

REYES  
GARCÍA  
OLIVARES



**REGLAMENTO INTERNO DEL  
MUNICIPIO DE FRANCISCO Z.  
MENA**



## ÍNDICE

<b>REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO Z. MENA</b>	<b>3</b>
<b><i>CAPÍTULO I</i></b>	<b>3</b>
DISPOSICIONES GENERALES	
<b><i>CAPÍTULO II</i></b>	<b>5</b>
DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SESIONES	
<b><i>CAPÍTULO III</i></b>	<b>7</b>
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	
<b><i>CAPÍTULO IV</i></b>	<b>13</b>
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	
<b><i>CAPÍTULO V</i></b>	<b>14</b>
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA	



# REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE FRANCISCO Z. MENA, PUEBLA

3

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la integración, estructura, funciones, atribuciones y reglas básicas mediante las cuales se desarrollará la Administración Pública del Municipio de Francisco Z. Mena del Estado de Puebla para el cumplimiento de sus funciones, la cual se conforma por las Autoridades y Dependencias que señala la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás que autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 2.** La Administración Pública será:

- a) Centralizada: Se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento y demás organismos vinculados jerárquicamente a las Dependencias municipales.
- b) Descentralizada: Se integra con las entidades paramunicipales, que son empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomite sea el Municipio.

**Artículo 3.** El Ayuntamiento del Municipio de Francisco Z. Mena, es el órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, compuesto por un Presidente, ocho Regidores y un Síndico Municipal de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables, sin que exista autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 4.** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, quien tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el representante Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 5.** En el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades el Presidente Municipal, se auxiliará de las Dependencias y Entidades establecidas en la Ley Orgánica Municipal, en el presente Reglamento y en las que determine el Ayuntamiento, delegando las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de

sus funciones, salvo aquellas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Puebla, las leyes y los reglamentos dispongan que deban ser ejercidas personalmente.

4

El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá crear consejos, comités y comisiones administrativas las cuales son órganos auxiliares de la Administración y deberán coordinarse en sus acciones con las Dependencias y Entidades del sector al que pertenezcan.

**Artículo 6.** El Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, tiene la facultad de crear las Dependencias y Entidades que se requieran para la eficaz administración y prestación de los servicios municipales, así como las necesarias para el estudio y despacho de los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, mismas que le estarán subordinadas directamente.

Asimismo, podrá fusionar, modificar o suprimir las existentes atendiendo a sus necesidades y capacidad financiera, a excepción de los organismos públicos municipales descentralizados que serán creados y extinguidos por Decreto del Congreso del Estado, debiendo conservar obligatoriamente las disposiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 7.** Las Dependencias y organismos tanto de la administración pública municipal centralizada como descentralizada, se regirán en lo conducente por lo dispuesto en su decreto de creación, el presente Ordenamiento, en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y por sus reglamentos interiores respectivos.

**Artículo 8.** El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, aprobará los Reglamentos Interiores que establezcan las bases de organización administrativa, facultades y obligaciones de las diversas Dependencias del Municipio, los cuales serán elaborados por los Titulares de las mismas.

**Artículo 9.** Cada Dependencia deberá contar con manuales de organización, de procedimientos de servicios al público que sean necesarios para su funcionamiento, siendo obligación del Presidente Municipal la aprobación y emisión de los mismos.

Los Titulares de las Dependencias serán responsables de la elaboración de sus manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, los cuales deberán enviarse previamente a la Secretaría General para su análisis y autorización para posterior firma del Presidente Municipal.

**Artículo 10.** El Ayuntamiento se encargará de autorizar la estructura orgánica de las Dependencias, así como aprobar el presupuesto de egresos de la Administración

Pública del Municipio, de acuerdo a sus necesidades y la disponibilidad de recursos de la Hacienda Municipal.

**Artículo 11.** Las Dependencias y Entidades municipales están obligados a coordinarse en las actividades que por naturaleza lo requieran, así como preparar toda la información relativa a la Entrega-Recepción de la Administración Municipal en lo correspondiente a sus funciones.

**Artículo 12.** La designación de los servidores públicos que no requieran aprobación de Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la ley Orgánica Municipal, se harán por conducto del Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo del Presidente Municipal.

En los casos de quedar vacante cualquiera de los cargos de las diversas áreas de la Administración Pública Municipal que requieran de la aprobación del Ayuntamiento, el Presidente Municipal podrá nombrar mediante acuerdo a la persona que se haga cargo del despacho de Unidad Administrativa con carácter provisional, hasta en tanto se nombre a quien ocupe en forma definitiva el cargo.

**Artículo 13.** El Presidente Municipal deberá conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programas mediante el establecimiento de objetos, políticas y prioridades, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

**Artículo 14.** Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de cumplir con los objetivos, metas y líneas de acción programadas en la Administración Municipal tendrán la obligación de rendir mensualmente y por escrito al Presidente Municipal un informe de actividades, así como el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en los Programas Operativos Anuales; dicha información será la base para llevar a cabo el informe anual que rinda el Presidente Municipal sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal.

Del mismo modo, los Titulares de las Entidades Paramunicipales del Municipio rendirán al Presidente Municipal y al Ayuntamiento un informe trimestral de sus actividades de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

## CAPÍTULO II

### DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SESIONES

**Artículo 15.** El Ayuntamiento del Municipio de Francisco Z. Mena se instalará en ceremonia pública y solemne; a esta sesión podrán asistir representantes de los tres poderes constitucionales del Estado.

**Artículo 16.** La sesión solemne de instalación se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará en el lugar y hora que señale ese día;
- II. Se verificará la presencia de los integrantes del Ayuntamiento electo;
- III. Acto seguido, el Presidente electo rendirá la protesta de la ley en los siguientes términos:

“Protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictados por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el Cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo momento por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Puebla y de este Municipio. Si así no lo hiciere, que el Pueblo me lo demande.”

Concluida la protesta, el Presidente Municipal tomará protesta a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente:

“Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictados por este Ayuntamiento, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando en todo momento por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Puebla y de este Municipio”

A lo cual los regidores y el Síndico levantando la mano dirán:

- “Sí protesto”

El Presidente Municipal agregará: “Si así lo hicieres, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande.”

- IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará, que la declaratoria formal de que ha quedado legal y legítimamente instalado el nuevo Ayuntamiento. Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, a los representantes oficiales de los poderes constitucionales del Estado; y
- V. Por último, se procederá a realizar la clausura de la sesión.

**Artículo 17.** La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de sesiones del mismo; salvo que se decida realizar en lugar distinto o que exista impedimento para ello, en cuyo caso el propio Ayuntamiento electo designará el recinto oficial en el que deberá desarrollarse la ceremonia de instalación.

**Artículo 18.** El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas en la forma, términos y condiciones que dispone la Ley Orgánica Municipal para cada uno de los casos.

**Artículo 19.** El Ayuntamiento podrá celebrar de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite, mismas que podrán ser por las razones siguientes;

- I. La Instalación del Ayuntamiento Electo;
- II. La que sea destinada para presentar el Informe Anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deba rendir el Presidente Municipal; esta sesión será pública;
- III. A la que asista el C. Gobernador del Estado de Puebla o el C. Presidente de la República;
- IV. Las que celebren para declarar huéspedes honorarios o distinguidos del municipio de Francisco Z. Mena, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción; y
- V. Las demás que el Ayuntamiento les de ese carácter, por la importancia y trascendencia del asunto que se trate.

**Artículo 20.** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y entonarse el himno nacional.

### CAPÍTULO III DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA CENTRALIZADA SECCIÓN I DE LA ORGANIZACIÓN

**Artículo 21.** El Ayuntamiento podrá establecer las Dependencias que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 22.** La Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento; la Tesorería y la Contraloría Municipal, así como las demás Dependencias del Ayuntamiento, formaran parte de la Administración Pública Municipal Centralizada.

### SECCIÓN II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

**Artículo 23.** Son atribuciones y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento además de las contenidas en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Cabildo y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;

- II. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener un registro preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- III. Dar a conocer a todas y cada una de las comisiones y Dependencias Municipales los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal.
- IV. No permitir la extracción de ningún documento de la Secretaría o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o de la mayoría del Ayuntamiento. Dicha autorización consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de Secretaría.
- V. Convocar a sesiones extraordinarias de Cabildo a los integrantes del Ayuntamiento cuando se lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de regidores; y
- VI. Llevar un registro de asistencia de los miembros de Cabildo, en la que hará constar las faltas injustificadas de los mismos.

**Artículo 24.** El Secretario del Ayuntamiento en sesiones de Cabildo turnará a las comisiones los asuntos de su competencia debiendo llevar el registro de los mismos.

**Artículo 25.** Serán causas de destitución del cargo del Secretario el alterar u omitir las decisiones tomadas en el Cabildo

**Artículo 26.** Son atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Promover y participar en la elaboración de programas sobre mecanismos de coordinación fiscal establecidos por las autoridades estatales y federales relacionados con el Ayuntamiento, así como con la creación de fideicomisos;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes del Municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- III. Planear y proyectar coordinadamente con las Dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;
- IV. Organizar y llevar estadísticas financieras del municipio;
- V. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública; y

Llevar el control de:

- a) Sueldos y salarios;

- b) Expedientes de permisos, licencias, descansos y vacaciones; y
- c) Expediente de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente.

**Artículo 27.** Son atribuciones y obligaciones del Contralor Municipal, además de las contenidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes;

- I. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- II. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del municipio los apliquen debidamente conforme a los lineamientos del Ayuntamiento vigentes;
- III. Intervenir en la adquisición y la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el municipio y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales y sean de interés para el municipio; y
- IV. Practicar las inspecciones necesarias en materia de obra pública, para verificar el estricto cumplimiento de las normas aplicables.

**Artículo 28.** El cuerpo de seguridad pública estará a cargo del Director de Policía Municipal que será el primer comandante y por los policías necesarios para la prestación del servicio.

**Artículo 29.** El Director de Policía Municipal será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y tendrá cuando menos las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera;
- III. Rendir diariamente al Presidente y Síndico Municipal, una parte de las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas, así como las detenciones realizadas por los miembros de la policía municipal a su cargo;
- IV. Detener a los infractores del Bando de Policía y Gobierno y de los Reglamentos Municipales y remitirlos al juez calificador en los casos procedentes;
- V. Llevar un libro de registro en el que se anotarán día, hora, lugar y motivo de la detención;
- VI. Poner a disposición del Agente del Ministerio Público o autoridad judicial que corresponda a las personas detenidas por la presunta comisión de un delito;
- VII. Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público y la tranquilidad de las personas;

- VIII. Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio Municipal y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;
- IX. Vigilar los centros educativos existentes en el territorio municipal y sus inmediaciones, así como auxiliar a los elementos de vialidad para que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos;
- X. Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal; y
- XI. Coordinar los trabajos de Protección Civil Municipal, con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia.

## DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

**Artículo 30.** La Dirección de Obras y Servicios Municipales tiene a su cargo en forma directa o en coordinación con otras instancias, la construcción de obras públicas, los servicios relacionados con la mismas y la administración de los servidores públicos a cargo del municipio, estará a cargo de un Titular y tendrá las obligaciones y facultades siguientes;

- I. Vigilar el mantenimiento y conservación de instalaciones y equipo destinados a la prestación de algún servicio público;
- II. Organizar y supervisar la prestación y administración de los diversos servicios públicos;
- III. Otorgar o negar permisos de construcción en los términos del Reglamento en la materia;
- IV. Supervisar la ejecución de la obra pública municipal y practicar revisiones rindiendo los informes respectivos al Ayuntamiento, para los fines que correspondan;
- V. Vigilar que se respete la ley en la materia, respecto del uso del suelo y preservación de las reservas territoriales;
- VI. Cuidar y conservar el patrimonio histórico y zonas típicas del municipio;
- VII. Ordenar la suspensión de obras que se realicen en contravención de las disposiciones legales establecidas para tal efecto, aplicando las sanciones que correspondan;
- VIII. Recabar planos y proyectos de obra pública o privada y otorgar o negar su autorización;

- IX. Elaborar, implementar y administrar los planes para la creación, expansión, desarrollo rehabilitación y regeneración de zonas urbanas y rurales del Municipio;
- X. Participar en la creación, implementación y administración de programas de construcción de obras públicas, proyectos de vialidad y ordenamiento de tránsito vehicular en el Municipio;
- XI. Verificar que, previo a la construcción de una obra en el Municipio, estén plena, clara y formalmente resueltas las cuestiones jurídicas de propiedad a favor del municipio;
- XII. Hacer propuestas para el uso adecuado, racional y eficiente de los bienes inmuebles y terrenos propiedad del municipio, así como coadyuvar para la delimitación de zonas de reserva territorial y protección al equilibrio ecológico;
- XIII. Vigilar, fiscalizar y coordinarse con las instancias que participen en la construcción de toda obra, ya sea particular o beneficio colectivo, para que el permiso y autorización de estas se aplique conforme al expediente técnico de la obra;
- XIV. Ejercer las atribuciones que, en materia de ordenamiento, planificación y administración urbana, consigan a favor de los municipios la fracción V del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como en los preceptos consignados en la Ley General de Asentamientos Humanos y demás disposiciones legales reglamentarias;
- XV. Formular, aprobar, ejecutar, evaluar y modificar los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipal.
- XVI. Formular, aprobar y administrar la zonificación municipal;
- XVII. Proponer al Presidente Municipal, la nomenclatura de las calles, plazas, jardines, paseos públicos e inmuebles destinados al servicio público, así como la apertura y ampliación de las vías públicas del Municipio;
- XVIII. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los planes de desarrollo autorizados, los proyectos de construcciones, edificaciones, usos de suelos, cambios de usos de suelos y de edificaciones y obras de urbanización;
- XIX. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del municipio, y ejercer indistintamente con el Estado el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial para la vivienda popular;
- XX. Levantar y mantener actualizada la cartografía municipal, en coordinación con el área de catastro municipal;

- XXI. Formular y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal, controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones territoriales, intervenir y coordinarse para la regularización de la tenencia de la tierra urbana, otorgar licencias y permisos para construcciones;
- XXII. Difundir el contenido de los planes, programas, leyes y reglamentaciones urbanísticas ante la ciudadanía en general, asociaciones profesionales, instituciones y demás agrupaciones similares;
- XXIII. Realizar inspecciones, suspensiones y clausuras a las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a disposiciones legales o reglamentarias;
- XXIV. Procurar el mejoramiento de la imagen urbana a través de programas e apoyo a la ciudadanía;
- XXV. Supervisar las obras dentro del perímetro de la zona de transición del Centro de la cabecera municipal;
- XXVI. Supervisar que no se altere la imagen urbana de la Cabecera municipal.
- XXVII. Conservar y mejorar las características físicas y ambientales de la topografía, evitando alteraciones y transformaciones de las zonas de riqueza ambiental y paisajista;
- XXVIII. Regular la colocación de letreros, anuncios y mantas, así como de cualquier otro elemento de publicidad;
- XXIX. Estudiar y proyectar las zonas de reserva territorial del municipio;
- XXX. Verificar y autorizar, en el ámbito de su competencia, la creación de fraccionamientos, subdivisiones, fusión, lotificación y relotificaciones de predios urbanos, terrenos y condominios;
- XXXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de desarrollo urbano y fraccionamientos;
- XXXII. Inventariar y mantener actualizada la reserva territorial del municipio;
- XXXIII. Revisar y aprobar los proyectos para la autorización e funcionamientos;
- XXXIV. Participar en la regularización de los asentamientos irregulares existentes en el municipio;
- XXXV. Revisar y aprobar la municipalización de los fraccionamientos;
- XXXVI. Supervisar los levantamientos topográficos que se requieran;
- XXXVII. Proponer la señalización de zonas o lugares turísticos, accesos y Centro la Cabecera Municipal.
- XXXVIII. Promover un programa de rescate de fincas y mantenimiento de fachadas en el Centro Histórico de la Ciudad....
- XXXIX. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;

- XL. Organizar, coordinar, administrar, evaluar y supervisar los diversos servicios públicos a cargo en el Municipio;
- XLI. Establecer sistemas para la conservación de las obras de equipamiento urbano de su competencia;
- XLII. Vigilar que se cumplan las disposiciones que establece la reglamentación municipal en materia de rastro y matanza de animales para el consumo en el municipio.

**Artículo 31.** Corresponde a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el desarrollo de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentre bajo su responsabilidad se dé cumplimiento los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran construir delitos o faltas administrativas;
- IV. Informar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, respecto de contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;
- V. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su Dependencia;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica que le sean requeridos por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el Plan de Desarrollo Municipal imponga a la Dependencia a su cargo;
- IX. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 32.** Se consideran órganos desconcentrados a aquellas entidades que por determinación del Ayuntamiento posean autonomía técnica y de gestión.

14

Su sectorización administrativa central, atribuciones, facultades y obligaciones, deberán preverse en su Acuerdo de Creación respectivo, sin perjuicio de las facultades de fiscalización y control que la Ley Orgánica Municipal reconoce a las Comisiones Edilicias y Contraloría Municipal.

**Artículo 33.** Son órganos auxiliares de la Administración Pública:

- a) **JUNTAS AUXILIARES.** Las cuales se integrarán y tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal;
- b) **UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.** La cual se integrará y regirá de conformidad con lo dispuesto en el la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla;
- c) **COMITÉS Y COMISIONES MUNICIPALES.** Para el apoyo y buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, podrá acordar la creación de Comités y Comisiones Municipales cuya función será auxiliar a algún área de la administración pública municipal, cuyos cargos serán honoríficos, contando única y exclusivamente con un presidente, secretario y tres vocales que serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

## CAPÍTULO V

### DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

**Artículo 34.** El Ayuntamiento a propuesta del Presidente, podrá aprobar la creación, modificación o extinción de las Entidades Paramunicipales, mediante Acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado a excepción de los Organismos Públicos Municipales Descentralizados que serán creados y extinguidos por decreto del Congreso.

**Artículo 35.** Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio, estarán a cargo de un Órgano de Gobierno, que será un Consejo Directivo o su equivalente, integrado en términos de su Decreto de creación.

**Artículo 36.** Deberán contar con un director general que será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 37.** Este tipo de Organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal se registrarán en términos de su decreto de creación y su reglamento respectivo.

15

**Artículo 38.** Para la operatividad, observancia y funcionalidad del presente Capítulo observara lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

## -----ARTÍCULOS TRANSITORIOS-----

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

**SEGUNDO.** Se abrogan todas las disposiciones administrativas que se opondan al contenido del presente Reglamento.

**TERCERO.** Los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán proponer al Presidente Municipal las modificaciones a los reglamentos correspondientes, mismos que deberán ser presentados al Cabildo para su aprobación en un término no mayor a diez días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

En tanto no se realice las adecuaciones a que se refiere el párrafo anterior, se seguirán aplicando los reglamentos vigentes en todo aquello que no contravengan a lo dispuesto en este Ordenamiento.

**CUARTO.** Los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público deberán celebrarse y adecuarse de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento dentro del término de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento dentro del término de noventa días siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento. La Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería serán las instancias encargadas de la reestructuración y reasignación de los recursos humanos, materiales y financieros a que haya lugar.