

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo



SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO
GOBIERNO DE PROGRESO



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
01/ago/2017	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de fecha 11 de junio de 2017, por el que aprueba, EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA 5

TÍTULO I 5

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA..... 5

CAPÍTULO I..... 5

DISPOSICIONES GENERALES 5

 ARTÍCULO 1 5

 ARTÍCULO 2 5

 ARTÍCULO 3 5

 ARTÍCULO 4 5

 ARTÍCULO 5 6

 ARTÍCULO 6 6

 ARTÍCULO 7 6

 ARTÍCULO 8 6

 ARTÍCULO 9 7

 ARTÍCULO 10 7

 ARTÍCULO 11 7

 ARTÍCULO 12 7

 ARTÍCULO 13 7

 ARTÍCULO 14 8

 ARTÍCULO 15 8

 ARTÍCULO 16 8

 ARTÍCULO 17 8

 ARTÍCULO 18 9

CAPÍTULO II..... 9

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SESIONES..... 9

 ARTÍCULO 19 9

 ARTÍCULO 20 9

 ARTÍCULO 21 10

 ARTÍCULO 22 10

 ARTÍCULO 23 10

 ARTÍCULO 24 11

 ARTÍCULO 25 11

CAPÍTULO III..... 11

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA. 11

 ARTÍCULO 26 11

 ARTÍCULO 27 12

 ARTÍCULO 28 12

 ARTÍCULO 29 12

 ARTÍCULO 30 13

CAPÍTULO IV..... 13

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO 13

ARTÍCULO 31	13
SECCIÓN I	13
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.....	13
ARTÍCULO 32	13
SECCIÓN II	14
DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO	14
ARTÍCULO 33	14
SECCIÓN III	14
DE LOS REGIDORES	14
ARTÍCULO 34	14
ARTÍCULO 35	14
ARTÍCULO 36	14
SECCIÓN IV	15
DEL SÍNDICO MUNICIPAL.....	15
ARTÍCULO 37	15
SECCIÓN V	15
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	15
ARTÍCULO 38	15
SECCIÓN VI.....	16
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	16
ARTÍCULO 39	16
SECCIÓN VII.....	17
DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO.....	17
ARTÍCULO 40	17
SECCIÓN VIII.....	19
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	19
ARTÍCULO 41	19
SECCIÓN IX.....	20
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	20
ARTÍCULO 42	20
SECCIÓN X.....	21
DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA.....	21
ARTÍCULO 43	21
SECCIÓN XI.....	21
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	21
ARTÍCULO 44	21
SECCIÓN XII.....	22
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA.....	22
ARTÍCULO 45	22
SECCIÓN XIII.....	23
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA	23
ARTÍCULO 46	23
SECCIÓN XIV.....	24

DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS	24
ARTÍCULO 47	24
SECCIÓN XV.....	24
DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS	24
ARTÍCULO 48	24
SECCIÓN XVI.....	25
DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO	25
ARTÍCULO 49	25
SECCIÓN XVII.....	26
DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL.....	26
ARTÍCULO 50	26
SECCIÓN XVIII.....	26
DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.....	26
ARTÍCULO 51	26
SECCIÓN XIX.....	26
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL.....	26
ARTÍCULO 52	26
SECCIÓN XX.....	27
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y BOMBEROS.....	27
ARTÍCULO 53	27
ARTÍCULO 54	28
ARTÍCULO 55	28
CAPÍTULO V.....	28
DE LOS TITULARES.....	28
ARTÍCULO 56	28
CAPÍTULO VI.....	29
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	29
ARTÍCULO 57	29
ARTÍCULO 58	30
CAPÍTULO VII	30
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA	30
ARTÍCULO 59	30
ARTÍCULO 60	30
ARTÍCULO 61	30
ARTÍCULO 62	31
ARTÍCULO 63	31
ARTÍCULO 64	31
TRANSITORIOS.....	32

**REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA**

TÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de interés público y de observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y tiene por objeto establecer la integración, estructura, funciones, atribuciones y reglas básicas mediante las cuales se desarrollará la Administración Pública del Municipio de Cuautlancingo, 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 Municipal será:

- a) Centralizada: Se integra con las Dependencias que forman parte del Ayuntamiento y demás organismos vinculados jerárquicamente a las Dependencias municipales, y
- 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 fideicomitente sea el Municipio.

ARTÍCULO 3

Son autoridades responsables de aplicar el presente ordenamiento y de vigilar su observancia y cumplimiento, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, los titulares de las dependencias y entidades, y demás servidores públicos municipales, en el ámbito de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 4

El Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, es el órgano de gobierno deliberante que funciona de manera colegiada, 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 5

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 del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 6

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 aquéllas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las Leyes, los Reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables que dispongan que deban ser ejercidas personalmente.

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

ARTÍCULO 7

Como titular de la función ejecutiva, corresponde al Presidente Municipal la designación y remoción de los servidores públicos auxiliares del Municipio, así como disponer las diferentes tareas que deban cumplir y la coordinación de los trabajos entre los mismos, excepto cuando exista disposición legal o reglamentaria en contrario.

ARTÍCULO 8

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 previstas en la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 9

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 10

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 11

Se denomina Cabildo, al Ayuntamiento reunido en sesión, en su carácter de órgano colegiado de gobierno y deliberante; le compete la definición de las políticas generales del gobierno y administración municipal en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 12

Cada Dependencia deberá contar con manuales de organización, de procedimientos y/o de servicios al público que sean necesarios para su funcionamiento, los cuales deberán ser aprobados en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 13

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 a la disponibilidad de recursos de la Hacienda Municipal.

ARTÍCULO 14

Las Dependencias y Entidades municipales están obligadas a coordinarse en las actividades que por su 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 15

La designación de los servidores públicos que no requieran aprobación del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, se realizarán por el 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 la Unidad Administrativa con carácter provisional, hasta en tanto se nombre a quien ocupe en forma definitiva el cargo.

ARTÍCULO 16

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

ARTÍCULO 17

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 trimestralmente y por escrito a Contraloría Municipal con copia al Presidente Municipal, un informe de actividades, así como el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, en el Programa con base en Resultados; 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.

ARTÍCULO 18

Corresponde al Ayuntamiento, a través de la unidad administrativa correspondiente, ejercer la vigilancia, enlace y supervisión para la coordinación estratégica y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados. Dicha evaluación debe consistir en un proceso sistemático de análisis de los resultados obtenidos por los indicadores e índices de gestión que se establezcan a tal fin y que son aplicados a los programas, proyectos o servicios prestados. El resultado de la evaluación del desempeño institucional tiene incidencia en la asignación presupuestaria de conformidad con la normativa Municipal aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SESIONES

ARTÍCULO 19

El Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, se instalará en ceremonia pública y solemne; a esta sesión podrán asistir representantes de los tres poderes Constitucionales del Estado.

ARTÍCULO 20

La sesión solemne de instalación se desarrollará de la siguiente manera:

I. Se iniciará la sesión en el lugar y hora acordada, con o sin la asistencia de los miembros salientes del Ayuntamiento, verificando la existencia de quórum legal.

II. Se verificará la presencia de los integrantes del Ayuntamiento electo, así como de los representantes oficiales de los poderes constitucionales del Estado;

III. Acto seguido, el Presidente electo rendirá la protesta de ley en los siguientes términos:

“Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.”

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

“Protestan guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y

Soberano de Puebla, así como las Leyes y Reglamentos que de ellas emanen.”

A lo cual los Regidores y el Síndico levantando la mano derecha dirán:
“Sí protesto.”

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

IV. Una vez rendida la protesta, el Presidente Municipal hará 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 21

La sesión de instalación del Ayuntamiento se celebrará en el salón de cabildo, 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.

Dicha resolución deberá ser comunicada a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 22

El Ayuntamiento es el órgano de gobierno del Municipio; sus sesiones de Cabildo se constituyen como asamblea suprema deliberante, cuyos acuerdos regulan la Administración Pública Municipal y corresponde al Presidente Municipal las facultades ejecutivas de los mismos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 23

Las sesiones de cabildo que celebrará el Ayuntamiento serán:

- I. Ordinarias o extraordinarias;
- II. Solemnes, públicas o privadas.

El Ayuntamiento determinará la forma, términos y condiciones de su celebración, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para cada uno de los casos.

ARTÍCULO 24

El Ayuntamiento podrá decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite, mismas que podrán ser por las razones siguientes:

- I. La de 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 titular del ejecutivo Estatal o Federal;
- IV. Las que se celebren para declarar miembros honorarios o distinguidos del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, 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 de que se trate.

ARTÍCULO 25

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

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

ARTÍCULO 26

Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal centralizada, el Presidente Municipal se auxiliará de las Dependencias siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Regidurías;
- III. Sindicatura;
- IV. Tesorería Municipal;
- V. Contraloría Municipal;
- VI. Dirección de Catastro;
- VII. Dirección de Desarrollo Urbano;
- VIII. Dirección de Recursos Humanos;

- IX. Dirección de Mejora Regulatoria;
- X. Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- XI. Dirección de Ecología;
- XII. Dirección de Informática;
- XIII. Dirección de Ingresos;
- XIV. Dirección de Egresos;
- XV. Dirección de Alumbrado Público;
- XVI. Dirección de Predial;
- XVII. Dirección de Protección Civil;
- XVIII. Dirección de Comunicación Social, y
- XIX. Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos.

ARTÍCULO 27

El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero y el Contralor Municipal dependerán directamente de la Presidencia Municipal, los cuales estarán obligados a coordinar sus actividades y proporcionar la información necesaria cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera.

ARTÍCULO 28

A los Titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal les corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero podrán delegar por disposición del presente Ordenamiento o mediante oficio en sus subalternos las facultades consignadas en este Reglamento, salvo aquéllas que las leyes, los reglamentos o las resoluciones del Ayuntamiento dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 29

La Administración Pública Municipal deberá conducir sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Presidente Municipal, todo con el fin de lograr los objetivos, metas y lineamientos establecidos en los planes y programas del Gobierno Municipal.

Asimismo, los Titulares de las Dependencias y Entidades deberán procurar que la ejecución de sus funciones sea dentro un marco de simplificación de sistemas y procedimientos orientados a la reducción de costos operativos, a la búsqueda de una eficaz administración y a

crear una cultura de calidad en el servicio, con un estricto apego a los preceptos legales vigentes y con una disciplina presupuestal inflexible.

ARTÍCULO 30

Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de los servidores públicos que autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio y el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 31

El Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, tendrá las atribuciones y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las leyes y reglamentos aplicables y demás reglamentos municipales.

Para el ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento, éste podrá contar con los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales necesarios, mismos que le serán proveídos por el Presidente Municipal, a través de las áreas correspondientes.

SECCIÓN I

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 32

Al Presidente Municipal le corresponde la dirección administrativa y política del Municipio y funge como ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento y tendrá las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes del Estado.

SECCIÓN II

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 33

La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario del Ayuntamiento, a quien le corresponde las facultades que expresamente le confiera la Ley Orgánica Municipal, el Manual de organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN III

DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 34

Los Regidores son el cuerpo colegiado encargado de deliberar, analizar, resolver, controlar y vigilar los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal y tendrán las facultades y obligaciones que les confiera la Ley Orgánica Municipal, el Manual de organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35

Los Regidores en ningún caso podrán excusarse de participar en las comisiones o asuntos que les asigne el Ayuntamiento, salvo los casos previstos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 36

Los Regidores deberán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones.

Así mismo podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

SECCIÓN IV

DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 37

La Sindicatura Municipal estará a cargo del Síndico Municipal, quien además de la representación jurídica del Ayuntamiento en todo tipo de juicios y procedimientos, tendrá las facultades y obligaciones que le confiera la Ley Orgánica Municipal, el Manual de organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN V

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 38

La Tesorería Municipal es la unidad administrativa encargada de administrar el Patrimonio Municipal, estará a cargo del Tesorero Municipal y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar y administrar las contribuciones municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- II. Determinar los ingresos y egresos del Gobierno Municipal, tomando en cuenta las necesidades de recursos para la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal y sus programas;
- III. Recibir de las dependencias y entidades, sus anteproyectos de presupuesto de egresos para ser incluidos en el proyecto de presupuesto de egresos del Municipio, realizar los análisis correspondientes, y orientar a dichas dependencias y entidades en relación con las erogaciones que propongan;
- IV. Coordinarse con la Comisión de Hacienda para presentar los proyectos de iniciativa de ley de ingresos, y presupuesto de egresos municipales al Ayuntamiento;
- V. Orientar a las entidades en la formulación de sus anteproyectos de presupuestos de egresos, cuando éstos no queden comprendidos en el presupuesto de egresos municipal;
- VI. Ser el conducto para someter a consideración del Presidente Municipal, los anteproyectos de presupuestos de egresos de las entidades a que se refiere la fracción anterior;

- VII. Administrar las adquisiciones de bienes muebles que realiza el Ayuntamiento;
- VIII. Presentar al Presidente Municipal, para que éste las someta a consideración del Ayuntamiento, las solicitudes de modificaciones, transferencias y ampliaciones de presupuesto que formulen las dependencias y entidades;
- IX. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, convenios, y demás disposiciones legales de carácter fiscal;
- X. Administrar la deuda pública municipal, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Municipal, y formular sus cuentas públicas;
- XII. Contestar oportunamente las observaciones que haga a las cuentas públicas municipales, la Auditoría Superior del Estado en los términos de la Ley respectiva;
- XIII. Llevar a cabo el registro de los diversos proveedores del Gobierno Municipal a través de la elaboración del catálogo de proveedores y prestadores de servicios, así como verificar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas;
- XIV. Ejercer el gasto público del Gobierno Municipal, y llevar su control, seguimiento y evaluación;
- XV. Ejercer las atribuciones derivadas de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal, que se celebren con el Gobierno del Estado;
- XVI. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el estado de origen y aplicación de recursos municipales, y
- XVII. Las demás que le confiera la Ley Orgánica Municipal, y el Manual de organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN VI

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 39

La Contraloría Municipal es la encargada de la vigilancia, el control interno, la supervisión y la evaluación de los recursos y disciplina presupuestaria, así como del funcionamiento administrativo del Municipio, estará a cargo del Contralor Municipal y tendrá las

atribuciones y obligaciones que expresamente le confiera la Ley Orgánica Municipal, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, además de las siguientes:

- I. Implementar y evaluar programas encaminados a crear una cultura de calidad en el servicio público;
- II. Promover y fomentar prácticas de buen gobierno para mejorar la gestión municipal;
- III. Asesorar técnicamente a los titulares de las dependencias y entidades municipales en los asuntos de su competencia;
- IV. Atender las quejas, denuncias y sugerencias de la ciudadanía, relativas al ámbito de su competencia y aplicar las sanciones que en su caso procedan;
- V. Participar en la formulación y actualización del inventario general de los bienes municipales y vigilar que el inventario sea mantenido conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- VI. Impulsar la transparencia y la debida rendición de cuentas a la sociedad sobre la gestión y resultados de la Administración Municipal;
- VII. Informar cuando lo requiera el Presidente Municipal o el Síndico, sobre el resultado de la evaluación, y
- VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN VII

DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 40

La Dirección de Catastro es el órgano de administración de predios que integran el Municipio, dando certeza tanto de los orígenes como de los estados de las diferentes unidades territoriales, estará a cargo de un Director de Catastro, quien tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro cartografía, valuación y actualización de valores de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;

- II. Solicitar y obtener de las autoridades, dependencias, instituciones públicas o privadas de los particulares, los datos necesarios para integrar los registros y padrones catastrales;
- III. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias relativas a éstas, que le sean solicitadas;
- IV. Elaborar e integrar los registros, padrones, y archivos documentales catastrales;
- V. Intervenir en la delimitación de los límites municipales de los centros de población, de los perímetros urbanos, así como en la rectificación de los límites de propiedad pública;
- VI. Efectuar análisis y estudios técnicos para la determinación de las bases de valuación catastral;
- VII. Auxiliar a los departamentos de la Administración Pública Municipal, cuyas atribuciones en materia de obra pública, planificación y otros proyectos requieran datos contenidos en el padrón catastral;
- VIII. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad raíz y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros y padrones catastrales;
- IX. Aplicar los valores catastrales unitarios que se aprueben en el Congreso del Estado;
- X. Emitir avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
- XI. Establecer el control de todos los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique;
- XII. Determinar en forma precisa la localización de los predios mediante deslinde, así como recabar los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que los constituyen, y
- XIII. Las demás que le determine la Ley de Catastro del Estado de Puebla, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN VIII

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 41

La Dirección de Desarrollo Urbano es el órgano que tiene como atribuciones, formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda de la jurisdicción territorial del Municipio, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proponer, coordinar y conducir los planes y programas de desarrollos urbanos y rurales, en congruencia con los lineamientos y criterios federales y estatales;
- II. Elaborar la proyección de la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, en concurrencia con las dependencias de la Federación y del Estado y con la participación de los sectores público y privado;
- III. Promover la regularización de los asentamientos humanos y regular el desarrollo urbano en las localidades del Municipio, de acuerdo con los programas y planes vigentes sobre la materia, mediante la ordenación, planificación y zonificación de las mismas;
- IV. Participar en la elaboración de las tablas de valores unitarios de uso de suelo y construcción;
- V. Coadyuvar en las acciones de regulación del uso del suelo y la zonificación catastral de los predios en las localidades del Municipio, acatando los lineamientos establecidos en los programas rectores;
- VI. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de construcción y asentamientos humanos;
- VII. Expedir los certificados de alineamientos;
- VIII. Asignar números oficiales a los predios que se ubiquen en el territorio Municipal;
- IX. Administrar el control urbano mediante el otorgamiento de licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares, y vigilar que las obras se realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en el proyecto de obra autorizado;
- X. Aplicar las limitaciones y modalidades de uso que se imponen a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de propiedad pública y privada;

- XI. Coordinarse con las autoridades correspondientes para promover el desarrollo de programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- XII. Realizar inspecciones de obras, edificios y construcciones en general;
- XIII. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
- XIV. Imponer las sanciones que correspondan en términos de ley, en los asuntos de su competencia;
- XV. Promover entre los habitantes el mejoramiento de las viviendas y de la imagen urbana de las poblaciones del Municipio;
- XVI. Elaborar estudios para la creación, desarrollo, reforma y mejoramiento de poblados y ciudades en atención a una mejor adaptación material y las necesidades colectivas, y proponer la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano, y
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IX

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 42

La Dirección de Recursos Humanos es el órgano que tiene por objeto planificar, coordinar, controlar, ejecutar políticas, programas, convenios y reglamentos sobre administración de personal que labora en el Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales que rigen las relaciones entre las dependencias y los empleados del Municipio;
- II. Proponer por conducto del titular de la dependencia, al Presidente Municipal para su aprobación, la base general para la fijación de sueldos y las demás remuneraciones que se deban percibir por los servidores públicos de las dependencias;
- III. Integrar y resguardar los expedientes del personal;

- IV. Registrar y actualizar los movimientos de personal en lo relativo a altas, bajas, cambios de adscripción, recategorización, remociones y comisiones;
- V. Tramitar licencias, vacaciones, jubilaciones y pensiones del personal;
- VI. Establecer y supervisar la operación de los controles de asistencia y puntualidad del personal, y
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN X

DE LA DIRECCIÓN DE MEJORA REGULATORIA

ARTÍCULO 43

La Dirección de Mejora Regulatoria es la unidad administrativa encargada de modernizar y agilizar los procesos que realiza la Administración Municipal para ejercer su facultad regulatoria, en beneficio de las empresas o ciudadanos del Municipio, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar el Sistema de Información de trámites y Servicios del Municipio;
- II. Llevar el registro de emprendedores a la Red de apoyo al emprendedor;
- III. Promover y dar seguimiento a la bolsa de trabajo del Municipio;
- IV. Coordinar la publicación y edición de información en el sitio Web;
- V. Llevar el registro de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, y
- VI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XI

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 44

La Dirección de Servicios Públicos Municipales tiene a su cargo en forma directa o en coordinación con otras instancias, la administración de los Servicios Públicos a cargo del Municipio, estará

a cargo de un Director y tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Vigilar el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipo destinados a la prestación de algún Servicio Público Municipal;
- II. Organizar y supervisar la prestación y administración de los diversos Servicios Públicos Municipales;
- III. Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el Municipio;
- IV. Organizar, coordinar, administrar, evaluar y supervisar los diversos Servicios Públicos a cargo del Municipio;
- V. Establecer sistemas para la conservación de las obras de equipamiento urbano de su competencia, y
- VI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Reglamento de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XII

DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 45

La Dirección de Ecología es el órgano que tiene por objeto planear, proponer, desarrollar, coordinar y evaluar los asuntos relativos a la política municipal en materia de protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable del medio ambiente, con el firme propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad en la materia y conservar el equilibrio ecológico en la territorialidad del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar y/o supervisar todas las fases del proceso de Limpia y Recolección de Residuos Sólidos, de conformidad con lo que disponen los ordenamientos legales aplicables y las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Desarrollar campañas de cultura ecológica y concientización ciudadana, con el objetivo de mejorar la salud e imagen del Municipio, a través de programas que promuevan la separación de residuos sólidos;

III. Realizar la recolección de basura y de desperdicios provenientes de vías y sitios públicos, casas habitación, edificios públicos y del comercio;

IV. Proporcionar el transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su depósito, y

V. Las demás que le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Reglamento de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XIII

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 46

La Dirección de Informática es la unidad administrativa que tiene a su cargo la planeación, programación y coordinación del desarrollo de la infraestructura informática y de comunicación de las dependencias municipales, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Atender los servicios de informática solicitados por las dependencias del Gobierno Municipal;

II. Controlar el flujo de información de los sistemas computarizados;

III. Presentar reportes a la Administración Municipal, el control del inventario de los sistemas y equipos de cómputo propiedad del Gobierno Municipal;

IV. Instalar, actualizar y respaldar las bases de datos de sistemas y equipos de cómputo;

V. Controlar las redes del Ayuntamiento;

VI. Brindar asesoramiento en la adquisición de equipos de cómputo para el Ayuntamiento, y

VII. Las demás actividades que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XIV

DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS

ARTÍCULO 47

La Dirección de Ingresos es la unidad administrativa cuyo objeto es cobrar y llevar un detallado control de los ingresos del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Supervisar y ejecutar la aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros siguientes:

- a) Impuestos;
- b) Productos;
- c) Derechos y
- d) Aprovechamientos;

II. Crear estrategias para incrementar los ingresos para el Ayuntamiento;

III. Ordenar y emitir requerimientos a los Contribuyentes morosos o infractores;

IV. Llevar el control de las Cajas Recaudadoras;

V. Aportar la información para la elaboración de la Ley de Ingresos, y

VI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XV

DE LA DIRECCIÓN DE EGRESOS

ARTÍCULO 48

La Dirección de Egresos es la unidad administrativa que tiene a su cargo ejercer responsablemente los recursos para las adquisiciones de material necesario para el buen funcionamiento de las oficinas, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Llevar a cabo la administración de los consumibles para equipos de impresión y copiadoras;

- II. Llevar a cabo la administración de material de limpieza;
- III. Elaboración del procedimiento de adjudicación sobre las adquisiciones de consumibles y materiales de limpieza;
- IV. Elaboración del inventario de los materiales de limpieza y consumibles para impresoras y copiadoras, y
- V. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XVI

DE LA DIRECCIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO

ARTÍCULO 49

La Dirección de Alumbrado Público es la unidad administrativa responsable del mantenimiento y funcionamiento del alumbrado público dentro del Municipio, optimizando los recursos humanos, financieros y materiales para brindar con ello un servicio de calidad, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear la ejecución e instalación de luminarias en el Municipio;
- II. Reparar las luminarias, focos, foto celdas, contactos, bases de foto celda, postes metálicos y cualquier parte integrante del Sistema de Alumbrado Público en las diversas zonas en las que se divide el Municipio;
- III. Aprobar las instalaciones que realicen los fraccionadores, así como el tipo de luminaria y el material empleado, cuando hagan entrega del mismo al Ayuntamiento, de manera coordinada con la Comisión Federal de Electricidad;
- IV. Proponer programas de ahorro de energía sin afectar la calidad del servicio, y
- V. Las demás que le encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Reglamento de Servicios Públicos Municipales del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XVII

DE LA DIRECCIÓN DE PREDIAL

ARTÍCULO 50

La Dirección de Predial es el órgano encargado de la administración de lotes que integran el Municipio, dando certeza tanto de los orígenes como de los estados de las diferentes unidades territoriales, estará a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recaudación del cobro del impuesto predial;
- II. Impresión de los estados de cuenta de predial;
- III. Administración de caja móvil predial;
- IV. Realizar y remitir reportes de ingresos del impuesto predial, de manera mensual y anual a la Secretaría de Finanzas del Estado de Puebla, y
- V. Las demás que le encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XVIII

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 51

La Dirección de Protección Civil se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Protección Civil del Municipio de Cuautlancingo, Puebla y tiene las facultades y obligaciones que le encomiende expresamente el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XIX

DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 52

La Dirección de Comunicación Social es la unidad administrativa responsable de difundir el quehacer institucional al exterior del Ayuntamiento a través de los medios de comunicación para dar a conocer el desarrollo y actividades que realiza el Ayuntamiento, estará

a cargo de un Director, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dar a conocer a los distintos sectores sociales las actividades que se lleven a cabo para el desarrollo de la sociedad en el Municipio;
- II. Difundir la información generada en otras instituciones que se relacione directa o indirectamente con el Ayuntamiento;
- III. Administrar las redes sociales del Ayuntamiento;
- IV. Establecer el vínculo de las distintas áreas y autoridades Municipales con los diversos medios de comunicación;
- V. Coordinar las estrategias de comunicación social institucionales;
- VI. Coordinar la relación con los medios de comunicación institucionales (Televisión, Sitio Web y Prensa);
- VII. Editar el instrumento informativo oficial de comunicación del Ayuntamiento;
- VIII. Organizar y coordinar ruedas de prensa y entrevistas a las autoridades Municipales;
- IX. Elaborar la síntesis informativa de prensa;
- X. Coordinar y elaborar las producciones audiovisuales y televisivas de la institución, y
- XI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, el Manual de Organización del Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla y otras disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN XX

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, VIALIDAD Y BOMBEROS

ARTÍCULO 53

La Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos es la encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio del Municipio con estricto apego a derecho; prevenir el delito y organizar a la sociedad civil para enfrentar contingencias, daños al patrimonio, a los recursos naturales y al medio ambiente.

ARTÍCULO 54

La Seguridad Pública Municipal estará al mando del Presidente Municipal en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 55

La Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Bomberos, estará a cargo del Secretario de Seguridad Pública y tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Garantizar el bienestar y tranquilidad de las personas y sus bienes, así como vigilar, conservar, preservar y guardar el orden, la seguridad y la tranquilidad pública en el territorio municipal;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad de manera eficaz, honesta y con apego a la ley;
- III. Respetar y hacer respetar la ley, el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos relativos a su función y demás disposiciones normativas en la materia;
- IV. Vigilar y conservar el orden y el buen funcionamiento de la vialidad en el desplazamiento de personas y vehículos;
- V. Pugnar por la profesionalización de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal;
- VI. Rendir diariamente al Presidente Municipal un parte informativo de los acontecimientos que en materia de seguridad pública ocurran en el Municipio, y
- VII. Las demás señaladas en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO V

DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 56

Corresponde a los Titulares de las dependencias, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho 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 encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir 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 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, y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 57

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

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 58

Son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal:

- 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 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, y
- 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 VII

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 59

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 60

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 61

Deberán contar con un Director General que será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 62

Este tipo de Organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal se regirán en términos de su decreto de creación y su reglamento respectivo.

ARTÍCULO 63

Los organismos tienen por objeto:

- I. La prestación de un servicio o función pública del ámbito de competencia municipal;
- II. La explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio;
- III. La investigación científica y tecnológica, y
- IV. La obtención o aplicación de recursos para fines de beneficio social.

ARTÍCULO 64

Para la operatividad, observancia y funcionalidad del presente Capítulo se observará lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, de fecha 11 de junio de 2017, por el que aprueba, EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 1 de agosto de 2017, Número 1, Segunda Sección, Tomo DVIII).

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente Reglamento.

TERCERO. Los manuales de organización y de procedimientos deberán elaborarse y adecuarse de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento dentro del término de 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Instrumento.

Dado en sesión del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a once de junio del año dos mil diecisiete. El Presidente Municipal. **C. JOSÉ FÉLIX CASIANO TLAHQUE.** Rúbrica. La Regidora Presidenta de la Comisión de Gobernación. **C. MAYRA ISABEL RAMÍREZ ESCAMILLA.** Rúbrica. El Regidor Presidente de la Comisión de Patrimonio y Hacienda Municipal. **C. EDUARDO XICOTÉNCATL HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Regidor Presidente de la Comisión de Obras. **C. VALENTÍN PALETA MORALES.** Rúbrica. El Regidor Presidente de la Comisión de Salubridad y Asistencia Social. **C. BONIFACIO GERVASIO CRUZ ESCALANTE.** Rúbrica. La Regidora Presidenta de la Comisión de Educación, Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. SANDRA MARÍA TLAQUE GÓMEZ.** Rúbrica. La Regidora Presidenta de la Comisión de Industria y Comercio. **C. AIDA GLORIA CANO BARRIOS.** El Regidor Presidente de la Comisión de Grupos Vulnerables. **C. FRANCISCO MIGUEL HUITZIL CUAUTLI.** El Regidor Presidente de la Comisión de Desarrollo Social y Asuntos Metropolitanos. **C. EDGAR HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ.** El Regidor Presidente de la Comisión de Agricultura y Ganadería. **C. CARLOS PLACIDO DANIEL HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora Presidenta de la Comisión de Turismo. **C. EMMA RAMÍREZ GARCÍA.** Rúbrica. El Regidor Presidente de la Comisión de Migración, Trabajo y Medio Ambiente. **C. RAFAEL RAMÍREZ HERNÁNDEZ.** El Síndico Municipal. **CIUDADANO ALFONSO VÍCTOR XICOTÉNCATL SARMIENTO.** El Secretario General. **C. RICARDO VICENTE MENDIZABAL DE LA CRUZ.** Rúbrica.