embargo, deberán de conducirse bajo los principios de lealtad, honradez, confidencialidad y demás que se dispongan en las leyes y normas administrativas aplicables en el despacho de los asuntos administrativos que les sean encomendados.

Los auxiliares administrativos serán responsables en materia administrativa, civil y penal por el mal manejo de la información, documentos, sistemas, comunicaciones y demás instrumentos operativos y administrativos que le sean conferidos para el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a la que se encuentran adscritos.

SECCIÓN III

DE LOS ADMINISTRATIVOS ESPECIALIZADOS

Artículo 50. Los administrativos especializados del ayuntamiento estarán adscritos a las Unidades Administrativas que, por la trascendencia de sus atribuciones, así lo requieran; sin perjuicio de que, cada uno de éstos sean adscritos atendiendo al presupuesto asignado a cada Unidad Administrativa.

Para los administrativos especializados, serán aplicables las disposiciones previstas en la sección II de éste capítulo.

SECCIÓN IV

DEL OFICIAL MAYOR

Artículo 51. Las atribuciones del oficial mayor del Ayuntamiento, serán las siguientes:

I. Administrar el almacén del ayuntamiento;

II. Verificar que la administración de los recursos materiales y servicios generales se lleve en términos de economía, eficiencia y eficacia, de conformidad con las metas y objetivos planteados por las Unidades Administrativas competentes;

III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal que así lo convengan, respecto de las requisiciones para la adquisición de bienes y servicios, y gestionar las mismas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Programar, administrar y suministrar de manera oportuna, los recursos materiales a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, procurando el uso racional de los mismos;

V. Verificar la distribución a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal, de los recursos materiales o los servicios que hayan solicitado a través de sus respectivas requisiciones, procurando la mejora continua en la logística de la entrega;

VI. Procurar en todo momento, la implementación de mecanismos de eficiencia y ahorro en los consumos de materiales y demás productos y servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal; y

VII. Las demás que dispongan las Leyes en la materia y el comité de adquisiciones del Ayuntamiento.

SECCIÓN V

DE LA SUPERINTENDENCIA

Artículo 52. La superintendencia del Ayuntamiento, se encargará de la operación, mantenimiento, cuidado, custodia y correcto funcionamiento de las Plantas Tratadoras de Aguas Residuales del Municipio, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Para efecto de cumplir con los objetivos previstos en el párrafo anterior, el titular de la superintendencia se coordinará con las unidades administrativas competentes del ayuntamiento a fin de proveer a las plantas tratadoras de aguas residuales del municipio de insumos recursos materiales y humanos a fin de procurar su efectivo funcionamiento;

II. Vincularse con las autoridades federales y estatales en materia de sus atribuciones a fin de poder procurar el correcto funcionamiento de las plantas tratadoras de aguas residuales del municipio, así como la constante capacitación del personal operativo y administrativo a su cargo y el cuidado del medio ambiente; y

III. Las demás que dispongan las leyes, reglamentos y normatividad aplicable a las atribuciones antes descritas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su aprobación en la página oficial del Municipio de Tlahuapan, Puebla

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento aprobado por el Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Tlahuapan mediante el Acta de Cabildo del día diez de abril del dos mil diecinueve

TERCERO. Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse