



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
SERVIR PARA TRANSFORMAR
— 2021 - 2024 —

GACETA MUNICIPAL



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
SERVIR PARA TRANSFORMAR
2021 - 2024



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
2021 - 2024

GACETA MUNICIPAL

Publicación No. 26

Tomo: 1

Edición Septiembre 2022

Atlixco, Puebla.

INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO

Dra. Ariadna Ayala Camarillo

Presidenta Municipal Constitucional

C. Iván Cortés Ambrosio

Sindicatura Municipal.

REGIDORES:

C. Francisco Javier Ayala Gutiérrez

Regiduría de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

C. Lizbeth Falcón Lara

Regiduría de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad.

C. Marco Polo Rodríguez Flores

Regiduría de Educación Pública y Actividades Culturales,
Deportivas y Sociales.

C. Valerie Bartsch Aburto

Regiduría de Turismo, Arte y Pueblos Originarios.

C. Luis Fernando Jara Vargas

Regiduría de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública.

C. María de los Ángeles Gómez Andrade

Regiduría de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal /
Regiduría de Igualdad de Género.

C. Juan Francisco Torres Montiel

Regiduría de Bienestar, Juventud, Protección y
Atención a la Niñez.

C. Demeter Corina Ariza Jiménez

Regiduría de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos.

C. Elieth Blázquez Bonilla

Regidora.

C. José Espinosa Ángel

Regiduría de Salud y Asistencia Pública.

C. Fernando Chávez Escudero

Regiduría de Medio Ambiente y Ecología.

C. Érika Zago Valdéz

Regiduría de Protección Civil y Prevención de Riesgos.

ÍNDICE

Edición Septiembre de 2022:

1. Dictamen por el que se aprueba el Reglamento del Centro de Asistencia Social Municipal de Atención a niñas, Niños, Adolescentes y Personas Víctimas de Violencia (Aprobado en la vigésima novena sesión extraordinaria de cabildo).
2. Dictamen por el que se aprueba el Reglamento de Bienestar Animal para el Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la vigésima novena sesión extraordinaria de cabildo).
3. Dictamen por el que solicitan se apruebe el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la vigésima cuarta sesión extraordinaria).
4. Dictamen por el que solicitan se abroge el actual Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atlixco, Puebla y se apruebe el “Bando de Policía”, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la vigésima séptima sesión extraordinaria).
5. Dictamen por el que se aprueba el Reglamento de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia en el Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobado en la vigésima novena sesión extraordinaria de cabildo).
6. Dictamen por el que solicitan se apruebe el Reglamento de Pensiones a Trabajadores Municipales del H. Ayuntamiento de Atlixco. (Aprobado en la novena sesión ordinaria de cabildo).
7. Acuerdo por el que se implementa el libro digital de sujetos sancionados por responsabilidades administrativas del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

8. Punto de acuerdo por el que se aprueba la implementación de las acciones garantes de la responsabilidad del manejo integral de residuos y de contaminantes en el Centro Histórico, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnología, economía, y social, por lo que se deberá considerar el diseño de instrumentos, programas y planes de política pública en el Municipio de Atlixco, Puebla. (Aprobada en la decima primera sesión ordinaria de cabildo).



DICTAMEN POR EL QUE SE
 APRUEBA EL REGLAMENTO DEL
 CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL
 MUNICIPAL DE ATENCIÓN A
 NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES
 Y PERSONAS VÍCTIMAS DE
 VIOLENCIA
 (APROBADO EN LA VIGÉSIMA NOVENA
 SESIÓN EXTRAORDINARIA DE
 CABILDO).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
 — 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO: -----
LOS SUSCRITOS DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 4 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES I Y VII, 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SOLICITAMOS SE APRUEBE EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES: -----

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, EN SU EJE NÚMERO 1, DENOMINADO “SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”, ESTABLECE EN SU “PROGRAMA 6. ESTADO DE DERECHO Y CERTEZA PARA LA CIUDADANÍA”, COMO LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1.6.6. EL ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EFICIENTE DE LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO ES PARTE, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONDICIONES QUE EN EL CONTEXTO SE PRESENTEN. -----

SEGUNDO. COMO RESULTADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE SOSTUVIERON CON INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, SE PRESENTARON PROYECTOS PARA SER CONSIDERADOS COMO PROPUESTAS DE REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, PROPUESTAS QUE FUERON HECHAS DEL CONOCIMIENTO Y CONSULTA POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y DEL SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIANTE MESAS DE TRABAJO Y COMO RESULTADO DE ESTAS SE FORMULÓ LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA. -----

TERCERO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, LOS SUSCRITOS PRESIDENTA MUNICIPAL, REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, HEMOS TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDO

- I. QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DISPONE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES.-----
- II. QUE EN EL ARTÍCULO 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.-----
- III. QUE EL ARTÍCULO 4 FRACCIÓN V DE LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, ESTABLECE QUE EL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL ES EL ESTABLECIMIENTO, LUGAR O ESPACIO DE CUIDADO ALTERNATIVO O ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SIN CUIDADO PARENTAL O FAMILIAR QUE BRINDAN INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y ASOCIACIONES.
- IV. QUE, EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA,

ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE.-----

- V.** QUE, EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN. -----
- VI.** QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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. -----
- VII.** QUE, EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES.-----
- VIII.** QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----

- IX.** QUE, EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. -----
- X.** QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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. --
- XI.** QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----
- XII.** QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS

HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL PROYECTO DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EL SIGUIENTE: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA. -----

SEGUNDO SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

TERCERO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento del Centro de Asistencia Social Municipal de Atención a Niñas,
Niños, Adolescentes y Personas Víctimas de Violencia*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
20/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE ATlixco.....	5
TÍTULO PRIMERO.....	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
ARTÍCULO 1.....	5
ARTÍCULO 2.....	5
ARTÍCULO 3.....	5
ARTÍCULO 4.....	5
ARTÍCULO 5.....	7
ARTÍCULO 6.....	8
TÍTULO SEGUNDO.....	8
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL.....	8
CAPÍTULO I.....	8
DE LA O EL DIRECTOR.....	8
ARTÍCULO 7.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DEL RESPONSABLE.....	9
ARTÍCULO 8.....	9
CAPÍTULO III.....	10
DEL RESPONSABLE PSICOLÓGICO.....	10
ARTÍCULO 9.....	10
CAPÍTULO IV.....	10
DEL RESPONSABLE DE SERVICIOS NUTRICIONALES.....	10
ARTÍCULO 10.....	10
CAPÍTULO V.....	11
DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO.....	11
ARTÍCULO 11.....	11
CAPÍTULO VI.....	11
DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD.....	11
ARTÍCULO 12.....	11
CAPÍTULO VII.....	12
DEL RESPONSABLE MÉDICO.....	12
ARTÍCULO 13.....	12
CAPÍTULO VIII.....	12
DE LAS O LOS TUTORES.....	12
ARTÍCULO 14.....	12
CAPÍTULO IX.....	13
DEL RESPONSABLE JURÍDICO.....	13
ARTÍCULO 15.....	13
ARTÍCULO 16.....	13

TÍTULO TERCERO	13
DEL FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL	13
CAPÍTULO I.....	13
DEL FUNCIONAMIENTO	13
ARTÍCULO 17.....	13
ARTÍCULO 18.....	14
ARTÍCULO 19.....	14
ARTÍCULO 20.....	15
CAPÍTULO II.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN.....	15
ARTÍCULO 21.....	15
ARTÍCULO 22.....	16
ARTÍCULO 23.....	16
TÍTULO CUARTO	17
DEL INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO Y SEGUIMIENTO	17
CAPÍTULO I.....	17
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO	17
ARTÍCULO 24.....	17
ARTÍCULO 25.....	17
ARTÍCULO 26.....	17
ARTÍCULO 27.....	18
CAPÍTULO II.....	19
DE LA PERMANENCIA Y EGRESO	19
ARTÍCULO 28.....	19
ARTÍCULO 29.....	19
ARTÍCULO 30.....	19
ARTÍCULO 31.....	20
TÍTULO QUINTO	20
DE LAS PERSONAS ALBERGADAS	20
CAPÍTULO I.....	20
DE LAS OBLIGACIONES	20
ARTÍCULO 32.....	20
CAPÍTULO II.....	21
DE LAS PROHIBICIONES	21
ARTÍCULO 33.....	21
TÍTULO SEXTO	22
DEL COMITÉ	22
CAPÍTULO I.....	22
DE LA INTEGRACIÓN	22
ARTÍCULO 34.....	22
CAPÍTULO II.....	22
DE LAS SESIONES	22

ARTÍCULO 35	22
CAPÍTULO III.....	23
DE LAS FUNCIONES	23
ARTÍCULO 36.....	23
TRANSITORIOS	24

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL
DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS
VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE ATLIXCO**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones del presente reglamento son de interés público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y tiene por objeto establecer las especificaciones bajo las cuales deberá operar el Centro de Asistencia Social Municipal de Atención A Niñas, Niños, Adolescentes y Personas Víctimas de Violencia, que viven en situación de peligro, estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental, en el Municipio de Atlixco, Puebla.

ARTÍCULO 2

El Centro de Asistencia Social Municipal tendrá su sede en la ciudad de Atlixco, Puebla, pero por razones de seguridad y para salvaguardar el anonimato y la seguridad de las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia que ingresen al mismo, no se dará a conocer públicamente su ubicación.

Será de asistencia social como una medida especial de protección, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.

ARTÍCULO 3

El Centro de Asistencia Social Municipal estará a cargo de la Directora o Director del Sistema Municipal DIF o del servidor público que el Honorable Cabildo designe.

ARTÍCULO 4

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Centro de Asistencia Social Municipal: El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños, adolescentes sin cuidado parental o familiar y personas víctimas de violencia;

II. Asistencia Social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo

su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física o mental;

III. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco;

IV. Dependencias: Los órganos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

V. DIF Nacional: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

VI. DIF Estatal: Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia;

VII. Director: Persona titular de la Dirección del Sistema Municipal DIF;

VIII. Ley: Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social;

IX. Municipio: El Municipio de Atlixco, Puebla;

X. Presidente Municipal: Presidente Constitucional del Honorable Ayuntamiento del Municipio Atlixco;

XI. Reglamento: El presente Reglamento;

XII. Sistema: Sistema Municipal DIF;

XIII. Víctima: Personas de cualquier edad a quien se les inflige cualquier tipo de violencia;

XIV. Vulnerabilidad: Es la cualidad de una persona o grupo social quien, por distintos motivos, no tiene desarrollada la capacidad para prevenir, resistir y sobreponerse de un impacto, y que, por tanto, es susceptible y se encuentra en situación de riesgo de ser lastimada o herida ya sea física o moralmente;

XV. Servicios: Alimentación, alojamiento, psicología y asesoría jurídica;

XVI. Protección Civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud

de la población, así como sus bienes; la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

XVII. Personas albergadas: Se refiere a niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia, que se encuentran en resguardo en las instalaciones del Centro de Asistencia Social Municipal;

XVIII. Niñas, Niños y Adolescentes: Son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, y

XIX. Secretaria de Seguridad Pública y Vialidad: Dependencia municipal encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio, con estricto apego a los Derechos Humanos; previniendo la comisión de delitos y las infracciones al Bando de Policía y Gobierno y demás normativa aplicable.

ARTÍCULO 5

El Centro de Asistencia Social Municipal tendrá por objeto brindar protección, atención integral y especializada desde las perspectivas de género y como titulares de derechos humanos, a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia, para lo cual tendrá los siguientes objetivos específicos:

I. Regular la asistencia municipal de infraestructura física que permita el acceso a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia a condiciones de seguridad, provisión de alimentos y acompañamiento psicológico;

II. Procurar la atención permanente a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia en condiciones de vulnerabilidad ya sea física, mental, jurídica o económica, brindándole resguardo temporal, así como los servicios de asistencia social;

III. Coordinar las tareas que en materia de resguardo se realicen dentro del Centro de Asistencia Social Municipal;

IV. Procurar el acceso a las niñas, niños y adolescentes y personas que se encuentren en resguardo a una vida libre de violencia, así como procurar su integridad física y mental;

V. Fomentar, en la medida de los recursos y posibilidades, la recreación, la cultura y el deporte;

VI. Coadyuvar en la prevención y erradicación de todos los tipos de violencia;

VII. Brindar asesoría jurídica a quien lo solicite, y

VIII. Las demás que le encomienden otros ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 6

Los objetivos y tareas de asistencia social que realice el Centro de Asistencia Social Municipal deberán adecuarse a los recursos propios del Sistema, a las necesidades de la población y serán coincidentes con el Plan de Desarrollo Municipal, así como los programas y lineamientos generales establecidos por los Sistemas Estatal y Nacionales del DIF.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LA O EL DIRECTOR

ARTÍCULO 7

Son atribuciones de la o el Director del Centro de Asistencia Social Municipal:

- I. Garantizar el cumplimiento de lo ordenado por el presente Reglamento;
- II. Llevar un registro de las personas albergadas;
- III. Garantizar que el Centro de Asistencia Social Municipal cuenten con las instalaciones y el personal adecuado para resguardar la seguridad integral de las personas albergadas;
- IV. Coordinarse con Protección Civil para elaborar el programa Interno de Protección Civil, el cual exprese que las instalaciones cuentan con todas las medidas de seguridad;
- V. Colaborar con la autoridad, para facilitar las tareas de vigilancia;
- VI. Informar oportunamente a la autoridad policial, cuando tenga conocimiento de que peligre la integridad física o la seguridad jurídica de alguna persona albergada;
- VII. Contar en el Centro de Asistencia Social Municipal con un área de asesoría profesional en materia jurídica, de trabajo social, psicológica y medica;

VIII. En su caso, proporcionar educación a las personas albergadas, a través del personal correspondiente y de conformidad con los planes y programas de estudio vigentes, y

IX. Las demás obligaciones que éste u otros ordenamientos legales establezcan.

CAPÍTULO II

DEL RESPONSABLE

ARTÍCULO 8

El responsable del Centro de Asistencia Social Municipal deberá garantizar la integridad física y psicológica de los menores de edad que tengan bajo su custodia.

Las atribuciones del responsable del Centro de Asistencia Social Municipal serán las siguientes:

I. Verificar que el personal del Centro de Asistencia Social Municipal cumpla con las funciones y obligaciones específicas del puesto para el que fue designado;

II. Organizar, supervisar y vigilar los servicios de alimentación e higiene de las personas albergadas;

III. Reportar al responsable de mantenimiento o en su caso al Director, los desperfectos e irregularidades de las instalaciones;

IV. Elaborar el expediente correspondiente con los datos personales de las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia del ingreso y egreso;

V. Solicitar la firma del formato de aceptación de ingreso voluntario por parte de las personas víctimas de violencia mayores de edad;

VI. Auxiliarse de los responsables en psicología y médica para la valoración psicológica y médica de las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia, e

VII. Informar a las autoridades correspondientes, la existencia de una situación de peligro o vulnerabilidad de una niña, niño, adolescente o persona víctima de violencia.

CAPÍTULO III

DEL RESPONSABLE PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 9

Las atribuciones del responsable psicológico serán las siguientes:

- I. Evaluar a las personas albergadas y emitir el dictamen correspondiente;
- II. Comunicarle al Responsable del Centro de Asistencia Social Municipal acerca de las personas albergadas que presenten algún problema psicológico agudo;
- III. Asistir con terapia psicológica a las personas albergadas;
- IV. Trabajar en el desarrollo personal y madurativo de las personas albergadas, en la adquisición de valores sociales y su buena convivencia en el centro, y
- V. Auxiliar a los tutores y tutoras de acuerdo a la necesidad que tengan las personas albergadas.

CAPÍTULO IV

DEL RESPONSABLE DE SERVICIOS NUTRICIONALES

ARTÍCULO 10

Las atribuciones del responsable de servicios nutricionales serán las siguientes:

- I. Preparar los alimentos para las tres comidas del día: desayuno, comida y cena, buscando hacerlo mediante la óptima utilización de los recursos existentes;
- II. Elaborar el plan de alimentación de los albergados;
- III. Solicitar a la Dirección que el suministro de víveres sea suficiente, oportuno y de calidad;
- IV. Supervisar y vigilar que los víveres se encuentren en el lugar adecuado para su mejor conservación, y
- V. Vigilar y mantener en perfecto estado de higiene y conservación, el equipo de cocina y sus enseres, utilizando para ello al personal que se tiene asignado a esa área.

CAPÍTULO V

DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 11

Las atribuciones del responsable de mantenimiento serán las siguientes:

- I. Verificar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones para el funcionamiento del Centro de Asistencia Social Municipal;
- II. Dar mantenimiento a las instalaciones del Centro de Asistencia Social Municipal cuando este lo requiera;
- III. Solicitar de manera oportuna los insumos que sean necesarios para el mantenimiento preventivo, y
- IV. Mantener aseado y en condiciones de higiene las áreas donde toman sus alimentos, duermen y realizan actividades recreativas de las personas albergadas;

CAPÍTULO VI

DEL RESPONSABLE DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 12

Las atribuciones del responsable de seguridad serán las siguientes:

- I. Verificar que el Centro de Asistencia Social Municipal cumpla con las medidas de seguridad requeridas para salvaguardar la integridad y seguridad de las personas albergadas;
- II. Realizar, revisar y actualizar el estudio de riesgo en materia de seguridad;
- III. Realizar los rondines internos y externos de las instalaciones de manera preventiva;
- IV. Establecer los programas y protocolos de actuación en caso de disturbios;
- V. Solicitar la intervención de las áreas coadyuvantes según sea el caso;
- VI. Colaborar de manera solidaria y responsable en todas las acciones que prevengan la sustracción o posible amenaza de las personas albergadas;

VII. Establecer las medidas de control de acceso del personal que labore en el Centro de Asistencia Social, impidiendo el paso a toda persona ajena al Centro de Asistencia Social;

VIII. Elaborar los planes de emergencia y contingencia del Centro de Asistencia Social Municipal en materia de protección civil;

IX. Elaborar el instrumento jurídico por virtud del cual se hace la entrega de las niñas, niños, adolescentes o personas víctimas de violencia al encargado del Centro de Asistencia Social Municipal, y

X. Realizar la valoración de situaciones especiales de alto riesgo.

CAPÍTULO VII

DEL RESPONSABLE MÉDICO

ARTÍCULO 13

Las atribuciones del responsable médico serán las siguientes:

I. Registrar en expediente las acciones de la intervención en la atención médica del paciente respecto de su integridad física, en términos de la normatividad vigente, y

II. Brindar el seguimiento del caso y proporcionar información cuando así sea requerido por otras instituciones.

CAPÍTULO VIII

DE LAS O LOS TUTORES

ARTÍCULO 14

Las atribuciones de las o los Tutores serán las siguientes:

I. Ayudar a que todos las personas albergadas a que se integren en el grupo de clase y se adapten a las dinámicas del Centro de Asistencia Social Municipal;

II. Orientar a las personas albergadas en el proceso de aprendizaje y la elección de itinerarios educativos, ya sea de manera personalizada o grupal;

III. En el caso de que alguien presente dificultades de aprendizaje y con necesidades especiales, el tutor sugerirá un programa de intervención educativa, y

IV. Fomentará la participación en actividades programadas para todo el centro.

CAPÍTULO IX

DEL RESPONSABLE JURÍDICO

ARTÍCULO 15

Las atribuciones del responsable jurídico serán las siguientes:

- I. Proporcionar asesoría y orientación jurídica a las personas albergadas;
- II. Dar seguimiento y acompañamiento jurídico;
- III. Formular y proporcionar opiniones, informes y dictámenes en materia jurídica;
- IV. Establecer, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de competencia;
- V. Apoyar en el procedimiento de adopción;
- VI. Dar seguimiento a la protección de los derechos de la niña, niño, adolescente o persona víctima de violencia, durante los siguientes seis meses al egreso del centro, y
- VII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

ARTÍCULO 16

Las atribuciones y obligaciones que se contemplen en el Reglamento podrán ser modificadas con aprobación del Ayuntamiento.

TÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 17

Las funciones del Centro de Asistencia Social Municipal consisten en:

- I. Proporcionar seguridad y protección a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia, con el fin de salvaguardar su integridad física;

II. Proyectar y poner en marcha una intervención adecuada para cada caso, acorde con la evaluación y clasificación del daño causado por la violencia;

III. Atender y en su caso canalizar las lesiones y padecimientos físicos de las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia;

IV. Otorgar atención psicológica a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia;

V. Brindar orientación y atención jurídica especializada sobre los derechos que asisten a las víctimas y, en caso necesario darles acompañamiento legal, a través de las áreas correspondientes, y

VI. Acompañar a las víctimas para que, al egresar del Centro de Asistencia Social Municipal, desarrollen un proyecto de vida sin violencia.

ARTÍCULO 18

El Centro de Asistencia Social Municipal prestará, de forma gratuita y como mínimo, los servicios especializados siguientes:

I. Hospedaje;

II. Alimentación;

III. Servicio médico;

IV. Asesoría jurídica, y

V. Apoyo psicológico.

El Centro de Asistencia Social Municipal prestará sus servicios las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana.

ARTÍCULO 19

El lugar donde se instale el Centro de Asistencia Social Municipal deberá ser seguro para las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia, su ubicación será confidencial y no podrá ser proporcionada a personas no autorizadas para acudir a ellos.

Considerando que en el Centro de Asistencia Social Municipal habitan niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia, las normas, la tranquilidad, límites y seguridad deberán ser observadas constantemente por todas las personas que se encuentren acogidos en el centro y por todos aquellos que trabajen en el Centro de Asistencia Social.

ARTÍCULO 20

En el Centro de Asistencia Social Municipal, se podrán:

- I. Realizar actividades para la prevención de enfermedades y promoción de la salud;
- II. Brindar cuando menos una sesión de consulta psicológica por semana de manera individual y una grupal tanto a las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia;
- III. Proporcionar la asesoría legal al ingreso y al egreso del Centro de Asistencia Social Municipal;
- IV. Gestionar ante las autoridades de educación competentes, la continuidad educativa a niñas, niños y adolescentes en edad escolar;
- V. Contar con vehículo para el traslado de las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia;
- VI. Brindar un servicio libre de imposiciones ideológicas, políticas o religiosas, y
- VII. Alojar y agrupar a niñas, niños y adolescentes conforme a su edad y sexo en las áreas de dormitorios, sin que por ningún motivo éstos puedan ser compartidos por adultos, salvo que necesiten ser asistidos por algún adulto.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 21

El Centro de Asistencia Social Municipal estará organizado de la siguiente forma:

- I. Un responsable del Centro de Asistencia Social Municipal: Que estará a cargo del proceso de ingreso, permanencia y egreso de las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia, así como de la supervisión y organización de los recursos humanos adscritos al Centro de Asistencia Social Municipal;
- II. Un responsable psicológico: Que estará a cargo de un especialista en psicología según los turnos asignados;
- III. Un responsable de servicios nutricionales: Que estará a cargo del Departamento de Alimentos del DIF Municipal;
- IV. Un responsable de seguridad: Será designado directamente por la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de Atlixco, estará a

cargo de realizar el estudio de riesgo de las instalaciones y los protocolos de actuación en casos de disturbio y desorden;

V. Un responsable de mantenimiento: Que estará a cargo de velar que las instalaciones del centro funcionen correctamente, dando mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones del Centro de Asistencia Social Municipal;

VI. Un responsable médico: Que estará a cargo de velar por la salud y bienestar de las niñas, niños y adolescentes y personas víctimas de violencia;

VII. Tutores o Tutoras: Quienes estarán encargados de asistir y apoyar la formación escolar según el grado en que se encuentren las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia y además realizar actividades recreativas y de salud, y

VIII. Responsable jurídico: Será el encargado de realizar las acciones legales correspondientes para realizar las gestiones necesarias que sean requeridas.

ARTÍCULO 22

El número de personas que presten sus servicios en el Centro de Asistencia Social Municipal será determinado en función de la capacidad económica del Ayuntamiento, así como del número de personas albergadas que tengan bajo su custodia en forma directa e indirecta, debiendo contar con por lo menos, una persona de atención por cada cuatro niños o niñas menores de un año, y una persona de atención por cada ocho mayores de edad;

ARTÍCULO 23

El Centro de Asistencia Social Municipal deberá contar con las medidas de seguridad siguientes:

I. Extintores suficientes de capacidad adecuada;

II. Toda la señalización y avisos de protección civil;

III. Rutas de evacuación, señalizarlas y verificar diariamente que se encuentren despejadas de obstáculos que impidan su utilización;

IV. Detectores de humo en el interior del Centro de Asistencia Social Municipal, y

V. Planes y programas de contingencias naturales.

TÍTULO CUARTO

DEL INGRESO, PERMANENCIA, EGRESO Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

ARTÍCULO 24

Al Centro de Asistencia Social Municipal ingresarán niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia, previa valoración y referenciación a petición del DIF, del juez competente, o en caso de emergencia, del Ministerio Público, como medida precautoria, o sean canalizados por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Atlixco.

ARTÍCULO 25

Se procurará que la estadía de los menores sea la más corta posible dado el carácter temporal de la misma, buscando que no se vea obstaculizado su desarrollo y educación formal. Cualquier canalización que se determine, estará orientada hacia la búsqueda de una integración social adecuada, siempre elegida conforme a derecho.

ARTÍCULO 26

Para el ingreso al Centro de Asistencia Social Municipal, el responsable o quien se designe para tal efecto deberá realizar una valoración, para determinar su pertinencia. La valoración deberá contener lo siguiente:

- I. Historia de violencia que ha vivido, la severidad y frecuencia de los actos violentos;
- II. Amenazas de muerte o tentativas de homicidio previas;
- III. Características del agresor, en particular, su nivel de agresividad;
- IV. Vulnerabilidad;
- V. Valoración de la red familiar y social con que cuenta;
- VI. Verificar que no se encuentre en una situación especial de alto riesgo, y
- VII. Valoración psicológica, si así lo considera el personal de salud que la recibe.

Ante la determinación de no ingreso al Centro de Asistencia Social Municipal, el encargado informará a la dirección, para realizar la canalización ante cualquier otra institución pública o privada.

ARTÍCULO 27

Hecha la valoración a que se refiere el ARTÍCULO anterior, se abrirá un expediente por persona albergada, que contendrá la siguiente documentación:

- I. Oficio de referenciación o las constancia de entrega de víctimas o cualquier otro documento que acredite su condición;
- II. Identificación personal en su caso, nombre, nacionalidad, datos de identificación, registro y estado de salud;
- III. Motivo y fecha de ingreso;
- IV. Datos escolares de las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia;
- V. Informes técnicos que reflejen la situación personal, su evolución y pronóstico de cada una de las áreas de atención especializada;
- VI. Plan individual de intervención;
- VII. Documento técnico de planificación y evaluación de los servicios recibidos;
- VIII. Carta de aceptación de las responsabilidades y obligaciones de las personas albergadas en caso de mayores de edad;
- IX. Motivo y fecha de egreso;
- X. Nombre y domicilio de la persona física a la que se le hace entrega de las niñas, niños, adolescentes o personas víctimas de violencia, y
- XI. Carta compromiso firmada por el familiar a la que se hace entrega de las niñas, niños, adolescentes y personas víctimas de violencia, en donde se comprometen a seguir las recomendaciones del responsable del Centro de Asistencia Social Municipal, en caso contrario se dará vista a las autoridades correspondientes.

La carátula del expediente debe tener la leyenda “INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y RESERVADA” y la clave de identificación, ambas de forma visible y legible.

Tanto el personal médico, psicológico y jurídico tendrá bajo su resguardo los apuntes que se hayan producido durante la atención hasta que sean solicitados para integrarlos en el expediente de cada víctima o familia, y en el que se concentrarán las notas y reportes

de los diferentes servicios que proporciona el Centro de Asistencia Social Municipal.

El resguardo de cada expediente corresponderá a la Directora, y deberá permanecer en lugar seguro y de acceso restringido.

CAPÍTULO II

DE LA PERMANENCIA Y EGRESO

ARTÍCULO 28

La permanencia de la víctima en el Centro de Asistencia Social Municipal es voluntaria, solo para mayores de edad, la permanencia estará sujeta a la evaluación que determine el personal médico, psicológico y jurídico y no podrá ser mayor a quince días, a menos que persista una inestabilidad física, psicológica o el estado de riesgo o de indefensión. En ningún caso se podrá mantener a las víctimas en el Centro de Asistencia Social Municipal en contra de su voluntad.

ARTÍCULO 29

La salida o egreso del Centro de Asistencia Social Municipal podrá darse por cualquiera de las siguientes causas:

I. Voluntad de la víctima, tratándose de mayores de edad y que no sean incapaces;

II. Incumplimiento o violación al presente reglamento por parte de la víctima;

III. Conclusión del plan de intervención, y

IV. En caso de menores de edad, por así requerirlo quien jurídicamente ejerza la guarda y custodia y, en caso de ausencia de este se requerirá determinación judicial en el que se determine quién ejercerá la guarda y custodia.

En cualquier caso, se llevará a cabo el registro de salida mediante una carta de egreso, la cual contendrá los datos de identificación, así como la causa del egreso. Documento que deberá ser firmado por la víctima o quien legalmente ejerza la guardia y custodia y el Director para debida constancia.

ARTÍCULO 30

Con el propósito de cerciorarse que la víctima, después del egreso, se encuentre fuera de peligro, el área de trabajo social del Sistema Municipal DIF realizará visitas domiciliarias, para conocer la

situación de la víctima y sus condiciones de seguridad por los siguientes seis meses posteriores al egreso.

ARTÍCULO 31

Para efectos de lo dispuesto en el ARTÍCULO anterior, el área de trabajo social concentrará un expediente, con los siguientes datos:

- I. Localización de la persona violentada y de quienes integran su red de apoyo;
- II. Mecanismos de comunicación, y
- III. Horarios y fechas de las visitas domiciliaria.

TÍTULO QUINTO

DE LAS PERSONAS ALBERGADAS

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 32

Las personas albergadas tendrán las siguiente obligaciones:

- I. Deberán coadyuvar en actividades para beneficio del Centro de Asistencia Social Municipal;
- II. Conservar el orden y la disciplina de convivencia social con las demás personas albergadas y con el personal;
- III. Apoyarán en la limpieza y mantenimiento de las instalaciones;
- IV. Contribuir a mantener en buen estado las instalaciones del Centro de Asistencia Social Municipal, así como el cuidado y uso responsable de la infraestructura, respetando el medio ambiente;
- V. Cuidar todo el mobiliario del que dispone el Centro de Asistencia Social;
- VI. Cumplir con las normas de orden, limpieza e higiene hacia su persona, hijos y demás víctimas;
- VII. Cumplir con los horarios de actividades y rutina del Centro de Asistencia Social Municipal;
- VIII. Asistir a las terapias psicológicas, citas médicas, o reuniones con el asesor jurídico;

-
- IX. Acudir puntualmente a las actividades programadas y con la mejor actitud en las mismas;
 - X. Respetar la privacidad y pertenencias de las personas albergadas, así como del personal que labore en el Centro de Asistencia Social Municipal, y
 - XI. Obedecer las instrucciones del personal concernientes a salvaguardar la seguridad del Centro de Asistencia Social Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 33

Las personas albergadas tendrán prohibido:

- I. Ingerir bebidas embriagantes;
- II. Consumir estupefacientes y psicotrópicos;
- III. Propiciar conflicto con otras víctimas que se encuentren en el Centro de Asistencia Social Municipal;
- IV. Mantener relaciones sexuales con las personas albergadas o con el personal del Centro de Asistencia Social Municipal;
- V. La estancia en dormitorios o áreas que no sean asignadas;
- VI. Utilizar cualquier medio de comunicación a menos que sea autorizada por el responsable del Centro de Asistencia Social Municipal;
- VII. Organizar disturbios que pongan en peligro la seguridad e integridad de las personas albergadas;
- VIII. Sustraerse de las instalaciones del Centro de Asistencia Social Municipal, sin la autorización y procedimiento respectivo;
- IX. Ejercer actos de comercio, y
- X. Practicar juegos de azar.

TÍTULO SEXTO
DEL COMITÉ
CAPÍTULO I
DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 34

Para vigilar el cumplimiento del presente reglamento, así como para mejorar los procedimientos y la organización del Centro de Asistencia Social Municipal se formará un comité, integrado por:

- I. Un presidente, que será la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Un secretario Técnico, que será la o el Director del Sistema Municipal DIF;
- III. La o el Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez, o su equivalente, quien fungirá como vocal;
- IV. La o el Regidor de Igualdad de Género, o su equivalente quien fungirá como vocal;
- V. La o el Regidor de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad, o su equivalente, quien fungirá como vocal;
- VI. La o el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- VII. La o el titular de la jefatura de Psicología, quien fungirá como vocal;
- VIII. La o el Titular de la Jefatura Jurídica, quien fungirá como vocal, y
- IX. La o el titular de la Jefatura de la Mujer y Juventud o instancia homóloga, quien fungirá como vocal.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 35

El comité sesionará por lo menos una vez cada trimestre.

Las sesiones serán válidas con la asistencia de la mayoría de sus miembros, quienes tendrán voz y voto y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Serán dirigidas por su presidente, quien en caso de empate tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 36

El comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento, así como mejorar los procedimientos y la organización del Centro de Asistencia Social Municipal cuando así lo estime necesario;
- II. Gestionar recursos, servicios y apoyos ante las Autoridades Federales, Estatales, y los diversos sectores de la Sociedad, para destinarlos al mejoramiento del Centro de Asistencia Social Municipal;
- III. Apoyar y promover los planes, programas y proyectos en materia de protección y defensa de los menores de edad;
- IV. Ejecutar las acciones que se acuerden por la mayoría de sus miembros, y
- V. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus fines.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DEL CENTRO DE ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ATENCIÓN A NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 20 de septiembre de 2022, Número 13, Tomo DLXIX).

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

SEGUNDO. Es facultad de la o el Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación del presente Reglamento y la aplicación del mismo.

TERCERO. Para todo lo no previsto dentro del Reglamento se aplicarán supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Puebla, la Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar del Estado de Puebla, la Ley de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes del Estado de Puebla, la Ley para el Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia del Estado de Puebla y la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.

Dado en Salón de Cabildo de Palacio Municipal de Atlixco, Puebla, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal y de Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LOS ANGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C. ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA.** Rúbrica. El Regidor de Medio

Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica.
La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA
ZAGO VÁLDEZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS
AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA
ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

DICTAMEN POR EL QUE SE
 APRUEBA EL REGLAMENTO DE
 BIENESTAR ANIMAL PARA EL
 MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.
 (APROBADO EN LA VIGÉSIMA NOVENA
 SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
 — 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO: -----
LOS SUSCRITOS DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, Y LA REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD LIZBETH FALCÓN LARA EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 12 FRACCIÓN II DE LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 92 FRACCIONES I Y VII, 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SOLICITAMOS SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, EN SU EJE NÚMERO 1, DENOMINADO “SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”, ESTABLECE EN SU “PROGRAMA 6. ESTADO DE DERECHO Y CERTEZA PARA LA CIUDADANÍA”, COMO LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1.6.6. EL ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EFICIENTE DE LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO ES PARTE, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONDICIONES QUE EN EL CONTEXTO SE PRESENTEN. -----

SEGUNDO. EN FECHA 22 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DOCE, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE PERROS Y GATOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO. -----

TERCERO. EN FECHA 26 DE FEBRERO DE 2018, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

CUARTO. COMO RESULTADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE SOSTUVIERON CON INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, ASÍ COMO CON ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES SE PRESENTARON PROYECTOS PARA SER CONSIDERADOS COMO PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN AL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE PERROS Y GATOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PROPUESTAS QUE FUERON HECHAS DEL CONOCIMIENTO Y CONSULTA POR PARTE DE LA

PRESIDENTA MUNICIPAL Y DEL SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIANTE MESAS DE TRABAJO Y COMO RESULTADO DE ESTAS SE FORMULÓ LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

QUINTO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, LAS SUSCRITAS PRESIDENTA MUNICIPAL, REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, HEMOS TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDO

- I. QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DISPONE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES.-----
- II. QUE EN EL ARTÍCULO 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.-----
- III. QUE, EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE

ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE.-----

- IV. QUE, EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN. -----
- V. QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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. -----
- VI. QUE, EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN II DE LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE ES UNA ATRIBUCIÓN DE LOS AYUNTAMIENTOS EXPEDIR, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE BIENESTAR ANIMAL DEL ESTADO DE PUEBLA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN.-----
- VII. QUE, EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS

CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES. -----

- VIII.** QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----
- IX.** QUE, EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. -----
- X.** QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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. --
- XI.** QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----
- XII.** QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE

CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL PROYECTO DEL REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EL SIGUIENTE: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE ABROGA EL REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE PERROS Y GATOS PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, DE FECHA 12 DE MAYO DE 2011 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA EL 22 DE OCTUBRE DE 2012. --

SEGUNDO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA. -----

TERCERO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

CUARTO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de Bienestar Animal para el Municipio de Atlixco, Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
20/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA	5
TITULO PRIMERO	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	5
TÍTULO SEGUNDO	8
DEL CENTRO DE ADOPCIÓN MUNICIPAL Y BIENESTAR ANIMAL....	8
CAPÍTULO I	8
INTEGRACIÓN	8
ARTÍCULO 6	8
ARTÍCULO 7	8
ARTÍCULO 8	8
CAPÍTULO I	8
DE LA ATRIBUCIONES	8
ARTÍCULO 9	8
CAPÍTULO II	9
DE LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA	9
ARTÍCULO 10	9
CAPÍTULO III	11
DE LOS MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS	11
ARTÍCULO 11	11
CAPÍTULO IV	11
DE LAS O LOS AUXILIARES DE LA JEFATURA	11
ARTÍCULO 12	11
TITULO CUARTO	12
DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES	12
CAPÍTULO I	12
DE LAS OBLIGACIONES.	12
ARTÍCULO 13	12
ARTÍCULO 14	13
ARTÍCULO 15	13
ARTÍCULO 16	13
TÍTULO QUINTO	14
DE LOS ANIMALES	14
CAPÍTULO I	14
DE LOS ANIMALES ABANDONADOS	14
ARTÍCULO 17	14
ARTÍCULO 18	14

ARTÍCULO 19.....	14
ARTÍCULO 20.....	14
ARTÍCULO 21.....	14
CAPÍTULO III.....	15
DE LA CAPTURA Y RESCATE	15
ARTÍCULO 22.....	15
ARTÍCULO 23.....	15
ARTÍCULO 24.....	15
ARTÍCULO 25.....	15
ARTÍCULO 26.....	15
ARTÍCULO 27.....	15
ARTÍCULO 28.....	16
CAPITULO IV.....	16
DEL SACRIFICIO HUMANITARIO	16
ARTÍCULO 29.....	16
ARTÍCULO 30.....	16
ARTÍCULO 31.....	16
ARTÍCULO 32.....	17
ARTÍCULO 33.....	17
TÍTULO SEXTO.....	17
DE LA DENUNCIA, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, MEDIDAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSO	17
CAPÍTULO I.....	17
DE LA DENUNCIA.....	17
ARTÍCULO 34.....	17
ARTÍCULO 35.....	17
ARTÍCULO 36.....	17
ARTÍCULO 37.....	17
ARTÍCULO 38.....	18
ARTÍCULO 39.....	18
CAPÍTULO II.....	18
DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DOMICILIARIA	18
ARTÍCULO 40.....	18
ARTÍCULO 41.....	18
ARTÍCULO 42.....	18
ARTÍCULO 43.....	19
ARTÍCULO 44.....	19
ARTÍCULO 45.....	19
ARTÍCULO 46.....	20
ARTÍCULO 47.....	20
ARTÍCULO 48.....	20
ARTÍCULO 49.....	20
ARTÍCULO 50.....	20

ARTÍCULO 51.....	21
ARTÍCULO 52.....	21
CAPÍTULO III.....	21
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	21
ARTÍCULO 53.....	21
ARTÍCULO 54.....	21
ARTÍCULO 55.....	22
ARTÍCULO 56.....	22
CAPÍTULO IV.....	22
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	22
ARTÍCULO 57.....	22
ARTÍCULO 58.....	22
ARTÍCULO 59.....	23
ARTÍCULO 60.....	23
ARTÍCULO 61.....	23
ARTÍCULO 62.....	24
ARTÍCULO 63.....	24
ARTÍCULO 64.....	24
ARTÍCULO 65.....	24
CAPÍTULO VI.....	25
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD	25
ARTÍCULO 66.....	25
TRANSITORIOS	26

REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y observancia obligatoria para los habitantes del Municipio de Atlixco, así como de los servidores públicos municipales y tiene por objeto:

I. Regular los derechos y obligaciones de los poseedores o propietarios de los animales en el Municipio.

II. Establecer las bases normativas para el respeto, protección, atención, preservación y el desarrollo natural de los animales que se encuentran en el Municipio de Atlixco, Puebla; y

III. Coadyuvar con autoridades federales y estatales para implementar programas para la difusión de cultura, conductas de buen trato y respeto a los animales.

ARTÍCULO 2

Lo no previsto por el presente Reglamento tendrá supletoriedad en la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 3

Son objeto de tutela de este Reglamento los animales que se encuentren en forma transitoria o permanente en el territorio del Municipio, salvo aquellos considerados como fauna nociva.

ARTÍCULO 4

La Jefatura de Bienestar Animal o instancia homóloga será la encargada de vigilar y observar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, y tendrá las atribuciones que le otorgue el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos.

ARTÍCULO 5

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **ADOPCIÓN:** Proceso de tomar la responsabilidad, cuidado, protección y bienestar de un animal;

II. ANIMALES ABANDONADOS: Aquellos que deambulan libremente por la vía pública sin placa de identidad u otra forma de identificación;

III. ALBERGUES PÚBLICOS Y PRIVADOS: Sitios que brindan resguardo temporal a animales abandonados, cuidados básicos como alimentación, rehabilitación médica y conductual sin fines de lucro y cuyo objetivo es dar en adopción a dichos animales procurando su bienestar;

IV. ANIMALES AGRESORES: Aquellos que, en forma espontánea, provocada o como resultado de un estímulo molesto o dañino ataquen a una persona u a otro animal ocasionando lesiones;

V. ANIMALES DOMÉSTICOS: Aquellos que dependan de un ser humano para subsistir y habiten con éste de forma regular;

VI. ANIMAL POTENCIALMENTE PELIGROSO: Aquel que, por características naturales de agresividad, antecedentes o por adiestramiento recibido pueda poner en peligro la vida o integridad de los seres humanos u otros animales;

VII. ANIMAL SOSPECHOSO DE RABIA: Al que presenta cambios de comportamiento, nariz seca, conjuntivas enrojecidas e hipersalivación;

VIII. ASOCIACIONES PROTECTORAS DE ANIMALES: Organizaciones no gubernamentales, instituciones privadas y asociaciones civiles legalmente constituidas dedicadas a la protección y cuidado de los animales;

IX. BIENESTAR ANIMAL: Estado físico y mental de un animal en el que sus necesidades biológicas, de salud, fisiológicas y de comportamiento están cubiertas, donde su comportamiento innato no es afectado, por tanto, se encuentra libre de dolor, miedo y distrés;

X. CAMPAÑAS: Acciones encaminadas al control, prevención o erradicación de alguna epizootia, zoonosis o epidemia; así como también controlar el aumento de población de animales; o para difundir la concientización entre la población para el trato digno y respetuoso a los animales;

XI. CENTRO: Centro Municipal de Adopción y Bienestar Animal;

XII. CRUELDAD: Acto de brutalidad o sádico contra cualquier animal, ya sea por acción directa o por negligencia;

XIII. CRIADERO: Lugar establecido donde se realizan prácticas encaminados a la reproducción de animales con fines de conservación o de explotación comercial;

XIV. ESTABLECIMIENTOS: Locales, instalaciones, dependencias y anexos fijos o móviles que tengan relación con perros y gatos y cuenten con los permisos para brindar servicios;

XV. FAUNA NOCIVA: Especies animales que por su naturaleza, número o comportamiento pongan en riesgo la salud o seguridad de los seres humanos o de otros animales;

XVI. ESTERILIZACIÓN: Cirugía, procedimiento químico u otro método realizado por un médico veterinario zootecnista con cédula profesional, por el cual se incapacita a un animal para reproducirse;

XVII. JEFATURA: La Jefatura de Bienestar Animal del H. Ayuntamiento de Atlixco, Puebla;

XVIII. LEY: Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla;

XIX. SACRIFICIO HUMANITARIO: El sacrificio necesario con métodos humanitarios que se practica en cualquier animal de manera rápida, sin dolor ni sufrimiento innecesario por métodos físicos o químicos, atendiendo a las Normas Oficiales Mexicanas;

XX. TUTOR O RESPONSABLE: Persona que adquiere la responsabilidad de un animal, procurando el bienestar del animal, para efecto de este Reglamento el tutor o responsable se ostentará con la calidad de propietario;

XXI. TENENCIA RESPONSABLE: Obligación del propietario o el poseedor de un animal de proporcionarle un trato digno, una adecuada alimentación, alojamiento, atención de su salud, higiene; vacunación, esterilización y de realizar una correcta disposición de sus heces; de asegurar su contención y cuidado para evitar conductas agresivas y la transmisión de enfermedades, así como llevar a cabo los trámites administrativos de registro e identificación correspondientes;

XXII. TRATO HUMANITARIO: las medidas que esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables establecen para evitar el dolor o angustia de los animales durante el ejercicio de la propiedad o posesión de los mismos, crianza, captura, traslado, exhibición, cuarentena, comercialización, aprovechamiento, adiestramiento y sacrificio humanitario; y

XXIII. VÍA PÚBLICA: Espacios de uso común y dominio público destinado al libre tránsito de peatones, vehículos y animales.

TÍTULO SEGUNDO

DEL CENTRO DE ADOPCIÓN MUNICIPAL Y BIENESTAR ANIMAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 6

El Centro Municipal de Adopción y Bienestar Animal, será el lugar físico en el cual se podrá albergar a animales siempre y cuando las instalaciones del Centro lo permitan velando en todo momento por el bienestar animal, y será administrado por la persona titular de la Jefatura.

ARTÍCULO 7

Cuando algún animal rescatado no pueda ser recibido en el Centro por cuestiones de espacio o requiera de condiciones especiales o específicas de su especie, la persona titular de la jefatura se coordinará con asociaciones protectoras de animales o con el Instituto de Bienestar Animal del Estado de Puebla o instancia homóloga para emprender las acciones necesarias en garantizar el resguardo y bienestar del animal.

ARTÍCULO 8

Para un adecuado funcionamiento del Centro, este contará con el siguiente personal:

- I. La persona titular de la Jefatura;
- II. Médicos veterinarios zootecnistas;
- III. Auxiliares de la Jefatura; y
- IV. Un abogado.

CAPÍTULO I

DE LA ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 9

Corresponde al Ayuntamiento, además de las atribuciones que la Ley de Bienestar Animal del Estado de Puebla, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento;

- II. Fomentar el trato digno y respetuoso a los animales;
- III. Implementar campañas gratuitas de vacunación, esterilización y adopción responsable;
- IV. Decidir la operación del Centro, la cual puede ser concesionada u operada por el Ayuntamiento;
- V. Celebrar convenios con los sectores público, social y privado para coadyuvar con el cumplimiento del presente Reglamento;
- VI. Realizar campañas de formación ciudadana sobre trato digno, responsable y respetuoso hacia los animales;
- VII. Expedir las circulares y disposiciones administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, y
- VIII. Implementar operativos para supervisar la venta de animales en establecimientos legalmente autorizados, así como sancionar el comercio de estos en vía pública de acuerdo a la normativa aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA PERSONA TITULAR DE LA JEFATURA

ARTÍCULO 10

Además de las atribuciones contenidas en otros instrumentos jurídicos, la persona titular de la Jefatura tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender operativamente las quejas o denuncias relacionadas con animales maltratados, presuntos agresores y demás violaciones al presente Reglamento;
- II. Realizar visitas de verificación y emitir una recomendación;
- III. Controlar y atender los problemas asociados con animales que signifiquen peligro o daño para la salud, bienestar o bienes de las personas;
- IV. Canalizar a personas agredidas por animales al Centro de salud más cercano;
- V. Promover la cultura de protección, adopción, respeto, trato humanitario y bienestar animal en colaboración con los sectores públicos, privados y sociales;
- VI. Realizar campañas permanentes de esterilización para el control de población canina y felina;

VII. Determinar acciones en la población canina y felina cuando por exceso se vuelva una fauna nociva, velando en todo momento por el bienestar animal;

VIII. Llevar a cabo campañas informativas para la población en general sobre la responsabilidad que implica la posesión de animales;

IX. Elaborar un expediente por cada animal que sea ingresado al Centro, así como también llevar un registro de adopciones;

X. Denunciar ante las autoridades correspondientes el delito de maltrato animal;

XI. Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para la ejecución de las disposiciones del presente Reglamento;

XII. Realizar los programas, así como sus respectivos lineamientos del:

a) Censo, registro e identificación de perros y gatos;

b) Programa municipal del perro comunitario;

XIII. Informar a las autoridades, cuando en cumplimiento del presente Reglamento, se observe la posible comisión de uno o varios delitos;

XIV. Elaborar el padrón de médicos veterinarios zootechnistas con cédula profesional, que realicen actividades dentro del Municipio;

XV. Realizar y actualiza el registro municipal de perros y gatos;

XVI. Entregar los registros obtenidos y la información requerida por las autoridades sanitarias correspondientes;

XVII. Disponer de los animales rescatados que no fueran reclamados cuando estos puedan tener un fin distinto al sacrificio humanitario, vigilando en todo momento el bienestar animal;

XVIII. Colaborar con la sociedad, asociaciones, organizaciones y escuelas afines a la tenencia responsable y protección de caninos y felinos;

XIX. Cumplir dentro de su competencia con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas:

a) NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos;

b) NOM-033-SAG/ZOO-2014, Métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres;

c) NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales;

d) NOM-042-SSA2-2006, Prevención y control de enfermedades. Especificaciones sanitarias para los centros de atención canina; y

XX. Las demás facultades en materia de su competencia que le indique el Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

DE LOS MÉDICOS VETERINARIOS ZOOTECNISTAS

ARTÍCULO 11

Son facultades de los médicos veterinarios zootecnistas:

- I. Observar, cuidar y brindar atención médica a los animales que ingresen al Centro;
- II. Realizar campañas de vacunación antirrábica para perros y gatos, en coordinación con la Secretaría de Salud;
- III. Coordinarse con la Secretaría de Salud y brindar atención a focos rábicos detectados en el Municipio;
- IV. Recabar y enviar muestras de posibles diagnósticos a los laboratorios para confirmar o no la presencia de rabia;
- V. Dar sacrificio humanitario a los animales contagiados de rabia, previa realización de diagnósticos, en términos de este Reglamento;
- VI. Llevar a cabo la programación y ejecución de campañas permanentes y estratégicas de esterilización;
- VII. Brindar orientación a los ciudadanos que soliciten información para el cuidado y bienestar de sus mascotas; y
- VIII. Las demás que en materia de su competencia le indique la persona titular de la Jefatura.

CAPÍTULO IV

DE LAS O LOS AUXILIARES DE LA JEFATURA.

ARTÍCULO 12

Son responsabilidades de los auxiliares de la Jefatura:

- I. Rescatar y retirar de la vía pública a los animales agresores, en situación de maltrato, abandonados, perdidos o muertos;
- II. Auxiliar a los médicos veterinarios en las jornadas de vacunación y esterilización; y

III. Las demás actividades que le sean indicadas por la o el Jefe de bienestar animal;

TITULO CUARTO

DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES

CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 13

Son obligaciones del propietario o poseedor de un animal:

- I. Inscribir, censar e identificar a su o sus animales en el Registro Municipal de Mascotas;
- II. Realizar la cancelación del registro, censo e identificación, por muerte o pérdida, en un plazo máximo de treinta días;
- III. Brindar alimento, agua e higiene, así como proporcionarle atención veterinaria y un espacio donde se desarrolle natural y libremente;
- IV. Levantar las heces fecales que produzcan en vía pública;
- V. Llevarlos a vacunar hasta completar el esquema básico de vacunación, así como también contra la rabia a los establecimientos que la autoridad sanitaria señale, el Centro o con médico veterinario que tenga cédula profesional;
- VI. Desplazar con correa cuando se encuentre en espacios públicos o comunitarios;
- VII. Colocar correa menor a dos metros y bozal cuando presente antecedente de agresión o no sea sociable con otros animales u otras personas;
- VIII. Esterilizar a su perro o gato;
- IX. Mantenerlo dentro del domicilio, impidiendo que deambulen libremente en la vía pública;
- X. Hacerse responsables de los daños y perjuicios ocasionados por sus animales;
- XI. Informar, de manera inmediata a la Jefatura si un canino o felino estuvo en contacto directo o fue mordido por un animal rabioso o sospechoso de rabia;

XII. Proveer las condiciones de higiene, albergue y movilidad, así como los cuidados necesarios de acuerdo a la especie;

XIII. Garantizar las condiciones de movilidad humanitaria para el transporte de animales;

XIV. Brindar las medidas preventivas de salud y atención médica veterinaria; y

XV. Colocar placas de identificación, que permitan contactar al propietario o poseedor de animales.

ARTÍCULO 14

Queda prohibido a toda persona:

I. Encadenar o atar a la mascota por un plazo superior a tres horas, impidiéndole realizar actividades de su propia naturaleza;

II. Dejar atado un animal en la vía pública;

III. Vender animales en vía pública, o en establecimientos que no tengan la licencia o permiso requeridos;

IV. Arrojar cadáveres de animales en barrancas, vía pública, lotes baldíos o en sitios no aptos;

V. Utilización de animales en manifestaciones, protestas, marchas, plantones y en cualquier evento masivo que pongan en peligro la integridad, salud y bienestar de los mismos;

VI. Abandonar a un animal;

VII. Suministrar a un animal bebidas alcohólicas o drogas, salvo que estas ultimas sean con fines médicos;

VIII. Entrenar y utilizar a un animal para peleas clandestinas; y

IX. Mantener a los animales en la azotea de las viviendas, al rayo del sol, sin agua y alimentos, en condiciones deplorables.

ARTÍCULO 15

Todo propietario de un animal agresivo deberá tener un aviso que sea visible en la parte exterior de su domicilio para alertar a las personas.

ARTÍCULO 16

Propietarios, poseedores y veterinarias tienen obligación de acatar que el sacrificio de animales se realice únicamente por vejez extrema o en razón del sufrimiento que le cause una enfermedad terminal, incapacidad física, accidente o trastornos seniles que comprometan

su bienestar, el cual deberá ser humanitario y de conformidad a lo establecido en la NOM-033-SAG/ZOO-2014 Métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres.

TÍTULO QUINTO

DE LOS ANIMALES

CAPÍTULO I

DE LOS ANIMALES ABANDONADOS

ARTÍCULO 17

Los propietarios o poseedores de animales que por causas justificadas ya no puedan hacerse cargo de estos, tienen la obligación de buscar un hogar en el que se les brinde un cuidado adecuado.

ARTÍCULO 18

El Centro, asociaciones u organizaciones civiles, tomarán las medidas para la captura de los animales que deambulen en la vía pública. Si el animal capturado llevará placa o medio de identificación, se le notificará al propietario o poseedor de manera inmediata.

ARTÍCULO 19

Los animales capturados se trasladarán al Centro, o en su caso, al albergue de alguna asociación u organización protectora de animales, para valoración y atención médica veterinaria.

ARTÍCULO 20

El propietario o poseedor podrá solicitar la entrega del animal que haya sido capturado y remitido a cualquiera de las instituciones establecidas en el artículo anterior, sin embargo, para la devolución del mismo deberá acreditar el vínculo que guarda con el animal, teniendo un plazo máximo de quince días para solicitar la entrega.

La entrega se realizará previa aprobación de la persona titular de la Jefatura y pago de los gastos generados por el refugio y atención médica que se haya brindado.

ARTÍCULO 21

Transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo anterior para solicitar la entrega del animal que haya sido capturado, serán puestos en adopción, previa esterilización cuando corresponda.

CAPÍTULO III

DE LA CAPTURA Y RESCATE

ARTÍCULO 22

La captura y rescate de animales, solo se podrá realizar cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Perros y gatos que circulen libremente en la vía pública sin propietario o poseedor, exceptuando al perro comunitario;
- II. Animales víctimas de maltrato;
- III. Animal que haya causado daño o lesión a otro animal o persona;
- IV. Todo animal con signos aparentes de rabia y que pueda constituir un peligro sanitario; y
- V. Por solicitud de autoridad jurisdiccional.

ARTÍCULO 23

La captura se realizará por personal de la Jefatura de bienestar animal, evitando en cualquier momento causar lesión alguna en el animal.

ARTÍCULO 24

La captura se realizará observando el bienestar de los animales, y su traslado al Centro será en un vehículo adaptado para ello.

ARTÍCULO 25

La movilización de animales hostiles y sospechosos de alguna enfermedad, deberá realizarse en jaulas de trampa especiales que eviten el contacto con otros animales sanos.

ARTÍCULO 26

Los animales capturados con sospecha de rabia estarán en observación 10 días naturales.

ARTÍCULO 27

La observación del animal será realizada por un médico veterinario, el cual tomará una muestra de sangre del animal y la enviará a un laboratorio para confirmar el caso sospechoso.

ARTÍCULO 28

Una vez terminado el periodo de observación, si al animal no se le detecta rabia, será devuelto a su propietario o poseedor previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Presentar por escrito solicitud a la o el Jefe de bienestar animal;
- II. Acreditar el vínculo que guarda con el animal;
- III. En caso de ser necesario, demostrar que cuenta con el tratamiento adecuado para el cuidado de la mascota;
- IV. Comprobar que el animal cuenta con vacunación vigente, en caso contrario, el Centro podrá tomar las medidas pertinentes;
- V. Pago de daños en caso de que los hubiere; y
- VI. Acciones y derechos que correspondan.

CAPITULO IV

DEL SACRIFICIO HUMANITARIO

ARTÍCULO 29

El sacrificio humanitario podrá realizarse únicamente en los siguientes supuestos:

- I. Por causa de un accidente que le cause lesiones y/o daño irreversible que comprometa su calidad de vida;
- II. Enfermedad terminal;
- III. Incapacidad física o trastornos seniles que comprometan su bienestar; y
- IV. Animales con rabia u otra enfermedad que sea una amenaza para la salud.

ARTÍCULO 30

El sacrificio humanitario se realizará previa insensibilización realizada por el Médico Veterinario Zootecnista.

ARTÍCULO 31

Se sacrificará a todo animal que sea mordido o haya convivido con un animal diagnosticado con rabia y no haya recibido la vacuna antirrábica durante el año previo a la agresión.

ARTÍCULO 32

Todo perro que haya agredido por dos o más ocasiones en vía pública o espacio público será capturado y valorado por un especialista del Centro para determinar si es posible su rehabilitación, reinserción o deberá ser sacrificado.

ARTÍCULO 33

El personal que intervenga en el sacrificio humanitario de animales, deberá ser capacitado continuamente en la aplicación de las diversas técnicas, manejo de sustancias y efecto de estas, vías de administración y dosis requeridas, en estricto cumplimiento a la NOM-033-SAG/ZOO-2014 Métodos para dar muerte a los animales domésticos y silvestres.

TÍTULO SEXTO

DE LA DENUNCIA, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, MEDIDAS, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSO

CAPÍTULO I

DE LA DENUNCIA

ARTÍCULO 34

Todo ciudadano tendrá derecho a denunciar cualquier acto y omisión que contravenga al presente Reglamento y estará obligado a informar a la Jefatura de la existencia del mismo.

ARTÍCULO 35

Si de los hechos informados, se advirtiera que puede ser constitutivos de una comisión de delito, el abogado del Centro será el encargado de brindar asesoría, acompañamiento y de ser necesario representará al interesado para realizar la denuncia o trámite requerido.

ARTÍCULO 36

La denuncia se podrá interponer de manera anónima, por escrito, de manera verbal, telefónica o vía electrónica.

ARTÍCULO 37

La Jefatura es la dependencia competente para recibir, registrar, atender, dar seguimiento y resolver las quejas y denuncias que realicen los ciudadanos o las dependencias municipales.

ARTÍCULO 38

La denuncia por escrito deberá contener:

I. Nombre o razón social, domicilio, teléfono e identificación del denunciante, en el caso de una denuncia anónima se omitirán dichos datos;

II. Actos, hecho u omisiones;

III. Calle, número, colonia, localidad, así como referencias del lugar donde se presente el maltrato animal;

IV. Datos que permitan identificar al presunto infractor; y

V. Pruebas (videos o fotografías) que confirmen el maltrato;

ARTÍCULO 39

Si de los hechos contenidos en la denuncia o queja el Jefe de bienestar animal encuentra elementos suficientes podrá ordenar una visita de inspección en el lugar o domicilio para verificar los hechos contenidos en la denuncia o queja.

CAPÍTULO II

DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DOMICILIARIA

ARTÍCULO 40

La persona titular de la Jefatura, realizará la vigilancia e inspección para comprobar el cumplimiento del presente Reglamento, acompañado de un Médico Veterinario Zootecnista, un auxiliar y el abogado de la Jefatura.

ARTÍCULO 41

El personal que realice la inspección deberá estar debidamente identificado mostrando credencial vigente con fotografía que lo acredite como trabajador de la Jefatura.

ARTÍCULO 42

Al iniciar la inspección, el personal de la jefatura se identificará con el ciudadano mostrando identificación y orden de inspección por escrito, proporcionándole una copia de la misma con firma autógrafa.

ARTÍCULO 43

En todo acto de inspección y vigilancia se levantará un acta por duplicado, en la que se hará constar las circunstancias de la diligencia, el estado en el que se encuentren los animales y en su caso, las violaciones observadas al presente Reglamento, la cual además deberá contar como mínimo con los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social de la persona o lugar que se visiten;
- II. Hora, día, mes y año en que se realice la visita;
- III. Calle, número, colonia, población o junta auxiliar donde se practique la visita;
- IV. Nombre de la persona que atienda la diligencia;
- V. Número y fecha de la orden de visita;
- VI. Nombre y domicilio de los testigos;
- VII. Descripción del lugar o zona que se inspeccionará, indicando razón de la inspección;
- VIII. Datos y hechos relativos a la inspección;
- IX. Manifestaciones del visitado; y
- X. Firmas de los que intervienen en la diligencia.

ARTÍCULO 44

Se le solicitará al ciudadano que designe a dos personas como testigos, si existe negativa de este para designar testigos o de los ciudadanos designados, se anotará en el acta administrativa dicha situación, sin que esto afecte la validez de la inspección.

ARTÍCULO 45

La persona con quien se entienda la inspección deberá permitir el libre acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como proporcionar toda la información que permita la verificación del cumplimiento de este Reglamento.

Las autoridades competentes podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la inspección.

ARTÍCULO 46

El o los médicos veterinarios zootecnistas que acompañen en la diligencia, deberá examinar a los animales que se encuentren en el domicilio, tomar muestras de sangre, orina o copro de considerarlo necesario y deberán tomar fotografías, video o grabaciones de sonido para la integración del acta.

ARTÍCULO 47

Antes de finalizar la inspección, se permitirá a la persona con la que se entendió la misma que manifieste lo que a su derecho o interés convenga, con relación a los hechos, actos u omisiones asentados en el acta respectiva. A continuación, se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la inspección, por los testigos y el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

ARTÍCULO 48

Si la persona con la que se entendió la inspección o los testigos se negaren a firmar el acta, o se negare el interesado a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez.

ARTÍCULO 49

Entregada el acta de inspección, se establecerán de manera inmediata las medidas de seguridad que correspondan, mediante determinación debidamente fundada y motivada, la cual se notificará de manera personal al interesado, para que en el término de cinco días hábiles a partir de la notificación el interesado manifieste lo que a su derecho convenga, por sí o asistido por abogado, en relación con el acta de inspección y la determinación dictada, y en su caso, ofrezca pruebas en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

ARTÍCULO 50

Transcurrido el término a que se refiere el artículo anterior, desahogadas las pruebas y alegatos, dentro de los seis días hábiles siguientes, La persona titular de la Jefatura emitirá una resolución administrativa definitiva que contendrá:

I. Relación de los hechos;

II. Disposiciones legales y administrativas aplicables al objeto de la inspección;

III. Valoración de las pruebas y alegatos ofrecidos;

IV. Los puntos resolutivos, en los que se señalarán o en su caso ratificarán o adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas;

V. Plazo otorgado al infractor para satisfacerlas; y

VI. Las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 51

La persona titular de la Jefatura se encargará de verificar el cumplimiento de las medidas del requerimiento o resolución, en caso de persistir el incumplimiento, podrá imponerse las infracciones que correspondan conforme a la ley.

ARTÍCULO 52

La persona titular de la Jefatura podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la inspección.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 53

De existir actos, hechos u omisiones que pongan en peligro la vida de los animales, la persona titular de la Jefatura, mediante determinación debidamente fundada y motivada, podrá ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I. Aseguramiento precautorio de animales que se encuentren en peligro o sean víctimas de maltrato, así como utensilios y elementos utilizados en la acción que da lugar a la presente medida;

II. Clausura temporal o definitiva de las instalaciones, establecimientos, servicios o lugares donde se esté incumpliendo el presente Reglamento y las leyes aplicables; y

III. Acción legal que permita la protección de los animales.

ARTÍCULO 54

El aseguramiento precautorio de animales procederá cuando:

- I. Muestren signos de violencia, maltrato o desnutrición;
- II. Algún animal agrede a persona alguna;
- III. Se empleen para peleas;
- IV. Se utilicen para cometer delitos;
- V. Se comercialice con ellos en vía pública;
- VI. Padezcan una enfermedad transmisible y represente un peligro para la salud pública;
- VII. No se encuentren en el domicilio las condiciones para brindarle bienestar animal; y
- VIII. Por petición de autoridad jurisdiccional.

ARTÍCULO 55

El aseguramiento permanecerá durante el tiempo que perdure el procedimiento para la aplicación de la pena definitiva.

ARTÍCULO 56

Cuando el dueño o poseedor cumpla con los requerimientos realizados y el animal regrese a su resguardo, se le notificará que se realizarán visitas mensuales, para corroborar el bienestar de la mascota.

CAPÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 57

Las sanciones aplicadas en el presente Reglamento, no exentan de las responsabilidades civiles o penales.

ARTÍCULO 58

Las violaciones a los preceptos de este Reglamento serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes, quienes podrán imponer atendiendo a la gravedad de la infracción, cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación;
- II. Multa por el equivalente de cinco a cien Unidades de Medida y Actualización;

III. El aseguramiento definitivo de los instrumentos y animales directamente relacionados con las infracciones;

IV. La suspensión o revocación de las concesiones, licencias, permisos, registros o autorizaciones correspondientes;

V. Clausura temporal o definitiva, total o parcial, tratándose de establecimientos; y

VI. Pago de gastos erogados al depositario de los animales o bienes que con motivo de un procedimiento administrativo se hubieren asegurado.

Si una vez vencido el plazo concedido por las autoridades competentes para subsanar la o las infracciones que se hubieren cometido, resultare que dicha infracción o infracciones aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el requerimiento o la resolución definitiva, o la clausura del establecimiento según corresponda.

En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido o la clausura definitiva, atendiendo la gravedad de la infracción. Se considera que existe reincidencia cuando se incurre en la misma conducta infractora en el período de un mismo año.

ARTÍCULO 59

De comprobarse que los animales han sido sometidos a crueldad, la multa podrá incrementarse hasta por un doble de su importe.

ARTÍCULO 60

En caso de crueldad animal, la Jefatura de bienestar animal, solicitará a quien los hubiere otorgado, la suspensión, revocación o cancelación del permiso, licencia y en general de toda autorización otorgada para la realización de las actividades comerciales, industriales o de servicios, o para el aprovechamiento de los animales que haya dado lugar a la infracción.

ARTÍCULO 61

Procede el decomiso de animales en todos aquellos casos que procede el aseguramiento precautorio, de conformidad con el artículo 52 del presente Reglamento, y en dicho caso serán aplicables las mismas medidas.

ARTÍCULO 62

Las multas que impongan, una vez notificadas, deberán pagarse ante la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Ingresos, dentro de los diez días hábiles siguientes al de su notificación.

ARTÍCULO 63

Independientemente de la sanción administrativa impuesta al infractor, en caso de desobediencia al mandato legítimo de Autoridad, se hará la denuncia correspondiente para que se ejercite la acción penal y se haga acreedor a la sanción que establece el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 64

Cuando se imponga como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, el personal autorizado para ejecutarla, procederá a levantar el acta de la diligencia correspondiente, para ello se dará aviso al área respectiva.

ARTÍCULO 65

Para la imposición de las sanciones por infracciones a este Reglamento, se tomará en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción; considerando los daños que hubieran producido o puedan producirse al bienestar o vida del animal o a la salud pública;
- II. Las condiciones económicas del infractor;
- III. La reincidencia, si la hubiere;
- IV. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la infracción; y
- V. El beneficio directamente obtenido por el infractor por los actos que motiven la sanción.

En el caso en que el infractor realice las medidas correctivas o de urgente aplicación o subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previamente a que la Jefatura de bienestar animal imponga una sanción, ésta deberá considerar tal situación como atenuante de la infracción cometida.

CAPÍTULO VI

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 66

Contra las determinaciones de la Jefatura de bienestar animal, se podrá interponer el Recurso de Inconformidad previsto en la Ley Orgánica Municipal.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE BIENESTAR ANIMAL PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 20 de septiembre de 2022, Número 13, Tomo DLXIX).

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Municipal para la Tenencia de Perros y Gatos para el Municipio de Atlixco, Puebla, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 12 de mayo de 2011 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 22 de octubre de 2012.

TERCERO. Es facultad de la o el Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación del presente Reglamento y la aplicación del mismo.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Atlixco, Puebla, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C. ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA.** Rúbrica. El Regidor de Medio Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA ZAGO VALDÉZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

DICTAMEN POR EL QUE
SOLICITAN SE APRUEBE EL
REGLAMENTO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO,
PUEBLA.

(APROBADO EN LA VIGÉSIMA CUARTA
SESIÓN EXTRAORDINARIA).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO: -----
LOS QUE SUSCRIBEN, PRESIDENTA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA, DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, Y LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS REGIDORA DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL LICENCIADO IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, 2, 3, 78 FRACCIONES III Y IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I Y VII, 100, 118, 120, 169 FRACCIONES IV Y IX DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL DICTAMEN POR EL QUE SE SOLICITA SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:-----

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, EN SU EJE NÚMERO 1, DENOMINADO “SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”, ESTABLECE EN SU “PROGRAMA 6. ESTADO DE DERECHO Y CERTEZA PARA LA CIUDADANÍA”, COMO LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1.6.6. EL ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EFICIENTE DE LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO ES PARTE, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONDICIONES QUE EN EL CONTEXTO SE PRESENTEN.-----

SEGUNDO. QUE DERIVADO DEL CAMBIO DE ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024, ES IMPORTANTE ESTABLECER LA ORGANIZACIÓN Y REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DELIMITANDO LAS FACULTADES Y FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ MISMO, ES IMPORTANTE ESTABLECER LAS FUNCIONES COMUNES QUE LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS DEBE ATENDER. -----

TERCERO. COMO RESULTADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE SOSTUVIERON CON LOS SECRETARIOS Y DIRECTORES QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, SE PRESENTARON PROYECTOS PARA SER CONSIDERADOS COMO PROPUESTAS DE ACTUALIZACIÓN AL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PROPUESTAS QUE FUERON HECHAS

DEL CONOCIMIENTO Y CONSULTA POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL Y DEL SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIANTE MESAS DE TRABAJO Y COMO RESULTADO DE ESTAS SE FORMULÓ LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.-----

CUARTO. MEDIANTE LOS RESOLUTIVOS DEL PUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA DÉCIMA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE FECHA CATORCE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, SE INSTRUYÓ A LA SINDICATURA MUNICIPAL A EFECTO DE COORDINAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DANDO UN TÉRMINO DE 90 DÍAS HÁBILES. -----

QUINTO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, LA SUSCRITA PRESIDENTA MUNICIPAL, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, HA TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDO

- I. QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DISPONE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES. -----

- II. QUE EN EL ARTÍCULO 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN

LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA. -----

- III. QUE, EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE. -----
- IV. QUE, EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN. --
- V. QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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. -----
- VI. QUE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES. -----
- VII. QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----

- VIII.** QUE, EL ARTÍCULO 78 EN SUS FRACCIONES III Y IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EL PROBAR SU ORGANIZACIÓN Y DIVISIÓN ADMINISTRATIVAS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL MUNICIPIO, ASÍ COMO EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. -----
- IX.** QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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. -----
- X.** QUE EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE EL PROCESO REGLAMENTARIO, QUE COMPRENDERÁ LAS ETAPAS DE PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN. -----
- XI.** QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----
- XII.** QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----

- XIII.** QUE, EL ARTÍCULO 118 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE QUE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA SE INTEGRA CON LAS DEPENDENCIAS QUE FORMAN PARTE DEL AYUNTAMIENTO. -----
- XIV.** QUE, EL ARTÍCULO 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DISPONE QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EJERCERÁN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNE ESTA LEY, EL REGLAMENTO RESPECTIVO O EN SU CASO EL ACUERDO DEL AYUNTAMIENTO EN EL QUE SE HAYA REGULADO SU CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO. -----
- XV.** QUE, EL ARTÍCULO 169 FRACCIONES IV Y IX ESTABLECEN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL, DENTRO DE LAS QUE SE ENCUENTRAN FORMULAR AL AYUNTAMIENTO PROPUESTAS PARA QUE EN EL ESTATUTO O REGLAMENTO RESPECTIVO SE EXPIDAN, REFORMEN O ADICIONEN LAS NORMAS REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO, INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; ASÍ COMO ASESORAR TÉCNICAMENTE A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES SOBRE REFORMAS ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A ORGANIZACIÓN, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL SIGUIENTE: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 2015 Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL 24 AGOSTO 2016. -----

SEGUNDO. SE ABROGA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, APROBADO MEDIANTE

ACUERDO DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUBLICADO EN LA PUBLICACIÓN NO. 5, TOMO: 1 EDICIÓN CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2019 (OCTUBRE-DICIEMBRE) EN LA GACETA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

TERCERO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA. -----

CUARTO. SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

QUINTO. SE INSTRUYE AL TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

SEXTO. SE INSTRUYE A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES Y EN COORDINACIÓN CON LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, ACTUALICE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS HÁBILES. -----

SÉPTIMO. SE INSTRUYE A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL PARA QUE, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES, REVISE Y VALIDE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO, Y REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA SU APROBACIÓN EN CABILDO. -----

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
21/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 1 de febrero de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO	7
TÍTULO PRIMERO	7
CAPÍTULO PRIMERO	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
ARTÍCULO 1	7
ARTÍCULO 2	7
ARTÍCULO 3	7
ARTÍCULO 4	8
ARTÍCULO 5	9
ARTÍCULO 6	9
ARTÍCULO 7	9
ARTÍCULO 8	9
ARTÍCULO 9	9
ARTÍCULO 10	10
ARTÍCULO 11	10
TÍTULO SEGUNDO	10
DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL	10
CAPÍTULO I	10
INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN, SESIONES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO	10
SECCIÓN I	10
INTEGRACIÓN	10
ARTÍCULO 12	10
SECCIÓN II	11
INSTALACIÓN	11
ARTÍCULO 13	11
ARTÍCULO 14	11
ARTÍCULO 15	11
ARTÍCULO 16	12
ARTÍCULO 17	13
ARTÍCULO 18	13
SECCIÓN III	14
SESIONES	14
ARTÍCULO 19	14
ARTÍCULO 20	14
ARTÍCULO 21	14
ARTÍCULO 22	15
ARTÍCULO 23	15
ARTÍCULO 24	15
ARTÍCULO 25	15
ARTÍCULO 26	16

ARTÍCULO 27.....	16
ARTÍCULO 28.....	16
ARTÍCULO 29.....	17
ARTÍCULO 30.....	17
ARTÍCULO 31.....	17
ARTÍCULO 32.....	18
ARTÍCULO 33.....	18
ARTÍCULO 34.....	18
ARTÍCULO 35.....	18
ARTÍCULO 36.....	18
ARTÍCULO 37.....	19
ARTÍCULO 38.....	19
ARTÍCULO 39.....	19
ARTÍCULO 40.....	20
ARTÍCULO 41.....	20
ARTÍCULO 42.....	20
ARTÍCULO 43.....	21
ARTÍCULO 44.....	21
SECCIÓN IV.....	21
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES.....	21
ARTÍCULO 45.....	21
SECCIÓN V.....	22
DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES	22
ARTÍCULO 46.....	22
ARTÍCULO 47.....	22
ARTÍCULO 48.....	22
ARTÍCULO 49.....	23
SECCIÓN VI.....	23
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES	23
ARTÍCULO 50.....	23
ARTÍCULO 51.....	23
ARTÍCULO 52.....	23
SECCIÓN VII.....	25
DE LAS O LOS REGIDORES Y SUS ATRIBUCIONES	25
ARTÍCULO 53.....	25
CAPÍTULO II.....	26
DE LAS COMISIONES	26
SECCIÓN I.....	26
DE SU CREACIÓN.....	26
ARTÍCULO 54.....	26
ARTÍCULO 55.....	26

ARTÍCULO 56.....	27
ARTÍCULO 57.....	27
ARTÍCULO 58.....	28
ARTÍCULO 59.....	28
ARTÍCULO 60.....	28
SECCIÓN II.....	29
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES	29
ARTÍCULO 61.....	29
ARTÍCULO 62.....	29
ARTÍCULO 63.....	29
ARTÍCULO 64.....	29
ARTÍCULO 65.....	29
ARTÍCULO 66.....	29
ARTÍCULO 67.....	30
TÍTULO TERCERO.....	31
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA.....	31
CAPÍTULO PRIMERO	31
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA. 31	
SECCIÓN I.....	31
INTEGRACIÓN	31
ARTÍCULO 68.....	31
ARTÍCULO 69.....	32
ARTÍCULO 70.....	32
ARTÍCULO 71.....	32
ARTÍCULO 72.....	32
ARTÍCULO 73.....	33
ARTÍCULO 74.....	33
ARTÍCULO 75.....	34
ARTÍCULO 76.....	37
ARTÍCULO 77	37
SECCIÓN II.....	38
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	38
ARTÍCULO 78.....	38
ARTÍCULO 79.....	38
SECCIÓN III.....	42
DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL.....	42
ARTÍCULO 80.....	42
ARTÍCULO 81.....	43
ARTÍCULO 82.....	47
SECCIÓN IV.....	47
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	47
ARTÍCULO 83.....	47

ARTÍCULO 84.....	47
SECCIÓN V	50
SECRETARÍA DE BIENESTAR.....	50
ARTÍCULO 85.....	50
ARTÍCULO 86.....	50
ARTÍCULO 87	52
SECCIÓN VI.....	52
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD	52
ARTÍCULO 88.....	52
ARTÍCULO 89.....	52
SECCIÓN VII.....	56
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO.....	56
ARTÍCULO 90	56
ARTÍCULO 91.....	56
SECCIÓN VIII.....	57
DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.....	57
ARTÍCULO 92.....	57
ARTÍCULO 93.....	57
SECCIÓN IX.....	60
DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.....	60
ARTÍCULO 94.....	60
ARTÍCULO 95.....	60
SECCIÓN X.....	61
DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	61
ARTÍCULO 96.....	61
ARTÍCULO 97.....	61
SECCIÓN XI.....	63
DIF-CRI	63
ARTÍCULO 98.....	63
ARTÍCULO 99.....	63
CAPITULO II.....	65
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	65
ARTÍCULO 100	65
ARTÍCULO 101	65
ARTÍCULO 102	65
CAPÍTULO III.....	66
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.....	66
ARTÍCULO 103	66
ARTÍCULO 104	66
CAPÍTULO IV.....	67
RECURSOS, INFRACCIONES Y SANCIONES	67

ARTÍCULO 105	67
ARTÍCULO 106	67
ARTÍCULO 107	67
TRANSITORIOS	68

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones del presente Reglamento son de interés público y observancia obligatoria para todos los servidores públicos municipales y tiene por objeto regular:

- I. El funcionamiento del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, erigido como cuerpo colegiado, así como regular el funcionamiento de sus comisiones y sesiones; y
- II. La integración, estructura orgánica, atribuciones y funcionamiento de la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla.

ARTÍCULO 2

La Administración Pública Municipal será:

- a) Centralizada: Se integra por las dependencias que forman parte del Ayuntamiento y demás órganos vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales.
- b) Descentralizada: Se integra por 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

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Administración Pública Centralizada: Se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como las unidades administrativas y los órganos desconcentrados autorizados en la estructura del Ayuntamiento;
- II. Administración Pública Descentralizada: Se integra con organismos descentralizados, entidades paramunicipales, que son empresas con participación municipal mayoritaria y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio;

III. Administración Pública Municipal: El conjunto de órganos del sector público municipal, conformados para cumplir con sus atribuciones para el beneficio de la población;

IV. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, como órgano máximo de autoridad deliberante del Gobierno Municipal, al que le corresponde la definición de las políticas de la Administración Pública, referente a leyes y reglamentos aplicables al Municipio;

V. Dependencia: A las Secretarías u homologas que conforman la Administración Centralizada y Descentralizada de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias derivadas de estas, que auxilian al Presidente Municipal, en la coordinación y despacho de los asuntos de una rama determinada de la actividad administrativa;

VI. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica Municipal;

VII. Municipio: Al Municipio de Atlixco, Puebla;

VIII. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal;

IX. Unidad Administrativa: Dependencia, dirección, coordinación o jefatura que integran la Administración Pública Municipal; y

X. Órganos desconcentrados: Entidades que se encuentran jerárquicamente subordinadas al Ayuntamiento, o a las dependencias que se determine en su respectivo acuerdo de creación.

ARTÍCULO 4

El Ayuntamiento a propuesta de la persona Titular de la Presidencia 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.

Tratándose de organismos desconcentrados de la administración pública municipal, estos estarán subordinados directamente a la dependencia que se determine en su respectivo acuerdo de creación.

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.

ARTÍCULO 5

Las dependencias y organismos tanto de la Administración Pública Municipal centralizada como descentralizada se regirán en lo conducente por lo dispuesto en su decreto o acuerdo de creación, el presente Reglamento, en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y por sus manuales de organización y procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 6

La persona Titular de la Presidencia 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 7

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 8

Cada dependencia y entidad municipal contará con los manuales de organización y de procedimientos que sean necesarios para su funcionamiento; siendo la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la responsable de formular los proyectos respectivos, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, los cuales deberá enviar a la Contraloría Municipal para su revisión, y una vez aprobados los turnará al Cabildo por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 9

El Ayuntamiento se encargará de autorizar la estructura orgánica de las dependencias y entidades municipales, así como aprobar el presupuesto de egresos de la Administración Pública del Municipio, de acuerdo con sus necesidades y a la disponibilidad de recursos de la hacienda municipal.

ARTÍCULO 10

La designación de los servidores públicos que no requieran aprobación del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica se hará por conducto del Secretario del Ayuntamiento, previo acuerdo con la persona Titular de la Presidencia 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, la persona Titular de la Presidencia 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 11

El Ayuntamiento tendrá su residencia oficial en la cabecera Municipal, el lugar donde tiene su sede oficial se denominará Palacio Municipal, el cual es inviolable. Solo por causa fortuita o de fuerza mayor se podrá cambiar de sede oficial, previa autorización del Cabildo.

TÍTULO SEGUNDO

DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN, SESIONES, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 12

El Ayuntamiento como máxima autoridad en el Municipio de Atlixco, Puebla, se integra de manera colegiada por una persona Titular de la Presidencia Municipal, la Persona Titular de la Sindicatura y el número de las o los Regidores que se determinen conforme a la Ley, asimismo, su duración y cargo será conforme lo establezca la Ley Orgánica.

SECCIÓN II

INSTALACIÓN

ARTÍCULO 13

El Ayuntamiento, se renovará cada tres años y se instalará en sesión pública y solemne, el día quince de octubre del año de las elecciones ordinarias.

En el supuesto de elecciones extraordinarias, se estará a lo establecido en la leyes o acuerdos que en la materia se dicten.

Debiendo en cada supuesto comunicarlo a los tres poderes del Estado.

ARTÍCULO 14

La sesión pública y solemne 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.

En el supuesto de un cambio en la sede de instalación, los integrantes electos del Ayuntamiento entrante deberán ser notificados en tiempo y forma.

Dicha resolución deberá ser comunicada tanto al Ayuntamiento saliente como a los poderes del Estado, para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 15

La convocatoria para la sesión pública y solemne deberá enviarla la persona Titular de la Presidencia Municipal, con cuarenta y ocho horas previas al día de su celebración, debiendo en esta incluir el orden del día.

La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de los integrantes electos. La persona Titular de la Presidencia Municipal abrirá la sesión solemne realizando el pase de lista de asistencia, verificando que exista el quorum legal necesario para el inicio de la sesión.

Cuando no se logre la presencia de la mayoría simple de los integrantes electos del Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal procederá inmediatamente a llamar a los suplentes de aquellos que no hubiesen justificado su ausencia para completar el quórum.

Agotando lo anterior y en caso de que no exista aun el quorum legal, la persona Titular de la Presidencia Municipal dará vista al Congreso del Estado, a más tardar el día hábil siguiente para que este determine lo conducente de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 16

La sesión pública y solemne de instalación se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará la sesión en el lugar y hora que se señale en la convocatoria, comprobado 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, la o el Presidente electo rendirá la protesta de 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 dictadas por el Ayuntamiento de Atlixco, 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, la persona Titular de la Presidencia Municipal la tomará 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 dictadas por este Ayuntamiento de Atlixco 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 las o los Regidores y la o 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.”

Una vez rendida la protesta, la persona Titular de la Presidencia Municipal, ya en funciones, hará la siguiente declaratoria formal:

“Queda legal y legítimamente instalado el Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, que deberá funcionar durante el periodo para el cual fue electo”.

Se concederá el uso de la palabra, si así lo solicitan, a los representantes oficiales de los poderes constitucionales del Estado; y

IV. No existiendo más puntos por desahogar en el orden del día, se procederá a realizar la clausura de la sesión.

ARTÍCULO 17

En la sesión pública y solemne de instalación o a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes en sesión extraordinaria, el Ayuntamiento deberá:

I. Designar a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, a las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal y Secretaría de Seguridad Pública;

II. Facultar a la persona Titular de la Presidencia Municipal, para celebrar contratos, convenios y demás actos jurídicos que sean de interés para el Municipio, de conformidad a lo señalado en el artículo 91 fracción XLVI de la Ley Orgánica;

III. Aprobar el día y la hora en las que deberán celebrarse las sesiones ordinarias;

IV. Designar a los titulares de las comisiones permanentes del Ayuntamiento; y

V. Las demás que, por su relevancia o importancia, considere la persona Titular de la Presidencia Municipal aprobar a la brevedad posible.

ARTÍCULO 18

Una vez tomada la protesta de Ley a los servidores públicos señalados en el artículo anterior, entrarán en funciones inmediatamente; el titular de la Secretaría del Ayuntamiento se integrará a la sesión de Cabildo, sentándose a la izquierda de la persona Titular de la Presidencia Municipal, a fin de continuar con la sesión.

La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento hará la notificación oficial de la instalación a los tres órdenes de Gobierno del Estado.

SECCIÓN III

SESIONES

ARTÍCULO 19

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

Por regla general serán públicas y por excepción privadas, cuando lo solicite la persona Titular de la Presidencia Municipal o por acuerdo de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, porque existan elementos suficientes para ello.

Cuando exista público en la sesión de Cabildo y este no guarde el orden, la persona Titular de la Presidencia Municipal los invitará a abandonar el recinto, pudiendo utilizar la fuerza pública, la reanudación de la sesión será únicamente con los miembros del Ayuntamiento.

A las sesiones privadas sólo asistirán los integrantes del Ayuntamiento y la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento; el acta que de las mismas se levante tendrá el carácter de reservada y en caso de ser necesario se elaborará el acuerdo de reserva que proceda conforme lo dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Los miembros del Ayuntamiento estarán obligados a guardar el contenido de las sesiones privadas, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa en que pudiera incurrir quien lo divulgara.

ARTÍCULO 20

El Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria cada mes, que deberá ser convocada con cuarenta y ocho horas de anticipación, anexando el proyecto del orden del día, así como la documentación necesaria para el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 21

El Ayuntamiento podrá celebrar sesiones extraordinarias, mediante la convocatoria que para el efecto hagan la persona Titular de la Presidencia Municipal o la mayoría de los Regidores, las que deberán ser convocadas con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 22

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;
- II. La que sea destinada para presentar el informe anual sobre el estado que guarda la Administración Municipal, que deba rendir la persona Titular de la Presidencia 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 se celebren para declarar huéspedes honorarios o distinguidos del Municipio de Atlixco, 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.

Para efecto de la convocatoria y notificación se atenderá a lo establecido en artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23

Para la citación de las sesiones de Cabildo podrán establecerse mecanismos tecnológicos, que permitan enviar y recibir las notificaciones, para lo cual se considerará los mecanismos que representen mejoras en los tiempos de ejecución y disminución de costos.

ARTÍCULO 24

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

- I. Ocurriere alteración grave a la paz y el orden público;
- II. Aconteciere alguna contingencia natural;
- III. Lo acuerde el Ayuntamiento previamente;
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada; y
- V. Aquellos asuntos que por su naturaleza sean urgentes.

ARTÍCULO 25

Se podrán celebrar sesiones públicas fuera del recinto oficial, y en las que deberá rendirse los honores de ordenanza a los símbolos patrios y

entonarse el himno nacional y el himno del estado, siempre y cuando se declare como recinto oficial para celebrar dicha sesión.

ARTÍCULO 26

Para que las sesiones de Cabildo sean válidas, es requisito que se haya citado en tiempo y forma a la totalidad de sus integrantes en términos de este Capítulo.

ARTÍCULO 27

El Ayuntamiento sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya. Las sesiones serán presididas por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Una vez instalada legalmente la sesión, la persona Titular de la Presidencia Municipal, solicitará al titular de la Secretaría del Ayuntamiento, dar lectura al proyecto del orden del día para su aprobación. Una vez aprobado, la sesión se desarrollará en ese orden.

Llegada la hora de la discusión sobre algún punto de acuerdo, exhorto, o dictamen, se procederá a dar lectura del mismo y en su caso se someterá a discusión y votación ante los integrantes del Ayuntamiento.

Las intervenciones de los miembros del Ayuntamiento en el desarrollo de las sesiones serán moderadas por la persona Titular de la Presidencia Municipal, el cual, cederá la palabra al orador que haya pedido el uso de la misma, siguiendo las intervenciones en el orden que fueran solicitadas.

El integrante del Ayuntamiento, que haga uso de la palabra ya sea para informar o discutir, tendrá libertad para expresar sus ideas sin que pueda ser censurado por ello, siempre y cuando su intervención se centre únicamente en el tema para el cual solicitó el uso de la palabra, absteniéndose de dirigir insultos, ofensas o expresiones soeces, de lo contrario la persona Titular de la Presidencia Municipal, podrá apercibirlo por una sola vez para que se centre en la misma, de hacer caso omiso, no podrá continuar con su intervención.

ARTÍCULO 28

Las sesiones de Cabildo únicamente podrán suspenderse por las siguientes causas:

I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas;

II. Se decrete un receso por la persona Titular de la Presidencia Municipal;

III. Cuando lo apruebe el Ayuntamiento, previa solicitud de alguno de sus integrantes; y

IV. Cuando al retirarse alguno o algunos de los integrantes del Ayuntamiento, con lo cual no exista el quórum legal para sesionar, se deberá levantar la constancia correspondiente.

ARTÍCULO 29

Al acordarse la suspensión o receso, la persona Titular de la Presidencia Municipal determinará la fecha en que habrá de reanudarse la sesión, comunicándoselo a los demás Regidores por medio de la o el Secretario, o en su caso, podrá en la sesión que se suspende señalarse día y hora para que tenga verificativo su reanudación.

ARTÍCULO 30

Habiéndose convocado a la celebración de una sesión del Ayuntamiento, ésta sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

I. Cuando lo determine la persona Titular de la Presidencia Municipal;

II. Lo solicite la mayoría de los Regidores por escrito en el que se exponga la necesidad de la medida, hasta diez minutos antes de la hora de inicio de la sesión; y

III. Si transcurridos veinte minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión, no se encuentren presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal.

Cuando se difiera la sesión por alguna de las causas señaladas en las fracciones anteriores de este artículo, la persona Titular de la Secretaria del Ayuntamiento lo comunicará a los demás integrantes del Ayuntamiento; la persona Titular de la Presidencia Municipal deberá convocarlos a celebrarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ésta debió celebrarse, debiendo de cumplir con los requisitos para las convocatorias establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 31

Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría de votos de la persona Titular de la Presidencia Municipal, Regidores y Síndico, y en

caso de empate, la persona Titular de la Presidencia Municipal tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 32

Para su inclusión en el orden del día, los integrantes del Ayuntamiento o la Comisión, por conducto de su Presidente, deberán turnar a la o el Secretario del Ayuntamiento sus dictámenes, puntos de acuerdo o propuestas en los asuntos materia de su competencia, cuando menos con cuarenta y ocho horas previas a la notificación de la convocatoria de la sesión ordinaria respectiva.

ARTÍCULO 33

Si después de la discusión un dictamen fuese desechado en sesión, cualquier miembro del Ayuntamiento podrá proponer los términos en que pueda resolverse, y una vez escuchada la propuesta, podrá regresarse a la comisión dictaminadora para que sea estudiado y en su caso replanteado.

ARTÍCULO 34

Los acuerdos del Ayuntamiento se tomarán por mayoría simple de votos o por mayoría absoluta.

ARTÍCULO 35

Las votaciones en las sesiones del Ayuntamiento se clasificarán de la siguiente forma:

- I. Por mayoría simple: Aquella que se forma con el mayor número de votos de los integrantes presentes del Cabildo; y
- II. Por mayoría absoluta: La que resulta del voto del cincuenta por ciento más uno del total de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36

En función de lo anterior, las formas en las que se podrán llevar a cabo las votaciones del Ayuntamiento en sesiones de Cabildo serán las siguientes:

- I. Votación económica: Consistirá en que la persona titular de la Secretaria del Ayuntamiento pregunte a los integrantes del Ayuntamiento, quienes están por la afirmativa y quienes, por la negativa de aprobar el asunto sometido a su consideración, debiendo levantar la mano primero los que están por la afirmativa, y

posteriormente los que están por la negativa y al final las abstenciones.

II. Votación nominal: Consistirá en que cada miembro del Ayuntamiento al escuchar su nombre y apellido expresará si está a favor, en contra o se abstiene.

ARTÍCULO 37

Se aprobarán por votación nominal los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría absoluta de los miembros del Ayuntamiento.

Se aprobarán por votación económica los asuntos que para su aprobación requieran de una mayoría simple del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38

Los integrantes del Ayuntamiento deberán abstenerse de votar y discutir un asunto, cuando tengan un interés personal, entendiéndose por este los siguientes supuestos:

- I. Tener interés o beneficio personal directo o indirecto en el asunto de que se trate;
- II. Tener interés o beneficio personal su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines colaterales del segundo hasta el cuarto grado;
- III. Tener parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados;
- IV. Estar en una situación que pueda afectar su imparcialidad;
- V. Haber intervenido como perito, patrono, representante o testigo en el asunto de que se trate; y
- VI. Por cualquier otra causa prevista en la normatividad aplicable.

El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar tendrá que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 39

Si la persona Titular de la Presidencia Municipal estuviere en el caso del artículo anterior, no podrá votar y en caso de empate, el asunto será pospuesto para que vuelva a discutirse y vuelva a votarse en la sesión siguiente, y si aún en esa hubiera empate, será delegado el voto de calidad del primer Regidor, que le siguiere en la nominación.

ARTÍCULO 40

Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el referido órgano colegiado.

Realizada la votación, bajo cualquiera de sus modalidades, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, realizará el cómputo de los votos y asentará el resultado en el acta correspondiente informando la persona Titular de la Presidencia Municipal el resultado.

ARTÍCULO 41

En caso de que un miembro del Ayuntamiento se ausente de la sesión de Cabildo al momento de que se esté llevando a cabo la votación del asunto que esté siendo discutido, se entenderá que su voto es en el sentido de la mayoría.

ARTÍCULO 42

Todo lo acordado y votado por los miembros del Ayuntamiento, sólo podrá revocarse por la mayoría absoluta de sus integrantes y a petición de dos o más de ellos, cuando exista una causa debidamente fundada y motivada que impida la realización del mismo o contrarie disposiciones jurídicas y/o administrativas de observancia general.

Así mismo, será por mayoría absoluta los supuestos contenidos en los siguientes casos cuando:

- I. Se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público;
- II. Se proceda a enajenar bienes del dominio público del Municipio;
- III. Se trate de la aprobación de reglamentos municipales;
- IV. Se pretenda decretar la municipalización de algún servicio público;
- V. Se vaya a decidir sobre la modificación de la categoría política de los centros de población o se altere la división dentro del Municipio;
- VI. Se pretendan expropiar bienes en beneficio de la colectividad;
- VII. Se trate de la Ley de Ingresos, Presupuesto de Egresos y del Plan Municipal de Desarrollo;
- VIII. Se realicen modificaciones a la estructura orgánica Municipal;
- IX. Se realicen modificaciones a los manuales de organización y de procedimientos;

X. Se solicite ante el H. Congreso el cambio de la denominación del Municipio;

XI. Se apruebe la desincorporación de un bien del dominio público; y

XII. Las demás que por acuerdo expreso lo establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 43

De cada sesión de Cabildo, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento elaborará el acta correspondiente que integrará en un libro de actas, de conformidad con lo señalado por la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 44

Los ejemplares de las actas se foliarán y se encuadernarán, adjuntándose en cada volumen un índice de acuerdos y con los anexos se formarán los apéndices, formándose con ello el expediente respectivo; los que, para mayor certeza jurídica de su conservación deberán digitalizarse.

SECCIÓN IV

OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 45

Para hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento y en sus propias resoluciones, la persona Titular de la Presidencia Municipal podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio:

a) Apercibimiento;

b) Amonestación Privada;

c) Amonestación Pública;

d) Multa hasta de 1 a 10 veces el valor diario de la unidad de medida y actualización;

e) Arresto hasta por treinta y seis horas en los términos señalados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y

f) Uso de la fuerza pública.

SECCIÓN V

DE LA PERSONA TITULAR DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 46

La persona titular de la Presidencia Municipal es un servidor público de elección popular directa, será el ejecutor de las políticas generales de la administración pública municipal y las resoluciones emitidas por el Ayuntamiento, dirigirá el ejercicio de las funciones administrativas de Ayuntamiento con estricto apego a la normativa aplicable.

ARTICULO 47

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales, que establece la Ley Orgánica, el presente Reglamento, o las que determine el Ayuntamiento, pudiendo delegar en ellas las facultades, obligaciones o atribuciones que resulten necesarias, salvo aquellas que expresamente deban ser ejercidas personalmente.

ARTÍCULO 48

Además de las atribuciones que expresamente establece la Ley Orgánica, aquellas que determine el ayuntamiento, atribuciones contenidas en reglamentos municipales y las demás que le encomienden otras disposiciones normativas, la persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención cordial, respetuosa y responsable a los ciudadanos que acudan a solicitar información, externar sus quejas o peticiones, canalizándolos a las dependencias o unidades administrativas correspondientes, monitoreando el seguimiento de las mismas;
- II. Presidir el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) para la formulación de Planes y Programas y la realización de la calendarización y Presupuesto de Obras y Acciones;
- III. Coordinar la formulación del Plan Municipal de Desarrollo y la elaboración de los programas que de éste se deriven, con la participación de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal;

IV. Proponer programas y acciones a concertar con entes de interés privado, social y público, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del desarrollo del Municipio;

V. Promover políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad; y

VI. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior de la Administración Pública Municipal;

ARTÍCULO 49

La persona titular de la Presidencia Municipal será auxiliada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, manuales de organización, nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice por el Ayuntamiento.

SECCIÓN VI

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SINDICATURA MUNICIPAL Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 50

La persona titular de la Sindicatura Municipal, es un servidor público de elección popular directa que integra el Ayuntamiento, mismo que se encarga de vigilar y defender los intereses municipales y representar jurídicamente al Ayuntamiento en todo tipo de juicios y procedimientos en que sea parte, incluso en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 constitucional.

ARTÍCULO 51

Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, La persona titular de la Sindicatura Municipal se auxiliará de sus unidades administrativas, pudiendo delegar en ellas las facultades, obligaciones o atribuciones que resulten necesarias, salvo aquellas que expresamente deban ser ejercidas personalmente.

ARTÍCULO 52

Además de lo que establece la Ley Orgánica, la persona titular de la Sindicatura Municipal tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto;
- II. Guardar orden y respeto, durante las sesiones de Cabildo;
- III. En las sesiones de Cabildo sentarse a la derecha de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Emitir opinión jurídica cuando sea requerida, respecto de los dictámenes, puntos de acuerdo y opiniones que se manifiesten durante las sesiones de Cabildo;
- V. Rendir cuando se lo solicite el Cabildo, por escrito un informe de las actividades realizadas;
- VI. Proporcionar la información requerida por los miembros del Ayuntamiento, en la forma y términos solicitados;
- VII. Cumplir con las obligaciones o comisiones que le hayan sido encomendadas por acuerdo del Ayuntamiento;
- VIII. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos protocolarios a que fuere convocado en representación del Ayuntamiento o por encargo de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- IX. Participar en las comisiones permanentes o transitorias, de su interés, con voz, pero sin voto;
- X. Coadyuvar con los integrantes del Ayuntamiento en la elaboración de puntos de acuerdo, reglamentos, decretos, y demás disposiciones administrativas de competencia municipal; para su análisis, discusión y en su caso aprobación en el Cabildo, de conformidad con los procedimientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables;
- XI. Revisar y validar las leyes, reglamentos, lineamientos, manuales, acuerdos, actas, convenios y contratos propuestos por las dependencias y unidades administrativas, realizando el procedimiento correspondiente previo a su aprobación por el Cabildo;
- XII. Actualización y difusión del marco normativo aplicable a la Administración Pública Municipal;
- XIII. Supervisar el funcionamiento de los tres turnos del Juzgado Calificador;
- XIV. Realizar los trámites laborales necesarios ante la autoridad laboral competente, cuando proceda la baja de servidores públicos de la administración;

XV. Realizar las actualizaciones que correspondan a las condiciones generales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XVI. Controlar y resguardar las escrituras públicas de los bienes inmuebles propiedad del Municipio de Atlixco, Puebla;

XVII. Gestionar la tramitación de aquellos bienes inmuebles que no cuenten con escritura pública en favor del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, o en su defecto realizar el juicio correspondiente para la adjudicación del mismo;

XVIII. Gestionar ante las instancias competentes la tramitación de los asentamientos humanos factibles de regularizarse; y

XIX. Las demás que determine el Ayuntamiento, las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

SECCIÓN VII

DE LAS O LOS REGIDORES Y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 53

Las y los Regidores además de lo que señala la Ley Orgánica, tendrán las obligaciones y atribuciones siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de Cabildo, con derecho a voz y voto;

II. Emitir opinión respecto de los asuntos puestos a consideración durante la sesión de Cabildo y de las opiniones que se deriven de estos;

III. Guardar el orden y respeto hacia los demás integrantes del Ayuntamiento, funcionarios comparecientes, al público y al recinto oficial de celebración de las sesiones de Cabildo;

IV. Manifestar su inconformidad sobre el trámite que dicte la persona Titular de la Presidencia Municipal, para la solución de determinado asunto, fundando y motivando su inconformidad;

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

VI. Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos protocolarios a que fueren convocados; en representación del Ayuntamiento o por encargo de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

VII. Participar con voz y voto en las comisiones de las que formen parte, y solo con voz en aquellas en las que participa, pero no forma parte;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, administrativas y circulares emanadas del Ayuntamiento;

IX. Solicitar la información necesaria para el desempeño de sus atribuciones a los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal, así como a los demás miembros del Ayuntamiento;

X. Presentar en sesiones de Cabildo posicionamientos, exhortos, puntos de acuerdo, dictámenes y demás disposiciones administrativas, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica;

XI. Rendir un informe trimestral de las labores que desarrollen en sus respectivas comisiones, en términos del artículo 64 del presente ordenamiento; y

XII. Las diversas que le confiera el Cabildo y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I

DE SU CREACIÓN

ARTÍCULO 54

El Ayuntamiento para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, nombrará comisiones permanentes y transitorias.

ARTÍCULO 55

El Ayuntamiento, aprobará la integración de comisiones permanentes, en términos de lo previsto de la Ley Orgánica, cuyo objeto será el estudio, dictaminación y generación de propuestas de solución a los asuntos de las distintas ramas de la Administración Pública Municipal.

Su competencia será la que se derive de su denominación en concordancia con la denominación o actividad de las distintas dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, o la que por acuerdo del Ayuntamiento le sea conferida.

Las comisiones permanentes, no podrán conocer al mismo tiempo en lo individual un tema similar que se esté estudiando al interior de otra Comisión, salvo disposición expresa del Ayuntamiento emitida en sesión, y serán las siguientes:

- I. De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública;
- II. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
- III. De Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos;
- IV. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- V. De Salubridad y Asistencia Pública;
- VI. De Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales;
- VII. De Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad;
- VIII. De Igualdad de Género;
- IX. Protección Civil y Prevención de Riesgos;
- X. De Medio Ambiente y Ecología;
- XI. De Turismo, Arte y Pueblos Originarios;
- XII. De Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez, y
- XIII. Las demás que determine el Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 56

El Cabildo, podrá acordar la creación de comisiones transitorias, para asuntos específicos en términos de lo previsto de la Ley Orgánica. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de sus integrantes y el plazo para la realización de las tareas que se le encomienden, cumplido su objeto o concluido el plazo se extinguirán, previo acuerdo del Cabildo.

ARTÍCULO 57

Para el buen desempeño de sus funciones las comisiones podrán solicitar:

- I. El asesoramiento técnicojurídico necesario de la Sindicatura Municipal;
- II. Todo tipo de información, documentación, circulares, así como copias de los expedientes a las dependencias o unidades administrativas del Municipio; y

III. Lo demás que consideren pertinente para la óptima realización de las tareas que el Cabildo les encomiende.

ARTÍCULO 58

Las comisiones, contarán con un Presidente, un Secretario y el número de vocales designados por el Cabildo, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Una vez aprobadas las comisiones, deberán instalarse en un término no mayor a ocho días hábiles. La o el Presidente de la comisión deberá proponer el plan anual de trabajo, el cual deberá ser aprobado a más tardar en su segunda sesión Ordinaria.

ARTÍCULO 59

Las o los Regidores nombrados para integrar alguna Comisión permanente, transitoria o unida, sólo podrán rehusarse por causa justificada o cuando tengan interés personal. El Cabildo procederá de inmediato a designar a quien lo sustituya.

ARTÍCULO 60

La Comisión de Vigilancia, será el órgano colegiado encargado de vigilar que los integrantes del Ayuntamiento se abstengan de incurrir en faltas injustificadas a sus labores, la cual será presidida por la persona Titular de la Presidencia Municipal e integrada por los regidores de representación proporcional del Ayuntamiento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Someter al Cabildo el Dictamen mediante el cual se sancione a los integrantes del Ayuntamiento, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- a) Apercibimiento;
- b) Amonestación Privada;
- c) Amonestación Pública;
- d) Descuento de tres UMA;

II. Presentar un informe semestral al Cabildo, respecto de las faltas presentadas durante dicho período por los integrantes del Ayuntamiento; y

III. Las demás que le determine el propio Ayuntamiento.

SECCIÓN II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 61

Una vez que el Cabildo ha turnado un asunto a cualquiera de las distintas comisiones, éstas procederán a realizar su estudio, análisis y en su caso elaborar el dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a 30 días naturales.

ARTÍCULO 62

Si transcurrido este plazo la Comisión considera que necesita ampliar el mismo, o suspender el curso del asunto, emitirá Dictamen en este sentido y lo presentará ante el Cabildo, para que acuerde lo conducente.

ARTÍCULO 63

Las comisiones sesionarán en forma ordinaria cuando menos una vez al mes conforme al calendario que establezcan, sin perjuicio de que puedan celebrarse sesiones extraordinarias cuando existan asuntos urgentes que tratar.

ARTÍCULO 64

La o el Presidente de la comisión convocará a cada uno de sus integrantes por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión, debiendo agregar el proyecto del orden del día, así como la información necesaria para el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 65

El proyecto del orden del día de las sesiones deberá ser aprobado por la mayoría de los integrantes de la comisión y será propuesto por la o el Presidente de la comisión quien podrá retirar o incorporar aquellos asuntos que considere necesarios, así como aquellos que le sean turnados por el Cabildo o requeridos por algún otro integrante de la comisión.

ARTÍCULO 66

Para que sesionen válidamente las comisiones, se requiere de la asistencia de la mayoría de sus integrantes. De no reunirse dicho número, se citará nuevamente para el siguiente día hábil y la sesión se celebrará con los miembros de la Comisión que asistan, en el que

necesariamente deberá asistir su Presidente. El tiempo máximo de espera para iniciar la sesión de la Comisión es de quince minutos.

Las comisiones deberán rendir un informe trimestral al Cabildo, de sus actividades, presentándolo física y electrónicamente en la Secretaría del Ayuntamiento, para que sea listado en el orden del día de la sesión que corresponda.

ARTÍCULO 67

Los Dictámenes respecto de los asuntos que les hayan turnado a las comisiones, deberán ser rendidos por escrito a través de la Secretaría del Ayuntamiento, quien a su vez deberá entregar una copia de los mismos a todos los integrantes del Cabildo, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la sesión ordinaria que corresponda y deberán contener cuando menos:

- I. Los datos de identificación del asunto al que se refieran;
- II. La fecha de su recepción en la Comisión;
- III. La relación de las actuaciones realizadas por la Comisión para normar su criterio al dictaminar;
- IV. Los motivos que formaron convicción en la Comisión para emitir su Dictamen en el sentido propuesto;
- V. Los fundamentos legales del Dictamen;
- VI. Los puntos resolutivos; y
- VII. Las firmas de los integrantes de la Comisión que lo hayan aprobado.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA Y DESCENTRALIZADA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

SECCIÓN I

INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 68

Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos, así como el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento Municipal contará con las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, mismos que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, estando los titulares de éstas, bajo las órdenes directas de la persona Titular de la Presidencia Municipal, salvo los titulares de los órganos desconcentrados que estarán subordinados al titular de la dependencia que se determine en su acuerdo de creación, y serán las siguientes:

- I. Tesorería Municipal;
- II. Contraloría Municipal;
- III. Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Secretaría de Bienestar;
- V. Secretaría de Obras y Servicios Públicos;
- VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad;
- VIII. Secretaría de Seguridad Pública Municipal;
- IX. Secretaría de Gobernación;
- X. DIFCRI; y
- XI. Órganos desconcentrados.

Estas dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrado para el despacho de sus facultades, funciones, actividades y asuntos se auxiliarán en las unidades administrativas

que previa aprobación del Cabildo Municipal conformen su estructura orgánica.

ARTÍCULO 69

La persona Titular de la Presidencia Municipal propondrá a las personas titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y de la Contraloría Municipal, así como de la Secretaría de Seguridad Pública y demás Unidades Administrativas cuyo nombramiento y remoción sea facultad del Ayuntamiento.

Corresponderá a la persona Titular de la Presidencia Municipal nombrar y remover libremente a los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Entidades, organismos desconcentrados y demás integrantes de la Administración Pública Municipal cuya designación no se encuentre reservada al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 70

Corresponde a los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados, las responsabilidades, facultades y funciones a que se refiere este Reglamento, además, les corresponderá originalmente el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pudiendo delegar en sus subalternos las facultades consignadas, salvo aquellas que por ministerio de Ley deban ser ejercidas directamente por ellos.

ARTÍCULO 71

Los titulares y subordinados de las dependencias y unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal deberán conducir sus actividades con apego a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia en sus funciones, en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que se establezcan, para el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, satisfaciendo el interés general y el bien común de la población.

ARTÍCULO 72

Con base en el tabulador de sueldos, los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal serán Secretarios, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Síndico Municipal, según sea el caso. Las dependencias y órganos desconcentrados, estarán conformadas

por unidades administrativas a cargo de Directores de Área, Jefes de Departamento y Coordinadores.

Los titulares de las dependencias, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán de los servidores públicos que autorice el Ayuntamiento, de acuerdo con las necesidades del Municipio y el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 73

En caso de ausencias no mayores a diez días naturales se atenderán las siguientes disposiciones:

I. Respecto de los titulares de las dependencias, éstas podrán ser cubiertas, por el servidor público inmediato inferior de mayor jerarquía;

II. Respecto de los titulares de las unidades administrativas, éstas deberán ser cubiertas por el servidor público inmediato superior;

III. En ambos casos asumirán las facultades y obligaciones que le correspondieran al servidor público ausente, debiendo mediar una designación por oficio firmado por la persona Titular de la Presidencia Municipal;

IV. Para la expedición de documentos oficiales deberán contar con el nombre y la firma del servidor público que cubre la ausencia, debiendo constar el nombre del servidor público ausente, así como la referencia del oficio de designación; y

V. En los casos en que la titularidad de una dependencia municipal se encuentre vacante, los documentos oficiales deberán ser firmados por quien autorice la persona Titular de la Presidencia Municipal, salvo aquellos titulares que, por ministerio de Ley, deban de suscribir los documentos oficiales.

En caso de ausencias mayores a diez días naturales, la persona Titular de la Presidencia Municipal deberá nombrar un Encargado de Despacho.

ARTÍCULO 74

Cada dependencia contará con los Manuales de Organización y de Procedimientos que sean necesarios para su funcionamiento; siendo la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Recursos Humanos, la responsable de formular los proyectos respectivos, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, con sujeción a las normas y lineamientos que se

determinen, los cuales deberá enviar a la Contraloría Municipal para su revisión, quien los turnará al Cabildo para su aprobación.

ARTÍCULO 75

Corresponde ejercer a los titulares de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus atribuciones y en lo previsto en el presente Reglamento, las siguientes funciones comunes:

1. Administrativas:

I. Supervisar y coordinar las funciones del personal asignado, evaluar su desempeño y vigilar el cumplimiento de sus funciones, obligaciones y metas establecidas.

II. Proponer al superior jerárquico la formulación de planes, programas y proyectos de la competencia de la dependencia.

III. Vigilar, cuando sea procedente, que el personal asignado a su área realice el Acto de entregarecepción, en los términos de las disposiciones aplicables.

IV. Brindar asesoría en materia competente de la dependencia, a otras áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada, que así lo requieran.

V. Solicitar a otras áreas de la Administración Pública Municipal y/o a las autoridades correspondientes, la documentación e información oficial que requiera para el ejercicio de sus funciones.

VI. Dar seguimiento y cumplimiento a los convenios y acuerdos celebrados por el Municipio, dentro del ámbito de sus atribuciones.

VII. Apoyar al superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, en el estudio de ordenamientos legales u otros documentos, con el objeto de evaluar su aplicación.

VIII. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo tenga bajo su responsabilidad, impidiendo y evitando su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

IX. Administrar y resguardar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, atendiendo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; verificando que los servidores públicos que estén bajo su cargo den un correcto uso del patrimonio municipal.

X. Coordinar las funciones de los titulares de las unidades administrativas a cargo de las dependencias.

XI. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Presidencia Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas.

XII. Cuidar el cumplimiento de responsabilidades de su propio personal, levantando en caso contrario el Acta Administrativa o Circunstanciada, según corresponda.

XIII. Verificar que se satisfaga el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general o al bien común de la población.

XIV. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, dentro de las funciones y atribuciones que desempeñen.

XV. Actuar bajo la perspectiva de género, inclusión social, respeto de derechos humanos, oportunidad a los jóvenes y respeto a los derechos laborales.

XVI. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas y/o delitos.

XVII. Simplificar los procedimientos administrativos, a efecto de que los mismos se realicen de manera pronta, expedita y eficaz.

XVIII. Orientar a la ciudadanía sobre los trámites y servicios que brinda su área, en caso de que no sea de su competencia referir al ciudadano al área competente.

XIX. Dar respuesta al peticionario, en los términos señalados para tal efecto.

XX. Dar respuesta a las solicitudes y requerimientos fundados y motivados, que sean realizados por las dependencias y unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

XXI. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos de los asuntos que correspondan a la Dependencia o Unidad Administrativa a su cargo, ajustándose para tal efecto a la legislación aplicable.

2. Iniciativas, acuerdos e interpretación:

I. Elaborar, revisar, analizar o emitir opinión, respecto de anteproyectos de iniciativas de planes, programas, reglamentos, acuerdos, resoluciones, convenios, contratos y demás disposiciones de observancia general que así le soliciten.

II. Aplicar los criterios de interpretación a que estén facultados sobre la legislación y disposiciones administrativas que resulten aplicables, siempre en miras de una interpretación conforme.

III. En los asuntos de sus respectivas competencias, formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que deban servir de base para sustentar los acuerdos de los asuntos a tratar en las sesiones de Cabildo;

3. Rendición de cuentas:

I. Rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.

II. Realizar, cuando sea procedente, su entregarecepción, bajo los lineamientos establecidos para tal efecto.

III. Presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial y de intereses, informando en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuando se encuentre ante un posible conflicto de intereses.

IV. Coadyuvar con la dependencia correspondiente y demás autoridades competentes, brindando la información, documentación y en su caso, las aclaraciones que sean requeridas, respecto de las auditorias o revisiones que tengan relación con la dependencia o unidad administrativa aun cuando haya dejado de ostentar su cargo.

4. Representación:

I. Coadyuvar en la formulación de demandas, denuncias, acusaciones o querellas, recopilando las pruebas que estimen pertinentes, interviniendo en caso necesario, en los procedimientos que se instauren con motivo de ellas, ante las autoridades o tribunales competentes que correspondan y en contra de quien o quienes sean responsables.

II. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y de justificación en los juicios de amparo y de las contestaciones a demandas o denuncias en que la dependencia o unidad administrativa sea parte, así como en la elaboración de medios de impugnación en contra de sentencias y resoluciones emitidas por autoridades o tribunales competentes.

III. Ejercer todas aquellas facultades que las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o diversas disposiciones de carácter general les confieran o atribuyan directamente, o por el superior jerárquico, según corresponda.

IV. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

5. Cumplimiento:

I. Ejecutar los programas que le correspondan en el contexto del Plan Municipal de Desarrollo y las disposiciones de carácter general municipal.

II. En sus respectivos niveles deberán establecer y actualizar el Sistema de Control Interno, evaluar y supervisar su funcionamiento, así como ordenar las acciones para su mejora continua; además de instrumentar los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran.

6. Transparencia:

I. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas por la Unidad Administrativa de Transparencia y Acceso a la Información.

II. Cumplir con los criterios y lineamientos en materia de información reservada y datos personales, cumplir con las obligaciones, ordenamientos y criterios que en materia de transparencia correspondan.

III. Atender los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice la Unidad de Transparencia o cualquier otra autoridad competente.

ARTÍCULO 76

En caso de que alguna unidad administrativa sea cambiada de adscripción, el despacho de los asuntos inherentes a su cargo se entenderán conferidos a la nueva dependencia de la cual forme parte; dicha disposición también será aplicable, en caso de fusión de dependencias administrativas.

En caso de supresión de dependencias, será la persona Titular de la Presidencia Municipal, quien designe la dependencia encargada de atender el despacho de los asuntos.

ARTÍCULO 77

Si una dependencia administrativa contemplada en el ordenamiento que se abroga, desaparece, pasa a formar parte de otra diversa o se transforma en un organismo de naturaleza distinta, el personal, archivos, equipos, instrumentos, maquinaria, vehículos y en general

todos los bienes muebles que la dependencia se encuentre utilizado y estén bajo su resguardo para la atención de los asuntos a su cargo, salvo que la persona Titular de la Presidencia Municipal disponga lo contrario, serán transferidos al órgano que de acuerdo a este ordenamiento, asuma la responsabilidad y las funciones correspondientes, sin que por esta o cualquier otra causa puedan modificarse o resultar afectados los derechos que los servidores públicos han adquirido en virtud de su relación laboral con el Municipio.

SECCIÓN II

DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 78

La Tesorería Municipal, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Tesorero Municipal, será la dependencia encargada de administrar el Patrimonio Municipal, mediante la recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Municipio conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento con apego al Plan Municipal de Desarrollo.

ARTÍCULO 79

A la persona Titular de la Tesorería Municipal le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Gestionar los títulos y operaciones de crédito a cargo del Municipio y los documentos en los que éste sea aval, garante o deudor;
- II. Aplicar los estímulos fiscales, subsidios, condonaciones, exenciones y demás reducciones que establezcan las disposiciones aplicables;
- III. Participar en la suscripción de la constitución, transformación o extinción de fideicomisos públicos;
- IV. Estimar los ingresos y egresos de la Administración Pública Municipal, mediante la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos al ejercicio fiscal correspondiente;
- V. Participar en la elaboración de las políticas, planes y programas, de conformidad con los objetivos y metas que han de lograrse, en congruencia con la política económica y social del Municipio observadas en el Plan Municipal de Desarrollo;

- VI. Planear, dirigir, coordinar y supervisar las actividades y cumplimiento de las atribuciones que correspondan, conforme a las disposiciones legales respectivas;
- VII. Realizar adecuaciones presupuestarias del ingreso y egreso (ampliación, reducción) y transferencia de partidas presupuestales de acuerdo con el ejercicio del gasto y el presupuesto autorizado;
- VIII. Aplicar los recursos para los Proyectos de Inversión Municipal, dependiendo de su procedencia;
- IX. Actualizar en el Sistema de Armonización Contable el registro del estado que guarda el patrimonio municipal.;
- X. Contar con un Sistema Informático de Armonización Contable al que se apegarán las dependencias de la Administración Pública Municipal conforme a la Ley y Normatividad aplicable;
- XI. Recaudar los impuestos, productos, aprovechamientos y demás ingresos que deba percibir el Municipio señalados en la Ley de Ingresos vigente;
- XII. Realizar las gestiones pertinentes en el ámbito de su competencia para efecto de obtener fondos e incrementar recursos para el Municipio;
- XIII. Mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes;
- XIV. Supervisar y ejecutar la aplicación estricta de la Ley de Ingresos vigente del Municipio, así como la correcta ejecución del gasto con base en los Programas Presupuestarios y sus adecuaciones presupuestarias;
- XV. Mantener un control de los Ingresos del Municipio;
- XVI. Gestionar el pago de los créditos fiscales que no hubieren sido cubiertos o garantizados dentro de los plazos señalados mediante el procedimiento administrativo de ejecución;
- XVII. Controlar los procedimientos administrativos de las cajas de recaudación del Municipio;
- XVIII. Llevar a cabo las operaciones catastrales dentro de la demarcación territorial del Municipio;
- XIX. Auxiliar a otras dependencias, unidades administrativas y Juntas Auxiliares del Municipio, en la planificación y proyectos en el ámbito de su competencia;
- XX. Distribuir de manera mensual a las 11 Juntas Auxiliares que pertenecen al municipio, los recursos destinados para obras, servicios

públicos, ayudas y gasto corriente, un monto equivalente del 15% de las participaciones Municipales del ejercicio fiscal, según la siguiente tabla:

Junta Auxiliar	Porcentaje
Metepec	17.2%
San Diego Acapulco	2.5%
San Juan Ocotepec	3.8%
San Miguel Ayala	5.6%
San Jerónimo Coyula	18.1%
San Pedro Benito Juárez	11.6%
Santa Lucia Cosamaloapan	4.5%
Santo Domingo Atoyatempan	12.5%
San Jerónimo Caleras	2.1%
La Magdalena Axocopan	6.7%
La Trinidad Tepango	15.0%

XXI. Planificar, coordinar, controlar y ejecutar políticas y la plantilla de personal que labora en la Administración Pública Municipal;

XXII. Realizar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de obra que realice la Administración Pública Municipal, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones y leyes aplicables;

XXIII. Integrar los proyectos de Manuales de Organización y Procedimientos del Ayuntamiento, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal y con sujeción a las normas y lineamientos que se determinen para tal fin;

XXIV. Mantener actualizado el directorio con los nombres, domicilios y teléfonos de Regidores, titulares de las dependencias y Unidades

Administrativas y de los Presidentes de las Juntas Auxiliares, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales;

XXV. Encargarse en el ámbito de su competencia, de los asuntos derivados de los Derechos de los trabajadores;

XXVI. Proponer las políticas, lineamientos y tabuladores de sueldo que regulen la relación laboral de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XXVII. Integrar y resguardar los expedientes laborales de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal;

XXVIII. Proponer y Coordinar las acciones de capacitación para servidores públicos, para el ingreso, actualización y profesionalización del servicio público;

XXIX. Registrar y actualizar los movimientos de personal, en lo relativo a altas, bajas, cambios de adscripción, modificación salarial, previa autorización del superior jerárquico y de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XXX. Valorar, aplicar y registrar las licencias, vacaciones, jubilaciones, pensiones, asistencia y permisos del personal;

XXXI. Promover y dar seguimiento a la bolsa de trabajo del Municipio;

XXXII. Verificar el correcto uso de los vehículos oficiales que estén bajo el uso y resguardo de los servidores públicos;

XXXIII. Proponer la política municipal de innovación digital, utilizando las tecnologías de la información y comunicaciones;

XXXIV. Proponer el uso de herramientas tecnológicas, que faciliten el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios que de manera electrónica ofrece la Administración Pública Municipal;

XXXV. Establecer las políticas y lineamientos para garantizar la salvaguarda de los sistemas informáticos, infraestructura tecnológica y la implementación de acciones que permitan garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de la información de la Administración Pública Municipal, conforme a la normatividad aplicable;

XXXVI. Proponer proyectos tecnológicos que apoyen los procedimientos administrativos y operativos y en los servicios de las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento;

XXXVII. Coordinar la adquisición de bienes y servicios informáticos y telecomunicaciones, a fin de que cumplan con las especificaciones

necesarias para las actividades de las dependencias y unidades administrativas;

XXXVIII. Proponer los anteproyectos de iniciativas de carácter general sobre los asuntos de competencia de la Tesorería Municipal;

XXXIX. Normar y ejecutar las funciones que correspondan al Municipio en materia catastral, de conformidad con los ordenamientos y convenios vigentes;

XL. Recaudar ingresos aplicables para el comercio formal, fijo, semi fijo, ambulante, de eventos masivos o religiosos;

XLI. Regular el comercio en cualquiera que sea su giro y verificar que la actividad comercial e industrial que se desarrolla dentro del municipio cumplan con los lineamientos establecidos en la reglamentación municipal vigente y aplicar las sanciones correspondientes por el incumplimiento y omisiones al mismo;

XLII. Coordinar y vigilar el cumplimiento de la normatividad de la administración de Mercados y Tianguis, de la Central de Abasto y de todos aquellos asentamientos autorizados donde se lleven a cabo actividades comerciales; y

XLIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Tesorería Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN III

DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 80

La Contraloría Municipal, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Contralor Municipal, es el Órgano Interno de Control del Municipio, encargado de la vigilancia, fiscalización, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública Municipal para que su gestión se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los demás planes, presupuestos, programas y normativa aplicable.

ARTÍCULO 81

A la persona Titular de la Contraloría Municipal le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Acordar con la persona Titular de la Presidencia Municipal los asuntos de la Contraloría Municipal, así como desempeñar las comisiones y funciones especiales que con tal carácter le asigne, informándole sobre el avance y resultado de las mismas;
- II. Proponer a la persona Titular de la Presidencia Municipal los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos de la competencia de la Contraloría Municipal;
- III. Representar a la persona Titular de la Presidencia Municipal, cuando esta así lo disponga, en los comités, consejos y demás órganos de la Administración Pública Municipal;
- IV. El Contralor Municipal, designará a los servidores públicos de la Contraloría Municipal, para que funjan como sus representantes, en las funciones y comisiones que se requieran;
- V. Coordinarse con las autoridades federales, estatales, municipales y las dependencias y unidades administrativas en el desempeño de las actividades en apoyo de los objetivos y finalidades de los programas de la Contraloría Municipal;
- VI. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y de colaboración con la Federación, Estados, Municipios e instituciones, en el ámbito de su competencia.
- VII. Ejecutar, dirigir y controlar las políticas públicas de la Contraloría Municipal;
- VIII. Planear, programar y coordinar sus actividades en los términos de la legislación aplicable y de acuerdo con los planes, programas y prioridades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar, fiscalizar y evaluar las políticas, planes, programas y acciones de gobierno, de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal, informando a la persona Titular de la Presidencia Municipal los resultados;
- X. Establecer, supervisar, emitir e implementar acciones, programas, criterios y lineamientos de verificación, para que la prestación de los servicios públicos que proporcionen las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal sea conforme a los principios de

legalidad, eficiencia, eficacia, honradez, transparencia, imparcialidad y calidad;

XI. Promover la modernización y mejora administrativa de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal, por medio de programas o acciones para la mejora continua de la calidad, la transparencia y la gestión de resultados de los servicios públicos que se prestan;

XII. Establecer una coordinación con las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal para fijar políticas, estrategias y prioridades para implementar programas y acciones respecto a los servicios públicos que prestan, para la atención eficiente que se debe proporcionar a la ciudadanía;

XIII. Impulsar en las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal la adecuada implementación y mantenimiento de acciones, políticas y programas que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con una cultura de rendición de cuentas, calidad y excelencia en la prestación de los servicios;

XIV. Establecer, mantener y coordinar el Sistema de Control Interno Institucional apropiado conforme a las normas generales de Control Interno, sus principios y elementos de control; así como supervisar periódicamente su funcionamiento en las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal para su cumplimiento;

XV. Autorizar y registrar los Manuales de Organización, Procedimientos y de Operación, para el mejor funcionamiento de la Administración Pública Municipal;

XVI. Practicar las auditorías, revisiones, verificaciones o acciones de vigilancia a las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría y emitir los Pliegos de Observaciones y Dictámenes correspondientes; para ello deberá contar con las herramientas necesarias de consulta y acceso a los diferentes sistemas de información;

XVII. Emitir opinión respecto de la estructura de la Administración Pública Municipal, así como de las modificaciones a la misma, realizando el registro correspondiente, previa aprobación del Cabildo;

XVIII. Formular actas circunstanciadas en las que se haga constar el desarrollo de los hechos y actos realizados en cumplimiento de diligencias, actuaciones, auditorías, inspecciones y demás

procedimientos en ejercicio de las funciones de la Contraloría Municipal;

XIX. Realizar acciones a fin de que se verifique el correcto ejercicio del gasto público en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;

XX. Coadyuvar con el Consejo de Planeación Municipal y/o el órgano que realice dichas funciones, en la evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;

XXI. Realizar acciones preventivas a través de sus unidades administrativas a fin de que los servidores públicos cumplan con sus obligaciones y atiendan los principios y valores del servicio público;

XXII. Dar atención a los escritos, oficios o requerimientos presentados en el área, turnándolos en caso de ser necesario al área correspondiente, verificando que se le dé atención;

XXIII. Atender las denuncias presentadas en las líneas de denuncias correspondientes, siguiendo el procedimiento de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como de las Actas Administrativas y Circunstanciadas que se desprenda responsabilidad Administrativa;

XXIV. Supervisar, asesorar y proporcionar la información necesaria para el cumplimiento del Acto de EntregaRecepción de los servidores públicos;

XXV. Informar a las dependencias y unidades administrativas sobre las reformas administrativas de la normatividad competencia de la Contraloría Municipal;

XXVI. Exhortar a los servidores públicos, como método preventivo, para lograr los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;

XXVII. Participar en los trabajos de los comités y grupos de trabajo que por razones de su competencia deban conocer;

XXVIII. Implementar y coordinar los programas de apoyo, obras y servicios, con recursos Federales, Estatales y Municipales, que en el ámbito de su competencia le corresponda;

XXIX. Investigar, calificar y substanciar el procedimiento administrativo de determinación de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales, y particulares en el caso de faltas administrativas;

XXX. Remitir, previa sustanciación, en el caso de faltas administrativas graves, el expediente respectivo al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado;

XXXI. Resolver el procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de los servidores públicos municipales en el caso de faltas administrativas no graves;

XXXII. Verificar que los sistemas informáticos que se hayan implementado para el cumplimiento de las facultades y obligaciones de la Contraloría Municipal se encuentren operables y funcionen debidamente;

XXXIII. Establecer el mecanismo para el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial;

XXXIV. Evaluar y supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos de los Programas Presupuestarios implementados por las dependencias y unidades administrativas, vigilando la existencia de medios de verificación que comprueben su cumplimiento; así como el seguimiento de los avances, resultados, solventaciones y recomendaciones, derivados de la evaluación a la gestión de los programas presupuestarios;

XXXV. Otorgar los registros necesarios que se requieran para el despacho de los asuntos de las dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;

XXXVI. Integrar y coordinar la implementación del Programa Municipal de Mejora Regulatoria de conformidad con la Ley de la materia, verificando su cumplimiento;

XXXVII. Promover, organizar y participar en foros, seminarios y demás actividades orientadas a impulsar el proceso de mejora regulatoria municipal; y

XXXVIII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Contraloría Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

ARTÍCULO 82

En el ejercicio de todas las facultades, funciones y actividades, la Contraloría Municipal, podrán hacer uso de las siguientes medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones:

I. Amonestación privada.

II. Amonestación pública.

III. Multa de cincuenta a cien veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la cual podrá duplicarse o triplicarse en cada ocasión, hasta alcanzar mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en caso de renuencia al cumplimiento del mandato respectivo.

En caso de que, pese a la aplicación de la medida de apremio, no se logre el cumplimiento de las determinaciones ordenadas, se dará vista a las autoridades competentes para que procedan en los términos de la legislación aplicable.

La aplicación de la medida de apremio deberá realizarse en vía incidental.

SECCIÓN IV

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 83

La Secretaría del Ayuntamiento, estará a cargo de un servidor público al que se le denominará Secretario o Secretaria del Ayuntamiento, es la dependencia para el despacho de los asuntos de carácter administrativo y auxiliar de las funciones del Ayuntamiento y la persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 84

A la persona Titular de la Secretaría del Ayuntamiento le corresponde, además de las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica, el despacho de los siguientes asuntos:

I. Convocar oportunamente a solicitud de la persona Titular de la Presidencia Municipal a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de Cabildo, remitiendo el proyecto de la orden del día, para lo cual deberá:

a) Preparar la logística, desahogo y ejecución;

b) Llevar un archivo sobre las convocatorias, anexos, así como grabaciones magnetofónicas o en su caso de video de las sesiones que ayude para aclaraciones futuras;

II. Apoyar en las sesiones que realicen las comisiones y elaboración de la minuta de acuerdo correspondiente;

III. Elaborar las actas de las sesiones de Cabildo, en las cuales consten los asuntos tratados y los acuerdos tomados, recabando la firma de los asistentes, llevando el archivo y control de las mismas, agregando al apéndice los anexos respectivos;

IV. Informar los acuerdos tomados por el Ayuntamiento a las dependencias municipales que corresponda;

V. Expedir de manera conjunta con la persona Titular de la Presidencia Municipal, los nombramientos de los cargos o comisiones que apruebe el Ayuntamiento;

VI. Coordinar las actividades Administrativas del Registro del estado civil de las personas;

VII. Autorizar los permisos temporales solicitados por particulares y/o dependencias, para la realización de eventos en espacios públicos municipales que estén dentro del ámbito de su competencia;

VIII. Analizar, relacionar y encausar de manera directa hacia las dependencias correspondientes los asuntos de su competencia, de los escritos y/u oficios recibidos en la Oficialía de partes;

IX. Generar la base de datos de los trámites y servicios del Ayuntamiento, en coordinación con la Jefatura de Tecnologías de la información y comunicaciones o su instancia análoga;

X. Coordinar las actividades de atención ciudadana en los programas existentes para tal efecto;

XI. Tener a su cargo las acciones relacionadas con el archivo de trámite, concentración e histórico;

XII. Participar en las acciones para el rescate del patrimonio histórico y arqueológico del Municipio;

XIII. Realizar acciones para preservar la identidad del Municipio;

XIV. Realizar certificaciones de los documentos o expedientes, que obren en las dependencias del Ayuntamiento;

XV. Expedir constancias de identidad, vecindad, identidad para personas menores de edad, ausencia de vecindad y/o identidad para

personas radicadas en el extranjero, origen, buena conducta y bajos recursos;

XVI. Certificar y autenticar la firma de la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XVII. Sentarse a la izquierda de la persona Titular de la Presidencia Municipal, salvo en los casos cuando asista el Ejecutivo del Estado, este tomará asiento al lado izquierdo de persona Titular de la Presidencia Municipal, y la o el Secretario del Ayuntamiento se recorrerá un lugar;

XVIII. Someter a petición del Presidente a votación los acuerdos de los miembros del Ayuntamiento en la sesión de Cabildo, dando cuenta de ello a la persona Titular de la Presidencia Municipal;

XIX. Llevar el registro de la asistencia de los miembros del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo, haciendo constar faltas o retardos justificados o injustificados, dando cuenta de ello por escrito al Presidente de la Comisión de Vigilancia, a más tardar al día siguiente de que tenga verificativo la sesión, para los efectos conducentes a que haya lugar;

XX. Llevar una memoria digital de las sesiones de Cabildo, que contenga los dictámenes, puntos de acuerdo, exhortos e informes y una descripción del estado que guarda cada acuerdo tomado por los integrantes del Ayuntamiento;

XXI. Notificar por oficio a quien corresponda los acuerdos del Cabildo, en un término no mayor a 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión;

XXII. Publicar en el medio de difusión municipal, las disposiciones jurídicoadministrativas y/o acuerdos aprobados del Cabildo, así como dar trámite a las minutas para su publicación y validez en el Periódico Oficial del Estado;

XXIII. Recopilar la Noticia Administrativa y Estadística de todas las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, misma que debe ser informada al Cabildo en la sesión ordinaria que corresponda;

XXIV. Asistir a las sesiones de comisiones, teniendo voz informativa, pero sin voto;

XXV. Recibir el expediente relativo al informe trimestral que rendirán las comisiones, con relación al desarrollo de sus trabajos;

XXVI. Asesorar jurídicamente a todas las dependencias y unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal; y

XXVII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN V

SECRETARÍA DE BIENESTAR

ARTÍCULO 85

La Secretaría del Bienestar es la dependencia responsable de ejecutar las políticas públicas en materia de bienestar social, mediante programas sociales que combatan la vulnerabilidad y marginación, mejorando la calidad de vida de las personas del Municipio.

ARTÍCULO 86

A la persona Titular la Secretaria de Bienestar le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinarse con autoridades federales, estatales, municipales y otras instituciones, para la ejecución de los programas en la materia;
- II. Realizar las gestiones conducentes para alcanzar los objetivos previstos en los programas de desarrollo social a aplicar en el Municipio;
- III. Autorizar y supervisar la ejecución de las políticas de desarrollo social y de combate a la pobreza, a la marginación y discriminación;
- IV. Detectar las necesidades básicas de los ciudadanos para vincularlos a los programas de beneficio social a través de la corresponsabilidad, apoyando a las familias en situación de vulnerabilidad;
- V. Fomentar la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, autoridades internacionales, federales, estatales y municipales en materia de desarrollo social;

- VI. Promover en la población a través de políticas públicas el aprendizaje conforme a lo que establecen los organismos internacionales;
- VII. Impulsar la política municipal en materia de igualdad entre mujeres y hombres, en concordancia con la política estatal correspondiente;
- VIII. Introducir un enfoque de género en las políticas de desarrollo del Municipio, que promueva la equidad y reduzca o elimine las causas y los efectos de la discriminación por género;
- IX. Construir un modelo justo donde se evite el maltrato a las mujeres tanto física como psicológicamente, impulsando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- X. Aprobar y vigilar el cumplimiento de las políticas de cultura física y deporte;
- XI. Planear y organizar diversas actividades para promover la práctica e incremento de la actividad física, deportiva o recreativa, dentro o fuera de las instalaciones deportivas municipales;
- XII. Favorecer el acceso a oportunidades para el desarrollo integral de la juventud en el Municipio;
- XIII. Promover acciones que impulsen el desarrollo integral de los jóvenes en el Municipio;
- XIV. Coadyuvar en el desarrollo educativo de los educandos en el Municipio, a través de programas y políticas públicas con las autoridades educativas de los diferentes ámbitos de gobierno;
- XV. Brindar asesoría a familias de migrantes o migrantes en retorno, de acuerdo con su competencia;
- XVI. Programar y ejecutar los programas de prevención a la salud dirigidas a la población del Municipio;
- XVII. Colaborar en los operativos realizados por parte de la Secretaría de Salud Estatal y Federal.
- XVIII. Fomentar y promover la cultura de bienestar animal, en coordinación con los sectores público, privado y social;
- XIX. Recibir quejas y denuncias en materia de bienestar animal, para su atención o en su caso para ser canalizadas a las autoridades correspondientes; y

XX. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Bienestar, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

ARTÍCULO 87

Las atribuciones y facultades que otros ordenamientos jurídicos le otorguen a la Administración Pública Municipal en materia de desarrollo humano y social serán ejercidas por esta Secretaría, reservando sólo aquellas que los mismos ordenamientos determinen que son facultad exclusiva del Ayuntamiento.

SECCIÓN VI

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 88

La Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad es la dependencia encargada de la aprobación, actualización y vigilancia de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano y Movilidad, además de formular, conducir y evaluar la política ambiental en el Municipio.

ARTÍCULO 89

A la persona Titular la Secretaria de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas Municipales de Desarrollo Urbano, de Equilibrio Ecológico y Protección Ambiental, tomando en consideración los criterios urbanísticos, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;

II. Ejercer las atribuciones que, en materia de administración urbana, control urbano, equilibrio ecológico y protección al ambiente consignan los ordenamientos legales aplicables a favor de los Municipios;

- III. En materia de desarrollo urbano y ecología, tendrá las facultades y obligaciones establecidas en el Reglamento Urbano Ambiental del Municipio y demás disposiciones aplicables;
- IV. Participar en la preparación de convenios para la ejecución de planes y programas urbanísticos que se realicen en el Municipio;
- V. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo urbano, ecología y protección ambiental, así como la consecuente utilización del suelo;
- VI. Participar en los procesos de identificación, declaratoria y conservación de zonas, edificaciones o elementos con valor histórico o cultural;
- VII. Autorizar la celebración de operaciones tendientes a la transmisión de la propiedad o posesión de lotes o superficies previstas para su venta, así como para la celebración de operaciones sobre la transmisión del dominio, posesión, acciones, títulos o participaciones que concedan el derecho a la utilización de desarrollos como conjuntos habitacionales, edificios de departamentos, centros o unidades sociales, deportivos, recreativos, vacacionales y, en general, para ser utilizados bajo formas colectivas;
- VIII. Aceptar el otorgamiento de garantías sobre el cumplimiento de las obligaciones del propietario o fraccionador por un monto equivalente al de las obras de urbanización por realizarse y determinando en función del tiempo para su ejecución;
- IX. Intervenir conjunta y coordinadamente con el Gobierno del Estado a través de los organismos responsables en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- X. Ordenar visitas de inspección a las construcciones, edificaciones e inmuebles para comprobar el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano Sostenible para el Estado de Puebla, para, en su caso, aplicar las medidas de seguridad y sanciones que correspondan;
- XI. Promover y realizar estudios e investigaciones que conduzcan al conocimiento total de las características ecológicas del Municipio, para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos o para la planeación ambiental del desarrollo;
- XII. Proponer modificaciones a la reglamentación existente a efecto de incluir criterios ambientales locales, derivados de estudios e investigaciones practicados en el territorio municipal;

- XIII. Coordinar las acciones directas de protección o restauración ambiental, tales como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, control de la erosión, implementación de alternativas ecológicas de uso de suelo y vigilancia de áreas naturales protegidas y las evaluaciones de impacto ambiental;
- XIV. Otorgar las autorizaciones en materia forestal para la poda, tala y trasplante de árboles de acuerdo con los criterios de reposición de arbolado que definan los reglamentos aplicables;
- XV. Ordenar inspecciones, suspensiones, clausura temporal o definitiva, parcial o total, aplicación de medidas de seguridad a establecimientos o predios compartidos con casas habitación donde se realicen actividades industriales, comerciales o de servicios que emitan al ambiente contaminantes o que instalen anuncios publicitarios, así como en predios donde se afecte la vegetación, además, imponer sanciones a sus responsables o propietarios, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales;
- XVI. Ejecutar las acciones derivadas de la celebración de acuerdos de coordinación y cooperación de las instituciones federales, estatales o municipales, según sea el área de su competencia;
- XVII. Auxiliar a la Sindicatura Municipal en lo relacionado con las demandas que se interpongan en contra de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad;
- XVIII. Realizar las gestiones correspondientes a fin de verificar los procesos, avalúos de los predios y obras;
- XIX. Remitir a las instancias correspondientes las denuncias efectuadas por la ciudadanía en materia de deterioro ambiental;
- XX. Realizar de manera directa, por contrato o concertación, estudios sobre los problemas urbanos y la Administración Municipal;
- XXI. Promover o efectuar estudios para conocer la organización social de la comunidad, con la finalidad de programar adecuadamente las acciones de educación ambiental e implementar los modelos de utilización de recursos y eficientar la participación de la comunidad;
- XXII. Participar coordinadamente con las autoridades estatales y federales que regulan la protección del medio ambiente;
- XXIII. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las leyes locales en la materia y la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado;

XXIV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;

XXV. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial para el Estado de Puebla;

XXVI. Crear y administrar zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por la legislación local;

XXVII. Revocar los acuerdos de licencias, permisos y autorizaciones que se expidan en contravención con las leyes y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Desarrollo Urbano, ordenamiento territorial y asentamientos humanos;

XXVIII. Establecer políticas públicas y acciones en materia de movilidad urbana sustentable;

XXIX. Establecer medidas regulatorias, de seguridad y sanciones administrativas a los ciudadanos que incumplan la normatividad aplicable a cada caso concreto;

XXX. Elaborar Actas Administrativas en ejercicio de sus funciones, facultades o actividades que así lo requieran y en caso de ser necesario turnarlo al área competente; y

XXXI. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaria de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN VII

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO

ARTÍCULO 90

La Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación y crecimiento económico, promoción de las vocaciones productivas, de la capacitación para el empleo, del turismo, de las actividades agropecuarias, impulsando la industria, el comercio y los servicios en el Municipio.

ARTÍCULO 91

A la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear, mantener y fomentar acciones y programas que promuevan el desarrollo económico del Municipio;
- II. Formular, dirigir, coordinar y controlar las acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar las actividades agropecuarias, industriales, comerciales, turísticas y en general de todo tipo de actividad económica que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos que mejore los niveles económicos del Municipio;
- III. Promover ante el Presidente Municipal la celebración de acuerdos, la formalización de convenios de coordinación o colaboración, con las diferentes instancias y órdenes de gobierno, para el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover diferentes tipos de acuerdos y convenios, con distintas instancias del sector social, público y privado para trabajar conjuntamente en el fomento de las acciones y programas que generen un nuevo desarrollo económico para la ciudadanía del Municipio;
- V. Organizar y fomentar la participación de los productores del campo a través de la capacitación para el mejoramiento de la producción agrícolas y ganadera e incentivar, en la medida de su viabilidad, la reconversión productiva de dichas actividades; así como también poder participar en los diferentes apoyos que el Gobierno Federal, Estatal y Municipal oferten, para desarrollar el sector agropecuario y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus familias y su comunidad;

VI. Coordinar acciones con los productores que comercializan en las centrales de acopio y abasto, así como la organización de las asambleas que llevan a cabo en la misma para el buen funcionamiento;

VII. Desarrollar, promocionar, proyectar la cultura y el fomento a la lectura, además de la conservación y preservación de las principales tradiciones del municipio;

VIII. Realizar acciones para mantener el nombramiento de pueblo mágico;

IX. Mantener actualizado el registro de los prestadores de servicios turísticos que existen en el Municipio;

X. Organizar y planear el establecimiento de ferias, convenciones y eventos en el Municipio con el fin de promover el desarrollo económico, turístico y cultural;

XI. Coordinar acciones y crear programas con el objetivo de establecer una incubadora Municipal de negocios; y

XII. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN VIII

DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 92

La Secretaría de Seguridad Pública Municipal es la dependencia municipal encargada de garantizar la tranquilidad social dentro del territorio, con estricto apego a los derechos humanos; previniendo la comisión de delitos e infracciones al Bando.

ARTÍCULO 93

A la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Vigilar y conservar la seguridad, el orden y la tranquilidad pública;

- II. Servir y auxiliar a la comunidad en el ejercicio de sus atribuciones de manera eficaz, honesta y con apego a la Ley;
- III. Asumir el mando del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, salvo lo establecido en la Constitución Política del Estado;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los requerimientos del titular de la Licencia Oficial Colectiva que corresponda para la portación de armas de fuego en la que se encuentren incluidos, hasta en tanto sea otorgada la propia;
- V. Ordenar y coordinar a las unidades administrativas a su cargo la realización de los operativos necesarios para cumplir con el objetivo de mantener la seguridad y la paz social en el Municipio;
- VI. Elaborar, aplicar y evaluar los programas municipales de seguridad pública y prevención del delito;
- VII. Aplicar y verificar la correcta aplicación de los recursos o fondos que en materia de seguridad pública y prevención del delito reciba el Municipio;
- VIII. Elaborar el presupuesto anual requerido por el Cuerpo de Seguridad Pública Municipal en materia de remuneraciones, equipamiento, seguridad social, formación y demás relacionadas con la prestación de la función en términos de los convenios celebrados entre Federación, Estado y Municipios;
- IX. Participar en operativos conjuntos con las corporaciones Federales, Estatales y de otros Municipios, con base en los convenios suscritos;
- X. Integrar el Consejo Municipal de Seguridad Pública y el Comité Municipal de Consulta y Participación Ciudadana, con fines de evaluación y seguimiento de programas y desarrollo de acciones preventivas a cargo de la sociedad civil, asegurando la incorporación de los sectores más representativos del Municipio, los que podrán proponer acuerdos, convenios y programas específicos sobre las materias de coordinación;
- XI. Enviar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado la información que le sea solicitada, para registrar su armamento ante la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XII. Remitir cualquier información que sea solicitada por la Secretaría de Gobernación del Estado, que se encuentre relacionada con la estabilidad y el orden constitucional del Municipio;

- XIII. Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados con instancias federales, estatales y municipales;
- XIV. Llevar el control actualizado sobre las altas y bajas de las armas registradas, así como de las causas de ello, debiendo informar, en los términos que corresponda, a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, en un término no mayor a quince días después de suscitado el evento;
- XV. Rendir a la persona Titular de la Presidencia Municipal un parte informativo de los acontecimientos que, en materia de seguridad pública y vialidad, ocurran en el Municipio;
- XVI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario;
- XVII. Proporcionar la información necesaria para el desarrollo de la base de datos en materia de estadística delictiva, así como información acerca de la situación que guarda la seguridad pública en el Municipio, con el objetivo de formular y dar coherencia a las políticas estatales en esta materia;
- XVIII. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales en los ámbitos de su competencia;
- XIX. Acordar con el Presidente Municipal e informarle de los asuntos que le corresponden, así como desempeñar las comisiones y funciones que le confieran;
- XX. Respetar y hacer respetar los derechos humanos en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Solicitar a las empresas de seguridad privada, coadyuvar con las autoridades, en situaciones de urgencia o desastre, con las limitaciones que se establezcan en el caso que corresponda;
- XXII. Promover y supervisar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de protección civil;
- XXIII. Establecer una instancia colegiada de honor y justicia, como un órgano facultado para conocer sobre faltas disciplinarias cometidas por los integrantes de los Cuerpos de Seguridad Pública, en los términos señalados por la Ley de Seguridad Pública del estado de Puebla y por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Atlixco, Puebla; y
- XXIV. Las demás que determine el Ayuntamiento, la persona Titular de la Presidencia Municipal y que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN IX

DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 94

La Secretaría de Gobernación es la dependencia encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio.

ARTÍCULO 95

A la persona Titular de la Secretaría de Gobernación, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las políticas públicas tendientes a la solución de problemas de origen social, gubernamental y político, que permitan mantener el orden público, así como la estabilidad y la paz social en el Municipio;
- II. Participar directamente en la prevención, contención y resolución de conflictos de su competencia preservando las condiciones adecuadas para la gobernabilidad del Municipio;
- III. Servir de vínculo entre los gobernados y las autoridades, en la solución de conflictos de origen social, gubernamental o político;
- IV. Ser el vínculo directo entre la Administración Pública Municipal y las Autoridades y Agentes Auxiliares;
- V. Planear la organización de Plebiscitos para la elección de los miembros de las Juntas Auxiliares y la elección de los Inspectores Auxiliares, con base en la Convocatoria que expida el Honorable Ayuntamiento en términos de la Ley Orgánica;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las demás dependencias cuando éstas así lo soliciten; y
- VII. Los demás asuntos que le sean encomendados por el Cabildo, por la persona Titular de la Presidencia Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Gobernación, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN X

DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 96

La Secretaría de Obras y Servicios Públicos es la dependencia municipal encargada de coordinar las actividades vinculadas a la obra pública y servicios relacionados con la misma como planeación, programación, proyectos ejecutivos y presupuestación, además de la conservación y mantenimiento de la infraestructura urbana del Municipio.

ARTÍCULO 97

A la persona Titular de la Secretaría de Obras y Servicios Públicos, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender las necesidades de infraestructura de la ciudadanía para posteriormente ser incluida, previo estudio de factibilidad, en los programas de obras públicas;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción de obras públicas;
- III. Dirigir y coordinar los programas relativos en materia de imagen urbana.
- IV. Elaborar los proyectos y presupuestos respectivos en coordinación con las dependencias que correspondan, con base en los principios de honradez, transparencia, austeridad y economía;
- V. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las obras públicas desde la elaboración del proyecto hasta la entrega de la misma, con estricto apego a la normatividad aplicable; teniendo bajo su responsabilidad la integración y resguardo del Expediente Único de Obra, estableciendo los lineamientos necesarios para ello;
- VI. Atender en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías de los diversos órganos fiscalizadores;
- VII. Proponer Planes y Programas en materia de alumbrado, parques y jardines, bacheo, mantenimiento con maquinaria pesada, nivelación de caminos, mantenimiento de guarniciones y banquetas;

VIII. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios y contratos que celebre la persona Titular de la Presidencia Municipal en materia de alumbrado, limpia, panteones, residuos sólidos y mantenimiento;

IX. Promover proyectos de alumbrado público, así como su mantenimiento permanente;

X. Ejecutar acciones y proyectos para la conservación, mantenimiento y control sanitario de los panteones del Municipio;

XI. Desarrollar estrategias para la limpieza permanente y general, así como del mantenimiento de los espacios públicos del Municipio;

XII. Supervisar la atención de limpieza y mantenimiento en los edificios públicos municipales y demás inmuebles a cargo del Ayuntamiento;

XIII. Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación de la comunidad;

XIV. Vigilar el estricto apego a la normatividad jurídica aplicable en la implementación de los servicios públicos y de recolección de residuos sólidos urbanos;

XV. Atender los reportes de los usuarios de los servicios de alumbrado, parques y jardines, bacheo, mantenimiento con maquinaria pesada, nivelación de caminos, mantenimiento de guarniciones y banquetas;

XVI. Coordinar la ejecución del programa de matanza de ganado que se realice en el Rastro Municipal;

XXVII. Brindar de manera eficiente y eficaz los servicios públicos establecidos en la Ley Orgánica, satisfaciendo una concreta y permanente necesidad colectiva, impulsado la participación ciudadana.

XVIII. Asegurar que las actividades e instalaciones del Rastro Municipal se desarrollen y mantengan bajo las condiciones de orden, seguridad e higiene establecidas; y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y la persona Titular de la Presidencia Municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular de la Secretaría de Obra y Servicios Públicos, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

SECCIÓN XI

DIF-CRI

ARTÍCULO 98

El DIF Municipal es una dependencia pública cuya misión es el bienestar familiar a través de la promoción y prestación de servicios de asistencia social, rehabilitación y protección de derechos de los habitantes del Municipio, mediante un conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física y mental de grupos sociales en situación de vulnerabilidad, hasta lograr su inclusión a una vida plena y productiva, así como las demás que establecen las disposiciones legales aplicables.

El DIF Municipal se integra con la interrelación de políticas públicas en materia de asistencia social de las dependencias y unidades de la Administración Pública Municipal, formando parte de los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

ARTÍCULO 99

A la persona Titular del DIF Municipal le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir el funcionamiento de la unidad administrativa con sujeción a la normativa aplicable;
- II. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la prestación de servicios de asistencia social;
- III. Expedir la constancia de acreditación de acuerdo con las actividades realizadas en cada área que integra el DIF Municipal;
- IV. Presentar cada tres meses a la persona Titular de la Presidencia Municipal un informe del desempeño de las actividades, las metas propuestas y resultados alcanzados;
- V. Coadyuvar con los Sistemas Estatal y Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y organizaciones civiles, en el ámbito de su competencia;
- VI. Realizar estudios e investigaciones sobre los problemas de la familia con el fin de ejecutar acciones tendientes a lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente que propicie su pleno desarrollo integral, mejorando su calidad de vida;

- VII. Colaborar con las demás autoridades Estatales, Federales y Municipales a dar atención y apoyo a las víctimas de desastre;
- VIII. Realizar programas preventivos, educativos y formativos para combatir la desintegración familiar, el pandillerismo, la drogadicción, el alcoholismo y demás conductas antisociales o que dañen la salud de la persona;
- IX. Establecer programas de apoyo médico, jurídico y psicológico a las víctimas de todo tipo de violencia; incluyendo, en su caso, a los sujetos generadores de la violencia familiar;
- X. Coordinarse y dar seguimiento con las diversas autoridades Estatales, Federales y Municipales, para llevar a los grupos sociales en situación de vulnerabilidad los beneficios de los programas sociales que tiendan a lograr el respeto de sus derechos fundamentales;
- XI. Promover y desarrollar programas que involucren a diversos organismos, asociaciones civiles y sociedad en general cuyo objetivo sea brindar mayores beneficios a grupos sociales en situación de vulnerabilidad;
- XII. Impulsar políticas públicas a favor de niñas, niños y adolescentes mediante programas que tiendan a elevar la satisfacción de sus necesidades de alimentación, educación, salud y sano esparcimiento para su desarrollo integral;
- XIII. Establecer programas para la prevención, atención y seguimiento de maltrato de niños, niñas y adolescentes;
- XIV. Prestar servicios de orientación jurídica, psicológica y social a niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, mujeres, personas con discapacidad y en general a las personas de escasos recursos;
- XV. Coordinar las actividades del Centro de Rehabilitación Integral, en donde se prestan servicios de rehabilitación en beneficio de niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores y en general a cualquier persona con discapacidad;
- XVI. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del área; y
- XVII. Las que le ordene la persona Titular de la Presidencia Municipal y demás que las leyes, reglamentos municipales y otras disposiciones normativas le encomienden.

Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le corresponde la persona titular del DIF Municipal, se auxiliara de las unidades administrativas y personal que le autorice el Ayuntamiento conforme a su estructura orgánica.

CAPITULO II

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 100

Se considera órganos desconcentrados aquellas entidades que se encuentran jerárquicamente subordinadas al Ayuntamiento, o a las dependencias que se determine en su respectivo acuerdo de creación, con facultades específicas para resolver asuntos de una materia determinada, los cuales cuentan con autonomía administrativa, pero no cuentan con patrimonio propio, ya que los recursos ejercidos por los órganos administrativos desconcentrados forman parte del gasto del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 101

Son órganos desconcentrados auxiliares de la Administración Pública Municipal:

A) Juntas Auxiliares: las cuales son las integradas en el Bando y tendrán las facultades y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica.

B) Inspectores de Secciones: son agentes auxiliares de la Administración Pública Municipal con cargo honorífico, quienes estarán sujetos al Ayuntamiento o a la Junta Auxiliar correspondiente, cuyas facultades son las establecidas en el Bando.

C) Comités, consejos y comisiones Municipales: cuya creación será por ministerio de Ley o por aprobación del Ayuntamiento, pudiendo ser permanentes, transitorias o especiales; su objetivo principal es brindar apoyo auxiliando en algún área, estos cargos serán honoríficos.

D) Aquellas que previa autorización del Ayuntamiento, sean creados mediante acuerdo emitido por la persona Titular de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 102

La selección de los cargos para órganos desconcentrados auxiliares de la Administración Pública Municipal precisados en los incisos a), b),

c), se realizarán de acuerdo con la convocatoria o lineamientos que para tal efecto establezca el Ayuntamiento o la autoridad competente.

Tratándose de los órganos desconcentrados previstos en el inciso d) del artículo que antecede, corresponderá a la persona titular de la Presidencia Municipal nombrar y remover libremente a sus titulares.

CAPÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

ARTÍCULO 103

Los organismos descentralizados, las empresas con participación municipal mayoritaria, las entidades paramunicipales y los fideicomisos donde el fideicomitente sea el Municipio, formarán parte de la Administración Pública Descentralizada.

Los cuales son entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio, creados por el Ayuntamiento, los cuales tendrán por objeto:

- I. La prestación u operación de un servicio público o social en el Municipio;
- II. Fomento del desarrollo social, cultural y económico municipal;
- III. La planeación del desarrollo municipal; y
- IV. La gestión, obtención y aplicación de recursos, para fines de asistencia y desarrollo social.

ARTÍCULO 104

A efecto de atender las necesidades del Municipio y de su población, el Ayuntamiento, a propuesta de la persona Titular de la Presidencia Municipal, tendrá la facultad de aprobar la creación, modificación o extinción de los organismos descentralizados, entidades paramunicipales y fideicomisos públicos que se requieran para la operación y la prestación de los servicios públicos municipales o del ejercicio de las funciones municipales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica.

CAPÍTULO IV

RECURSOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 105

El Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos y acuerdos emitidos por cualquier servidor público del Ayuntamiento, salvo que contra dichos actos exista otro medio de impugnación previsto en las leyes o reglamentos aplicables; los términos del mismo serán los establecidos para tal efecto en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 106

En los casos de incumplimiento de las facultades y obligaciones que sean inherentes al servidor público, se instaurará el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, en los términos que para tal efecto señale la Ley de la materia imponiendo la sanción que le corresponda de acuerdo con la falta Administrativa en que haya incurrido.

ARTÍCULO 107

Para todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica o lo que prevea el Ayuntamiento en su caso, como órgano interpretativo del presente Reglamento.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 1 de febrero de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 21 de septiembre de 2022, Número 14, Tercera Sección, Tomo DLXIX).

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, aprobado mediante Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, publicado en la Publicación No. 5, Tomo: 1 Edición cuarto trimestre del año 2019 (octubre-diciembre) en la Gaceta Municipal de Atlixco, Puebla.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Ordenamiento.

CUARTO. A la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento, todas las menciones en cualquier disposición jurídica, a las dependencias y unidades Administrativas con la denominación establecida en el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en la Publicación No. 5, Tomo: 1 Edición cuarto trimestre del año 2019 (octubre-diciembre) en la Gaceta Municipal de Atlixco, Puebla, se entenderán referidas a la nueva denominación establecida en el presente Reglamento.

QUINTO. En los casos de las dependencias y unidades administrativas Municipales que en el Reglamento que se abroga por virtud del presente, tienen una denominación distinta, sus atribuciones se entenderán concedidas a las instancias que en el presente Reglamento se establecen, incluyendo las referencias que a ellas se hacen en los demás reglamentos municipales vigentes.

Dado en el Salón de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, al primer día del mes de febrero del año dos mil veintidós. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, Regidora de Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería.

C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ. Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C. ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA.** Rúbrica. El Regidor de Medio Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA ZAGO VALDÉZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

DICTAMEN POR EL QUE
SOLICITAN SE ABROGUE EL
ACTUAL BANDO DE POLICÍA Y
GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE
ATLIXCO, PUEBLA Y SE APRUEBE
EL “BANDO DE POLICÍA”,
GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y
CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL
MUNICIPIO DE ATLIXCO,
PUEBLA.

(APROBADO EN LA VIGÉSIMA SÉPTIMA
SESIÓN EXTRAORDINARIA).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO: -----
LA QUE SUSCRIBE DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL EL REGIDOR LUIS FERNANDO JARA VARGAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, EL REGIDOR FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA, LA REGIDORA ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA, REGIDORA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL LICENCIADO IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I Y VII Y 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL Y EL OBJETIVO 16 DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS , **SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL PRESENTE DICTAMEN, POR EL QUE SE SOLICITA SE ABROGUE EL ACTUAL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO PUEBLA, Y SE APRUEBE EL "BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA", CON BASE EN LOS SIGUIENTES:-----**

ANTECEDENTES

PRIMERO. EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, EN SU EJE NÚMERO 1, DENOMINADO “SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”, ESTABLECE EN SU “PROGRAMA 6. ESTADO DE DERECHO Y CERTEZA PARA LA CIUDADANÍA”, COMO LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1.6.6. EL ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EFICIENTE DE LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO ES PARTE, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONDICIONES QUE EN EL CONTEXTO SE PRESENTEN. -----

SEGUNDO EN LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, EN EL PUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA SE APROBÓ EL DICTAMEN EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

PRIMERO. SE DEJA SIN EFECTOS LA APROBACIÓN AL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, P PERIODO 2018-2021, EN TÉRMINOS DEL CONSIDERANDO VIII, DEL DICTAMEN PRESENTADO EN LA DÉCIMO QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, QUE SE LLEVÓ A CABO EL DÍA VEINTICINCO DE FEBRERO DE 2019.

SEGUNDO. SE APRUEBA EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL PERIODO 2018-2021, EN TÉRMINOS DEL CONSIDERANDO X DEL PRESENTE DICTAMEN.

TERCERO. SE ABROGA EL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, APROBADO EL DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

CUARTO. SE APRUEBA EL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA.

QUINTO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA Y EN LA GACETA MUNICIPAL.

TERCERO. EN LA PUBLICACIÓN NO. 20, TOMO: 1 EDICIÓN OCTUBRE-DICIEMBRE 2021 DE LA GACETA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA, SE PUBLICÓ EL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, APROBADO EN LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. -----

CUARTO. A LA FECHA DEL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO NO SE HA PUBLICADO EL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

QUINTO. LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, 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.

SEXTO. EL 30 DE AGOSTO DE 2016, EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (CNSP), SE APROBÓ EL ACUERDO 06/XL/16 PARA LA ELABORACIÓN DEL MODELO HOMOLOGADO DE JUSTICIA CÍVICA, BUEN GOBIERNO Y CULTURA DE LA LEGALIDAD PARA LOS MUNICIPIOS DE MÉXICO. -----

SÉPTIMO. QUE LA JUSTICIA CÍVICA ES EL CONJUNTO DE PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE BUEN GOBIERNO ORIENTADOS A

FOMENTAR LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y A DAR SOLUCIÓN DE FORMA PRONTA, TRANSPARENTE Y EXPEDITA A CONFLICTOS COMUNITARIOS EN LA CONVIVENCIA COTIDIANA EN UNA SOCIEDAD, QUE TIENE COMO OBJETIVO FACILITAR Y MEJORAR LA CONVIVENCIA EN UNA COMUNIDAD Y EVITAR QUE LOS CONFLICTOS ESCALEN A CONDUCTAS DELICTIVAS O ACTOS DE VIOLENCIA.-----

OCTAVO. QUE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD ES EL CONJUNTO DE CREENCIAS, VALORES, NORMAS Y ACCIONES QUE PROMUEVE QUE LA POBLACIÓN CREA EN EL ESTADO DE DERECHO, LO DEFIENDA Y NO TOLERE LA ILEGALIDAD, ES UN MECANISMO DE AUTORREGULACIÓN INDIVIDUAL Y REGULACIÓN SOCIAL, QUE EXIGE POR PARTE DE LOS CIUDADANOS UNA CIERTA ARMONÍA ENTRE EL RESPETO A LA LEY, LAS CONVICCIONES MORALES, LAS TRADICIONES Y NORMAS CULTURALES. ----

NOVENO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, LA SUSCRITA DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, EN MI CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL EL REGIDOR LUIS FERNANDO JARA VARGAS PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA, EL REGIDOR FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERIA, LA REGIDORA ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA, REGIDORA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL LICENCIADO IVÁN CORTÉS AMBROSIO, HEMOS TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL "BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA", DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS SIGUIENTES:-----

CONSIDERANDO

I. QUE EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS GARANTIZA EL LIBRE EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SEÑALA LA OBLIGATORIEDAD QUE TIENEN LAS AUTORIDADES DE PROMOVER, RESPETAR, PROTEGER Y GARANTIZAR SU APLICACIÓN. -----

II. QUE, EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DISPONE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO

PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES.-----

III. QUE, EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE.-----

IV. QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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.-----

V. QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----

VI. QUE, EL ARTÍCULO 78 EN SU FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL.-----

VII. QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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.-----

VIII. QUE EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE EL PROCESO REGLAMENTARIO, QUE COMPRENDERÁ LAS ETAPAS DE PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN. -----

IX. QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----

X. QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----

XI. QUE EL OBJETIVO 16 DE DESARROLLO SOSTENIBLE, ESTABLECE PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA PARA TODOS Y CREAR INSTITUCIONES EFICACES, RESPONSABLES E INCLUSIVAS A TODOS LOS NIVELES. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL DICTAMEN DEL **"BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA"**, PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE ABROGA EL BANDO DE POLICÍA, BUEN GOBIERNO Y JUSTICIA CÍVICA DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LA PUBLICACIÓN NO. 20, TOMO: 1 EDICIÓN OCTUBRE-DICIEMBRE 2021, APROBADO EN LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. -----

-

SEGUNDO. SE ABROGA EL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EN FECHA 19 DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2014. -----

TERCERO. SE APRUEBA EL BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA. -----

CUARTO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

QUINTO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----



Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del
Municipio de Atlixco, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
21/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 22 de febrero de 2022, por el que aprueba el BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CONTENIDO

BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.....	6
TÍTULO PRIMERO	6
DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1	6
ARTÍCULO 2	6
ARTÍCULO 3	7
ARTÍCULO 4	7
ARTÍCULO 5	10
ARTÍCULO 6	10
CAPÍTULO II.....	10
DEL NOMBRE Y ESCUDO.....	10
ARTÍCULO 7	10
ARTÍCULO 8	10
ARTÍCULO 9	11
ARTÍCULO 10.....	11
CAPÍTULO III.....	11
DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL.....	11
ARTÍCULO 11.....	11
ARTÍCULO 12.....	11
CAPÍTULO IV.....	12
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA	12
ARTÍCULO 13.....	12
ARTÍCULO 14.....	12
ARTÍCULO 15.....	12
ARTÍCULO 16.....	12
CAPÍTULO V	13
DE LA POBLACIÓN.....	13
ARTÍCULO 17.....	13
ARTÍCULO 18.....	14
ARTÍCULO 19.....	14
CAPÍTULO VI.....	15
DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO	15
ARTÍCULO 20.....	15
ARTÍCULO 21.....	15
ARTÍCULO 22.....	15
ARTÍCULO 23.....	15
ARTÍCULO 24.....	16
CAPÍTULO VII.....	16

DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD	16
ARTÍCULO 25.....	16
ARTÍCULO 26.....	16
ARTÍCULO 27.....	16
ARTÍCULO 28.....	16
TÍTULO SEGUNDO.....	17
DEL JUZGADO CALIFICADOR	17
CAPÍTULO I.....	17
DE LA INTEGRACIÓN DEL JUZGADO CALIFICADOR.....	17
ARTÍCULO 29.....	17
CAPÍTULO II.....	17
DE LA SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL JUZGADO CALIFICADOR	17
ARTÍCULO 30.....	17
ARTÍCULO 31.....	18
ARTÍCULO 32.....	18
ARTÍCULO 33.....	19
CAPÍTULO III.....	19
ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES	19
DEL JUZGADO CALIFICADOR	19
ARTÍCULO 34.....	19
ARTÍCULO 35.....	21
ARTÍCULO 36.....	22
TÍTULO TERCERO.....	22
DE LAS INFRACCIONES	22
CAPÍTULO I.....	22
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS	22
ARTÍCULO 37.....	22
ARTÍCULO 38.....	22
ARTÍCULO 39.....	23
ARTÍCULO 40.....	23
ARTÍCULO 41.....	24
ARTÍCULO 42.....	26
ARTÍCULO 43.....	27
ARTÍCULO 44.....	28
CAPÍTULO II.....	29
DE LAS SANCIONES.....	29
ARTÍCULO 45.....	29
ARTÍCULO 46.....	29
ARTÍCULO 47.....	29
CAPÍTULO III.....	30
DE LAS RESPONSABILIDADES.....	30
ARTÍCULO 48.....	30
 ARTÍCULO 49.....	 30
ARTÍCULO 50.....	30

ARTÍCULO 51.....	31
ARTÍCULO 52.....	31
ARTÍCULO 53.....	31
CAPÍTULO IV.....	31
DEL PROCEDIMIENTO	31
ARTÍCULO 54.....	31
ARTÍCULO 55.....	32
ARTÍCULO 56.....	32
ARTÍCULO 57.....	32
ARTÍCULO 58.....	32
ARTÍCULO 59.....	32
ARTÍCULO 60.....	32
ARTÍCULO 61.....	33
ARTÍCULO 62.....	33
ARTÍCULO 63.....	33
ARTÍCULO 64.....	34
ARTÍCULO 65.....	34
ARTÍCULO 66.....	34
ARTÍCULO 67.....	34
ARTÍCULO 68.....	35
ARTÍCULO 69.....	35
ARTÍCULO 70.....	35
ARTÍCULO 71.....	35
ARTÍCULO 72.....	36
ARTÍCULO 73.....	37
ARTÍCULO 74.....	37
ARTÍCULO 75.....	37
CAPÍTULO V	38
DE LOS MENORES DE EDAD	38
ARTÍCULO 76.....	38
ARTÍCULO 77.....	38
ARTÍCULO 78.....	39
ARTÍCULO 79.....	39
ARTÍCULO 80.....	39
CAPÍTULO VI.....	39
TRABAJO COMUNITARIO	39
ARTÍCULO 81.....	39
ARTÍCULO 82.....	40
ARTÍCULO 83.....	40
ARTÍCULO 84.....	40
ARTÍCULO 85.....	40
ARTÍCULO 86.....	40
ARTÍCULO 87.....	41
ARTÍCULO 88.....	42
ARTÍCULO 89.....	42

CAPÍTULO VII.....	43
PROCEDIMIENTO POR QUEJA.....	43
ARTÍCULO 90.....	43
ARTÍCULO 91.....	43
ARTÍCULO 92.....	43
ARTÍCULO 93.....	44
ARTÍCULO 94.....	44
ARTÍCULO 95.....	45
ARTÍCULO 96.....	45
TÍTULO CUARTO.....	46
DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE	
CONFLICTOS.....	46
CAPÍTULO ÚNICO.....	46
MEDIACIÓN.....	46
ARTÍCULO 97.....	46
ARTÍCULO 98.....	46
ARTÍCULO 99.....	46
ARTÍCULO 100.....	47
ARTÍCULO 101.....	47
ARTÍCULO 102.....	47
TÍTULO QUINTO.....	47
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	47
CAPÍTULO ÚNICO.....	47
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.....	47
ARTÍCULO 103.....	47
ARTÍCULO 104.....	47
ARTÍCULO 105.....	48
ARTÍCULO 106.....	48
ARTÍCULO 107.....	48
ARTÍCULO 108.....	48
TRANSITORIOS.....	49

**BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA
DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**

TÍTULO PRIMERO

DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla, es de orden público e interés social y de observancia general y obligatoria para todas y todos los habitantes, y transeúntes del Municipio de Atlixco, así como para servidoras y servidores públicos que tienen a su cargo su aplicación e interpretación y cuyo objeto es conservar el orden público, la seguridad y tranquilidad de las personas con una visión de respeto a los derechos humanos, igualdad sustantiva, así como promover los valores entre sus habitantes, la identidad municipal y las buenas costumbres, promoviendo la cultura de la paz.

El Ayuntamiento y las Juntas Auxiliares, garantizarán el desarrollo integral de las comunidades indígenas que habiten en el Municipio, asimismo deberán contar con los servicios de un traductor de las lenguas indígenas propias de la comunidad que se trate, para la comunicación por cualquier medio que se pretenda entre la autoridad y la ciudadanía en donde exista población indígena.

ARTÍCULO 2

Los principios rectores bajos los cuales se regirán las autoridades municipales encargadas de aplicar el presente Bando, para promover la convivencia armónica y preservar el orden público son los siguientes:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución del Estado libre y Soberano de Puebla, así como los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte.
- II. Difundir la cultura de la legalidad para prevenir conflictos vecinales o comunales;

- III. Implementar mecanismos para fomentar la participación ciudadana y fortalecer la cultura de la legalidad en el Municipio;
- IV. Fomentar el sentido de pertenencia a la comunidad y la paz social;
- V. Preponderar el diálogo para la resolución de conflictos;
- VI. Privilegiar la resolución del conflicto sobre los formalismos procedimentales; y
- VII. Resolver con absoluta imparcialidad los conflictos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 3

Corresponde al Ayuntamiento de este Municipio por conducto de las y los Jueces Calificadores, conocer de las conductas antisociales y sancionar las infracciones administrativas al presente Bando.

ARTÍCULO 4

Para efectos del presente Bando, se entenderá por:

- I. ADOLESCENTE: Persona que tiene más de doce años y menos de dieciocho años cumplidos;
- II. AUTORIDAD CALIFICADORA: al Juez Calificador del Municipio de Atlixco, Puebla;
- III. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla;
- IV. MUNICIPIO: Al Municipio de Atlixco, Puebla como comunidad territorial de carácter público con personalidad jurídica propia;
- V. BANDO: El presente Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla;
- VI. CENTRO MUNICIPAL DE MEDIACIÓN: Unidad administrativa encargada de orientar y facilitar la comunicación entre los mediados en conflicto, con el objeto de explorar los intereses y relaciones subyacentes, a fin de procurar acuerdos que se cumplan por convicción;
- VII. CONFLICTO: Controversia suscitada entre vecinos, habitantes, turistas o personas que transiten temporalmente dentro de los límites territoriales del municipio de Atlixco, que sea competencia del Juzgado Calificador de conformidad con lo dispuesto en el presente Bando;

VIII. CONVENIO: Acuerdo de carácter vinculante entre dos o más personas, derivado de la aplicación de algún mecanismo de solución de controversias, para dar por terminado un conflicto que se someta a conocimiento del Centro Municipal de Mediación;

IX. CULTURA CÍVICA: Reglas de comportamiento social que permiten una convivencia armónica entre la población del Municipio de Atlixco, respetando la dignidad, la tranquilidad de las personas y preservando en todo momento la seguridad ciudadana;

X. CULTURA DE LA LEGALIDAD: Es el conocimiento que tiene una sociedad de su marco jurídico, su respeto y acatamiento, así como el compromiso del ciudadano por cuidarlo, defenderlo y participar en su evolución para consolidar un sistema de mayor justicia;

XI. ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS: El marco conceptual relativo a los planes, las políticas, los programas y los presupuestos con base en un sistema de derechos, el cual identifica, por un lado, a las personas titulares de derechos y aquello a lo que tienen derecho; y por el otro, a las personas titulares de deberes y sus obligaciones para respetar, proteger y hacer efectivos los derechos humanos, así como fortalecer la capacidad de las personas titulares de derechos;

XII. IGUALDAD DE GÉNERO: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XIII. INFRACCIONES O FALTAS ADMINISTRATIVAS: Conductas que transgreden la sana convivencia comunitaria y actualizan las conductas previstas en el presente Bando;

XIV. JUZGADO CALIFICADOR: Al Juzgado Calificador del Municipio de Atlixco, Puebla, como unidad administrativa encargada de conocer y resolver sobre las infracciones y faltas administrativas, así como la imposición de sanciones que en su caso deban aplicarse y que están establecidas en el presente Bando;

XV. LEY ORGÁNICA: Ley Orgánica Municipal para el Estado Libre y Soberano de Puebla;

XVI. LUGAR PRIVADO: Es todo espacio de propiedad o posesión particular al que se tiene acceso únicamente con la autorización del propietario o poseedor; o en cumplimiento del artículo 16 de la Constitución General de la República;

XVII. LUGAR PÚBLICO: Plazas, paseos, jardines, parques, tianguis, centrales de abasto, centro de acopio, mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos y edificios públicos ubicados dentro del Municipio de Atlixco. Se equiparán a los lugares públicos los medios destinados al servicio público del transporte;

XVIII. ORDEN PÚBLICO: Es el respeto y preservación de la integridad, derechos y libertades de las personas, así como los de la comunidad; el buen funcionamiento de los servicios públicos, la conservación del medio ambiente y de la salubridad general, incluyendo el respeto del uso o destino de los bienes del dominio público para beneficio colectivo;

XIX. PRESIDENTE MUNICIPAL: Persona Titular de la Presidencia Municipal del Municipio de Atlixco, Puebla;

XX. PROBABLE INFRACTOR: Persona a quien se le imputa la probable comisión de una falta administrativa;

XXI. QUEJOSO: Persona que interpone una queja en el Juzgado Calificador contra algún individuo por considerarlo probable infractor;

XXII. REINCIDENCIA: Acción que un individuo comete por más de una ocasión una o varias de las faltas contempladas en este Bando que hayan sido sancionadas con multa o arresto;

XXIII. SANCIÓN: La consecuencia de la determinación de responsabilidad, que puede consistir en amonestación, multa, arresto que en ningún caso excederá de 36 horas, o trabajo a favor de la comunidad;

XXIV. SECRETARIO: La o el Secretario del Juzgado Calificador;

XXV. TRABAJO EN FAVOR DE LA COMUNIDAD: Sanción impuesta por el Juez Calificador Municipal consistente en realizar trabajo social;

XXVI. UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACION (UMA): Unidad de medida y actualización que se utiliza como unidad de cuenta, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes; y

XXVII. VÍA PÚBLICA: Es toda infraestructura destinada de manera permanente o temporal al libre y ordenado tránsito peatonal o vehicular, comprendiendo de manera enunciativa y no limitativa, avenidas, banquetas, calles, calzadas, andadores, camellones, explanadas, pasajes, paseos, pasos a desnivel, portales, puentes, vías terrestres de comunicación, reservas y demás vías públicas similares.

ARTÍCULO 5

Para efectos administrativos, el Ayuntamiento y sus Autoridades Municipales realizarán la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas municipales, conforme a los sistemas literal, sistemático y funcional, mediante razonamientos lógico-jurídicos aplicables al caso concreto.

ARTÍCULO 6

Las unidades administrativas del Ayuntamiento que serán las responsables de la vigilancia de este Bando son:

- I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal;
- II. La o el Síndico Municipal;
- III. Juezas y Jueces Calificadores;
- IV. La dependencia del Ayuntamiento de Atlixco, que tenga a su cargo la Seguridad Pública y en su caso Vialidad;
- V. Las y los Presidentes de las Juntas Auxiliares; y
- VI. Las y los Inspectores

CAPÍTULO II

DEL NOMBRE Y ESCUDO

ARTÍCULO 7

El Municipio conserva su nombre actual, que es el de ATLIXCO del náhuatl: atl, ixtlatl, co, agua, valle, que significa “Agua en el valle o en la superficie del suelo”. Sólo podrá ser cambiado o modificado por acuerdo unánime del Ayuntamiento, con la aprobación del Congreso del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 8

El Escudo de Armas del Municipio fue concedido por Felipe II en su Real Cédula, expedida en Barcelona el 29 de septiembre de 1579. El Escudo se halla entre un pabellón de grana con galón de oro, con el cual tiene por cimera una corona con una águila explayada. En su bordadura se halla un cheurrón y uñas cotizas por las que asoma un león naciente y una faja de oro que toca la barba de un escudete con dos leoncillos en salto y otro rampante y dos columnas verticales. En la partición siniestra del Escudo figura el Arcángel San Miguel con flamígera espada por ser el Patrono de la Ciudad de Puebla, de donde

salieron los fundadores Villa de Carreón en el Valle de Atlixco; en la parte media del cuartel diestro hay otra águila en color sable y abajo dos barras con un tercer recubierto de oro.

ARTÍCULO 9

El Escudo de Armas del Municipio será utilizado exclusivamente por el Ayuntamiento y Órganos de la Administración Pública Municipal, debiéndose exhibir en forma ostensible en las oficinas y documentos oficiales, así como en los bienes que integran el Patrimonio Municipal. Cualquier uso diferente que quiera dársele, debe ser autorizado de forma expresa y previa por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10

El Escudo de Armas del Municipio es patrimonio exclusivo del Municipio, por lo que queda estrictamente prohibido su uso para fines de explotación comercial, no oficiales o por parte de particulares.

CAPÍTULO III

DE LA EXTENSIÓN E INTEGRACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 11

La extensión territorial municipal, es el ámbito espacial donde el Municipio ejerce su jurisdicción y autoridad, realizando a través del Ayuntamiento, de manera plena y privativa, sus funciones jurídicas, políticas y administrativas. Esta extensión es la que de hecho y de derecho le corresponde, comprendiendo la superficie y límites conocidos actualmente, con las colindancias determinadas por el Congreso y que se forma por las áreas de la cabecera, de los pueblos y Juntas Auxiliares integrantes del Municipio, incluyendo los centros de población y agrupamientos vecinales en que éstos se dividan para efectos políticos y administrativos.

ARTÍCULO 12

El Municipio de Atlixco, se integra por once Juntas Auxiliares, siendo éstas:

- I. Metepec;
- II. La Magdalena Axocopan;
- III. La Trinidad Tepango;
- IV. San Diego Acapulco;

- V. San Jerónimo Caleras;
- VI. San Jerónimo Coyula;
- VII. San Juan Ocotepec
- VIII. San Miguel Ayala;
- IX. Santa Lucía Cosamaloapan;
- X. Santo Domingo Atoyatempan; y
- XI. San Pedro Benito Juárez.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA

ARTÍCULO 13

Son Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Municipal:

- I. Las Juntas Auxiliares.
- II. Las Inspectorías.

ARTÍCULO 14

Las Juntas Auxiliares son entidades desconcentradas del Ayuntamiento, tienen por objeto ayudar al Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones y cuentan con facultades específicas, señaladas en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 15

Las Juntas Auxiliares serán electas mediante plebiscitos bajo los términos del procedimiento señalado por la Ley Orgánica, así como por los usos y costumbres que la misma comunidad establece.

ARTÍCULO 16

Las Inspectorías son entidades desconcentradas del Ayuntamiento, cuya función es verificar que los ciudadanos cumplan con las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Publicarán en su comunidad y observarán que se dé cumplimiento a lo establecido en el presente Bando;

- II. Formar inventario de los bienes muebles e inmuebles que correspondan al patrimonio de su comunidad;
- III. Regularizar en coordinación con las Autoridades Municipales la situación jurídica de los bienes inmuebles de su comunidad en caso necesario;
- IV. Actualizar cada año el padrón de los vecinos de su comunidad;
- V. Vigilar y procurar la conservación de las áreas verdes de uso común de su comunidad, así como cuidar que la vía pública no sea invadida y conserve su alineamiento;
- VI. Promover entre sus vecinos las obras públicas necesarias para su comunidad;
- VII. Coadyuvar con el Ayuntamiento a efecto de vigilar que se respeten los horarios establecidos para comercios, bares, cantinas y en general para espectáculos públicos en su comunidad y conservar el orden público;
- VIII. Organizar a sus vecinos para desarrollar trabajos comunitarios;
- IX. Celebrar por lo menos tres asambleas ordinarias al año, con el objeto de informar a los vecinos de la labor desempeñada;
- X. Convocar cuantas veces sea necesario a asambleas extraordinarias;
- XI. Promover ante las Autoridades Municipales todo aquello que estimare conducente en beneficio de su comunidad;
- XII. Rendir por escrito los informes que le pide el Ayuntamiento o cualquier autoridad;
- XIII. Acudir ante las autoridades municipales cuando le sea requerido;
- XIV. Colaborar con el Ayuntamiento en las campañas de beneficio que promueva y vigilar que la comunidad reciba los servicios a que está obligado a prestar el Ayuntamiento; y
- XV. Las demás que les confiera la ley.

CAPÍTULO V

DE LA POBLACIÓN

ARTÍCULO 17

La población del Municipio está constituida por las personas que residen o se encuentran dentro de su territorio, quienes serán

considerados como: originarios, vecinos, habitantes, ciudadanos, turistas, visitantes o transeúntes y extranjeros.

ARTÍCULO 18

Para los efectos de este ordenamiento, deberá entenderse como:

I. Originarios del Municipio: Todas y todos los nacidos en el territorio del Municipio de Atlixco, Puebla;

II. Vecinos del Municipio: Personas que tienen vínculo jurídico, político y social con el Municipio, y que tengan más de seis meses de residir dentro de su territorio con ánimo de permanecer en él, acreditando la existencia de su domicilio, profesión o trabajo dentro del mismo;

III. Habitantes del Municipio: Todas aquellas personas que residen habitual o transitoriamente dentro del territorio del Municipio, aunque no reúnan los requisitos establecidos para la vecindad;

IV. Ciudadanos del Municipio: Son los hombres y mujeres quienes, además de tener la calidad de originarios o vecinos del Municipio de Atlixco, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tener un modo honesto de vivir;

V. Visitantes, Transeúntes o Turistas: Todas aquellas personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, ya sea con fines de esparcimiento, laborales, de estudio, negocios, culturales, de tránsito u otro; y

VI. Extranjeros: Todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana, que residan temporalmente en el territorio municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país.

ARTÍCULO 19

El presente Bando, los acuerdos, circulares o cualesquiera otras disposiciones administrativas de observancia general, dictadas por autoridades competentes, benefician e imponen deberes a todas las personas que formen parte de la población del Municipio sin perjuicio de las leyes estatales y federales.

CAPÍTULO VI

DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 20

El Ayuntamiento adoptará políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas para construir una sociedad más justa y solidaria, disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades, proponiendo lineamientos y mecanismos institucionales que orienten al cumplimiento de la igualdad, tanto en el ámbito público como privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres y la lucha contra la discriminación basada en el sexo.

ARTÍCULO 21

El Ayuntamiento podrá promover la celebración de convenios y acuerdos con el Gobierno Federal, Estatal, Instituciones y Organismos Sociales, con el objetivo de generar acciones que atiendan políticas públicas que contribuyan a la igualdad de género, así como la disminución de las desigualdades entre mujeres y hombres.

ARTÍCULO 22

El Ayuntamiento adoptará las medidas, estrategias y acciones preventivas que protejan los derechos humanos, basadas en campañas y actividades de información objetiva, concientización y sensibilización sobre el problema de la violencia de género, y acciones tendientes a disminuir la desigualdad entre mujeres y hombres, así como las prácticas discriminatorias en cualquiera de sus modalidades.

ARTÍCULO 23

Los principios rectores en la materia son:

- I. La igualdad de género;
- II. Derechos humanos de las mujeres;
- III. El respeto a la dignidad humana;
- IV. La no discriminación;
- V. El empoderamiento de la mujer;
- VI. La perspectiva de género; y

VII. Los demás establecidos en los instrumentos internacionales, federales, estatales y municipales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 24

El Ayuntamiento deberá impulsar la capacitación de las autoridades municipales en materia de perspectiva, paridad e igualdad de género, derechos humanos y cultura de la legalidad.

CAPÍTULO VII

DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

ARTÍCULO 25

El Ayuntamiento a través de sus dependencias fomentará la participación de las y los ciudadanos para la realización de acciones orientadas a la promoción de la cultura de la legalidad.

ARTÍCULO 26

El Ayuntamiento implementará e impulsará a través de todas las áreas de la administración pública programas y líneas de acción sobre los valores y principios de la cultura de la legalidad, y el pleno conocimiento de los derechos y obligaciones de las y los ciudadanos.

ARTÍCULO 27

La Sindicatura Municipal establecerá el programa de fomento de la cultura de la legalidad, con la finalidad de planear, establecer, coordinar y evaluar todas las acciones y estrategias que fortalezcan el estado de derecho en el Municipio.

ARTÍCULO 28

El Programa de Fomento de la Cultura de la Legalidad será el instrumento guía para orientar las políticas públicas, las estrategias y acciones que en forma coordinada realicen las dependencias municipales, en busca de la construcción de una cultura de la legalidad, promoviendo los principios de corresponsabilidad, legalidad, solidaridad, honestidad, equidad, tolerancia e identidad.

TÍTULO SEGUNDO

DEL JUZGADO CALIFICADOR

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DEL JUZGADO CALIFICADOR

ARTÍCULO 29

Para la efectiva impartición y administración de la justicia en el Municipio, los Juzgados Calificadores, por cada turno, contarán con al menos la siguiente plantilla de personal:

- I. Una Jueza o Juez Calificador;
- II. Una Secretaria o Secretario de Juzgado; y
- III. El personal auxiliar que sea necesario para el buen funcionamiento de los Juzgados Calificadores.

Podrá fungir como autoridad auxiliar un facilitador adscrito al Centro de Mediación.

Cada Juez Calificador actuará en turnos sucesivos, las veinticuatro horas los trescientos sesenta y cinco días del año, para tal efecto se instituirán los Jueces Calificadores que se requieran, los cuales desempeñarán sus funciones por jornadas de veinticuatro horas cada uno y descansando cuarenta y ocho horas; gozando el personal adscrito a los Juzgados Calificadores de los periodos vacacionales a que tenga derecho, en forma escalonada y calendarizada, para que no se interrumpa la continuidad del servicio.

CAPÍTULO II

DE LA SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL JUZGADO CALIFICADOR

ARTÍCULO 30

Para la selección del Juez Calificador se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Convocatoria;
- II. Examen de oposición;
- III. Publicación de resultados;

IV. Designación por parte de la Persona Titular de la Presidencia Municipal; y

V. Toma de protesta.

El examen de oposición será presidido por tres abogadas o abogados de reconocido prestigio, así como de la Persona Titular de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 31

Para ser Jueza o Juez Calificador se requiere:

I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

II. Acreditar tener vecindad en el Municipio de Atlixco por un tiempo no menor de dos años;

III. Acreditar que se ha observado buena conducta y no haber sido sentenciado ejecutoriamente como responsable de delito doloso;

IV. Contar con Licenciatura en Derecho con título y cédula profesional legalmente expedido y registrados en términos de ley;

V. Contar con un mínimo de cinco años de experiencia comprobables en el ejercicio de la profesión;

VI. No ejercer otro cargo público;

VII. Gozar de buen estado psicofisiológico;

VIII. No estar sujeto a proceso penal; y

IX. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público;

Además de los requisitos anteriores, su ingreso estará supeditado a la aprobación del procedimiento selectivo que para tal efecto convoque la Sindicatura.

ARTÍCULO 32

Para ser Secretaria o Secretario de Juzgado se deben reunir los siguientes requisitos:

I. Tener la ciudadanía mexicana, en pleno goce y ejercicio de sus derechos;

II. Contar con Licenciatura en Derecho con título y cédula profesional legalmente expedido y registrados en términos de ley;

- III. Contar con un mínimo de tres años de experiencia comprobables en el ejercicio de la profesión;
- IV. No estar sujeto a proceso penal;
- V. No estar suspendido, inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- VI. No ejercer otro cargo público.

ARTÍCULO 33

El Ayuntamiento deberá garantizar la capacitación constante y permanente de los Jueces Calificadores y demás personal adscrito al Juzgado Calificador, en los siguientes aspectos mínimos:

- I. Justicia Cívica;
- II. Derechos Humanos;
- III. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- IV. Proceso penal acusatorio y adversarial;
- V. Derecho municipal;
- VI. Cultura de la legalidad;
- VII. Ética profesional;
- VIII. Responsabilidades de los servidores públicos;
- IX. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; y
- X. Equidad de género.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES

DEL JUZGADO CALIFICADOR

ARTÍCULO 34

Corresponde a las y los Jueces Calificadores:

- I. Conocer, calificar y sancionar las faltas administrativas establecidas en el presente Bando;
- II. Proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares, a través de medios alternativos como la mediación;

- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de medios alternativos de solución de conflictos, y en caso de incumplimiento, imponer una sanción administrativa en términos del presente Bando, o dar vista a la autoridad competente, según corresponda;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con el Ministerio Público y las autoridades judiciales correspondientes, cuando en el ejercicio de sus funciones lo requieran;
- V. Garantizar la seguridad jurídica, el debido proceso y los derechos humanos de los probables infractores;
- VI. Declarar la responsabilidad o no responsabilidad de los probables infractores, remitiendo, en su caso, a los infractores mayores de doce años y menores de dieciocho años a la dependencia que para tal efecto se establezca, a fin de lograr su reinserción familiar y social;
- VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de que así se requiera, para el adecuado funcionamiento del Juzgado Calificador;
- VIII. Enterar de los ingresos generados por la imposición de multas a la Tesorería Municipal;
- IX. Vigilar la integración y actualización del Registro de Infractores y Medios Alternativos de Solución de Conflictos, y verificar la integridad, continuidad e idoneidad de la información contenida en el mismo;
- X. Remitir al Ministerio Público a las personas que sean presentadas como probables infractores, cuando se percate que la conducta que originó su detención es constitutiva de un probable delito;
- XI. Dar vista, de manera directa y mediante oficio, a las autoridades competentes cuando derivado de la detención, traslado o custodia, los probables infractores presenten indicios de maltrato, abuso físico o verbal, incomunicación, exacción o coacción moral en agravio de las personas que comparezcan al Juzgado Calificador, y en general preservar los derechos humanos de los probables infractores;
- XII. Informar, con periodicidad a la Persona Titular de la Presidencia Municipal o a los servidores públicos facultados para tal efecto, sobre los asuntos tratados y las resoluciones que haya dictado;
- XIII. Supervisar y vigilar el funcionamiento del Juzgado Calificador a fin de que el personal realicen sus funciones conforme a este Bando, a las disposiciones legales aplicables y a los criterios y lineamientos que establezca;

XIV. Expedir citatorios para audiencias de resolución de faltas administrativas;

XV. Garantizar el conocimiento y respeto de los derechos que asisten a las personas en detención;

XVI. Ordenar la realización de dictámenes psicosociales a los probables infractores para identificar factores de riesgo y determinar la aplicación medidas para la convivencia cotidiana en casos de que proceda conforme a lo que establece este Reglamento; y

XVII. Las demás atribuciones que le confieran este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 35

Corresponde a las y los Secretarios del Juzgado Calificador:

I. Autorizar con su firma las actuaciones en las que intervenga el Juez Calificador;

II. Autorizar las copias certificadas de constancias que expida el Juzgado Calificador;

III. Recibir el importe de las multas que se impongan como sanciones cuando no sean horas hábiles de la Tesorería Municipal, expidiendo el recibo correspondiente y debiendo entregar a la Tesorería Municipal en el siguiente día hábil, las cantidades que se reciban por ese concepto;

IV. Recibir, custodiar y devolver todos los objetos personales y de valor que depositen los presuntos infractores, salvo en los casos que no proceda la devolución, si los mismos representan un peligro para la seguridad o el orden público, para tal efecto deberá llevarse a cabo un registro de los objetos;

V. Llevar el control y actualización de la correspondencia, archivo y registro del Juzgado Calificador;

VI. Informar por escrito de manera semanal a la Sindicatura Municipal, Persona Titular de la Presidencia Municipal y a la o el Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública y Tesorería Municipal sobre los asuntos tratados y las determinaciones que se hayan dictado; asimismo de manera mensual a la Contraloría Municipal; y

VII. Llevar en orden el libro de infractores en el cual se especificará el nombre del infractor, la fecha, el motivo y la sanción impuesta, debiendo consultarse la existencia previa en el registro, para el efecto de establecer la reincidencia.

ARTÍCULO 36

Los elementos de Policía Municipal encargados de las puertas y del área de seguridad del Juzgado Calificador, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Mantener el orden en el área de barandillas;
- II. Permitir el acceso de personas o abogados cuando el Juez Calificador lo autorice, a fin de celebrar las audiencias respectivas;
- III. Mantener la seguridad y limpieza de las celdas, así como la vigilancia constante al interior del área de seguridad para garantizar la integridad física de las personas arrestadas; y
- IV. Presentar a los infractores ante el Juez Calificador cuantas veces éste lo considere necesario.

TÍTULO TERCERO

DE LAS INFRACCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 37

Se considerarán faltas administrativas, las acciones u omisiones que se opongan o contravengan las disposiciones de este capítulo así como las disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos, acuerdo y decretos expedidos por el H. Ayuntamiento de Atlixco; el orden público, la seguridad de las personas, la identidad municipal, la moral y las buenas costumbres, que se realicen en lugares públicos o lugares privados causando cualquier daño, perjuicio o molestia y que no sea delito, las cuales se sancionarán en los términos de este ordenamiento.

ARTÍCULO 38

Tratándose de menores de edad, se considerará a los padres, tutores, representantes legales, o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad de los mismos, responsables solidarios por las infracciones, acciones u hechos que realicen o protagonicen dichos menores de edad a su cargo, por lo que serán éstos quienes indemnicen o reparen los daños causados. Asimismo, serán sus padres, tutores, representantes legales o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad, los que

podrán realizar servicio a favor de la comunidad, en caso de que proceda, ya que son solidariamente responsables por las infracciones, acciones u hechos que realicen los menores de edad a su cargo.

ARTÍCULO 39

Se considerarán faltas administrativas al presente Bando:

- I. Faltas contra la seguridad pública y tranquilidad de las personas;
- II. Faltas contra la salubridad pública y el medio ambiente;
- III. Faltas contra el interés y bienestar colectivo de la sociedad;
- IV. Faltas contra la integridad física y moral de los individuos; y
- V. Faltas contra los bienes de propiedad privada y propiedad del Municipio.

ARTÍCULO 40

Son faltas contra la seguridad pública y la tranquilidad de las personas:

- I. Realizar escándalo o actos que alteren el orden o la tranquilidad social en un lugar público;
- II. Provocar y/o participar en riñas en la vía pública, lugares públicos, en espectáculos o reuniones públicas;
- III. Inferir golpes o agresiones físicas a otro u otros, causando lesiones o no, siempre y cuando no se encuentren tipificadas en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Puebla y tratándose de un menor de edad, adultos mayores, personas con capacidades diferentes y mujeres, se incrementará la sanción;
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública, lugares públicos o eventos públicos no autorizados para este fin;
- V. Consumir drogas, inhalar solventes o encontrarse evidentemente bajo los efectos de éstos en la vía pública o en eventos públicos;
- VI. Abordar cualquier tipo de transporte público en estado de ebriedad, o bajo el influjo de drogas, enervantes o cualquier tipo de sustancia tóxica causando molestias a las personas;
- VII. Utilizar equipos de sonido fijos o móviles, para efectuar cualquier tipo de propaganda sin el permiso correspondiente del Ayuntamiento y/o rebasando los decibeles permitidos en el reglamento respectivo;

- VIII. Utilizar la vía pública sin previo permiso del Ayuntamiento para la realización de fiestas o eventos de todo tipo, bloqueando el libre tránsito de peatones y vehículos;
- IX. Realizar en las plazas, jardines y demás sitios públicos, toda clase de juegos que constituyan un peligro para las personas o sus bienes;
- X. Colocar cualquier armazón u objeto que obstruya el libre tránsito de peatones o de vehículos y/o afecte la buena imagen del lugar;
- XI. Transitar sobre parques, banquetas o espacios no autorizados en cualquier tipo de vehículo, causando molestias a los transeúntes o daños al patrimonio del Municipio;
- XII. Transitar con cualquier tipo de vehículo por la vía pública en sentido contrario a la circulación;
- XIII. Colocar o instalar cualquier objeto o señalización para reservar espacios de estacionamiento en la vía pública;
- XIV. Utilizar cualquier lugar público sin el permiso correspondiente para establecer puestos comerciales o cualquier actividad, que obstruyan o impidan el libre tránsito de peatones o de vehículos;
- XV. Alterar el orden público organizando o participando en juegos de velocidad denominado coloquialmente como arrancones y/o carreras, con cualquier vehículo de motor, poniendo en riesgo la integridad física de las personas, independientemente de la sanción impuesta por Vialidad Municipal;
- XVI. Obstruir o impedir con cualquier objeto los accesos o salidas de domicilios, edificios públicos y/o privados, así como rampas que den acceso o salida a personas con discapacidad;
- XVII. Utilizar, detonar o encender objetos que por su naturaleza atenten contra la seguridad pública;
- XVIII. Impedir, dificultar o entorpecer el ejercicio de facultades de las autoridades municipales en general; así como la prestación de los servicios públicos municipales y de cualquier otra autoridad administrativa; y
- XIX. Cambiar de lugar las señales públicas, ya sean de tránsito o de cualquier otro señalamiento oficial.

ARTÍCULO 41

Son faltas contra la salubridad y el medio ambiente:

- I. Hacer caso omiso a las diversas disposiciones emitidas por las autoridades Federales, Estatales y Municipales en caso de declaración

de alerta de riesgo máximo, que ponga en riesgo la salud e integridad de las personas;

II. Arrojar, tirar o depositar basura, desechos o residuos de cualquier especie en la vía pública o en lugares públicos y fuera de los sitios destinados para tal efecto, así como realizar cualquier otro acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas o lugares públicos, áreas de uso común u otras de acceso público o libre tránsito;

III. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública o en lugares públicos;

IV. Tener granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor o menor, así como de aves en la zona urbana, que no cuenten con licencia o permiso correspondiente, causen molestia o pongan en peligro la salud de los habitantes del Municipio;

V. Detonar pirotecnia en la vía o lugares públicos, sin la regulación, permiso y medidas de prevención de las autoridades competentes;

VI. Quemar cualquier tipo de residuo sólido o líquido, incluyendo llantas usadas, plásticos, lubricantes o solventes en la vía o lugares públicos;

VII. Quemar basura en la vía o lugares públicos sin la regulación, permiso y medidas de prevención de las autoridades competentes;

VIII. Permitir o tolerar que animales de su propiedad defequen en la vía pública, lugares públicos o privados sin efectuar la limpieza correspondiente;

IX. Cortar o dañar árboles, jardines y áreas verdes en la vía pública, lugares públicos o privados sin autorización correspondiente, lo anterior sin perjuicio de las sanciones establecidas por otros ordenamientos jurídicos;

X. Depositar basura de vivienda o comercio en contenedores de espacios públicos, destinados a basura de mano;

XI. Desperdiciar el agua en la vía pública, lugares públicos o privados;

XII. Exceder los límites permitidos para la emisión de ruido.

XIII. De conformidad con la Norma Oficial Mexicana aplicable, los límites máximos permisibles para la emisión de ruido serán:

ZONA	LIMITE MAXIMO PERMISIBLE dB (A)
Residencial (Exteriores)	55 50
Industriales y comerciales	68 65
Escuelas (áreas exteriores de juego)	55
Ceremonias, festivales y eventos de entretenimiento	100

XIV. Vender comestibles o bebidas en estado de descomposición o que implique peligro para la salud, independientemente del retiro del producto y las sanciones que imponga la autoridad Sanitaria correspondiente;

XV. Conectarse al sistema de drenaje municipal, sin permiso del Ayuntamiento, lo anterior, independientemente del pago que por derecho corresponda al Ayuntamiento y por los daños causados; y

XVI. Conectarse al sistema de drenaje municipal, sin permiso del Ayuntamiento, lo anterior, independientemente del pago que por derecho corresponda al Ayuntamiento y por los daños causados.

ARTÍCULO 42

Son faltas contra el interés y el bienestar colectivo de la sociedad:

I. Transitar en lugares públicos con animales que por su naturaleza representen un peligro para la colectividad y que no estén controlados por un collar o correa u otros medios que garanticen la seguridad de los transeúntes y sus bienes;

II. Alterar el orden o la tranquilidad de las personas en lugares públicos, privados o espectáculos públicos;

III. Promover, organizar o participar en juegos de azar o apuesta en vía pública o lugares públicos no autorizados para ello, o aun contando con autorización no se sujeten a las especificaciones de la misma;

IV. Vender bebidas alcohólicas en la vía pública, lugares públicos o privados sin el permiso correspondiente;

V. Ofrecer, fomentar o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos sin la autorización correspondiente o a precios superiores a los autorizados;

VI. Producir ruido que por su volumen o estruendo provoque alteración a la paz social y tranquilidad de las personas; siempre que no se trate del cumplimiento, realización o desarrollo de una obra de servicios públicos o privados que cuente con la autorización correspondiente;

VII. Impedir el acceso a perros guía que asistan a personas con discapacidad en los lugares públicos, privados o transporte público;

VIII. Vender o proporcionar a los menores de edad, bebidas alcohólicas, solventes, sustancias tóxicas y/o cigarros en cualquiera de sus modalidades; y

IX. Permitan el acceso a menores de dieciocho años a establecimientos cuyo giro comercial preponderante sea la venta y consumo de bebidas alcohólicas, independientemente de la sanción que se imponga a los establecimientos que les permitan la entrada a los mismos, en términos de las leyes y disposiciones jurídicas correspondientes.

ARTÍCULO 43

Son faltas contra la integridad física y moral de los individuos:

I. Sostener relaciones sexuales o actos eróticos en la vía pública, lugares públicos o en el interior de un vehículo automotor mientras permanezcan en vía pública o lugares públicos;

II. Inducir u obligar que una persona ejerza la mendicidad;

III. Encontrarse en estado de embriaguez o bajo el influjo de estupefacientes o que produzcan cualquier efecto similar, circulando o caminando en lugares públicos, causando escándalo o molestia a las personas;

IV. Manejar un vehículo en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier estupefaciente o sustancia psicotrópica u otras sustancias que causen efectos similares;

V. Ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos o alguna otra que cause efectos similares, en lugares públicos no autorizados para ello, o bien dentro de un vehículo automotor, mientras permanezcan en lugares públicos;

VI. Ejercer, permitir o ser usuarios de la prostitución, en vía pública y lugares públicos;

VII. Arrojar contra otra persona líquidos, polvos o sustancias que puedan mojarla, mancharla o causar algún daño físico;

VIII. Azuzar a un perro o cualquier otro animal para que ataque a una persona;

IX. Estando encargados de la guarda o custodia de un enfermo mental, dejar a éste deambular libremente en la vía pública o lugares públicos y peligre su integridad;

X. Los padres, tutores o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad que reincida en la comisión de una falta administrativa, si habiendo sido apercibido en anterior ocasión, no demostraren que tomaron medidas preventivas y de orientación correspondiente para evitar la reincidencia del menor; y

XI. Comercializar, difundir o exhibir en lugares públicos en cualquier forma, material visual o auditivo pornográfico u obsceno.

ARTÍCULO 44

Son faltas contra los bienes de propiedad privada y propiedad del Municipio:

I. Deteriorar, ensuciar o hacer uso indebido de inmuebles públicos o privados, murales, pisos, puentes, puentes peatonales, banquetas, contenedores de basura, postes, arbotantes, semáforos, buzones, tomas de agua, señalizaciones viales o de obras, y en general cualquier bien que forme parte del mobiliario e infraestructura urbana;

II. Ocupar la vía pública y lugares de uso común con vehículos abandonados, desvalijados o en grado de deterioro notable que denote su falta de funcionamiento, lo cual constituye una obstrucción a la vía pública, por lo que se le solicitará auxilio a los elementos de Vialidad Municipal para que éstos sean retirados;

III. Dañar plantas, árboles, césped, zonas de jardines o monumentos que demeriten su valor decorativo y artístico, incluidos en éstos la destrucción de los juegos infantiles que se encuentren en la vía pública o lugares públicos; y

IV. Realizar grafitis, dibujos, pinturas, manchas, leyendas o logotipos, con cualquier material; colocar calcomanías, emblemas o cualquier tipo de trazo en los inmuebles públicos o privados sin la autorización de los propietarios, poseedores o de la autoridad municipal competente.

Para el caso de esta fracción no procede la aplicación de la amonestación, además de que en todos los casos el Juez Calificador deberá hacer efectiva la reparación del daño.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 45

Corresponde las Juezas y Jueces sancionar las infracciones administrativas promoviendo, protegiendo, respetando y garantizando los Derechos Humanos para contribuir a un entorno de paz.

ARTÍCULO 46

Las Juezas y Jueces Calificadores para hacer cumplir las violaciones a las disposiciones del presente Bando podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación: Es la reconvención, pública o privada, que el Juez haga al infractor. La amonestación privada se realizará si se trata de la infracción primigenia y con amonestación pública en caso de reincidencia;
- II. Multa: Es la cantidad en dinero que el infractor debe pagar en beneficio del Municipio, tasada en unidad de medida de actualización al momento de cometerse la infracción. Cuando el infractor no pagase ésta, se le permutará por arresto que en ningún caso excederá de treinta y seis horas;
- III. Arresto: Detención provisional por un periodo que no podrá ser mayor a treinta y seis horas, que se cumplirá en el lugar destinado para tal efecto; y
- IV. Trabajo en favor de la comunidad: Se entiende por éste, la prestación de servicios no remunerados, en la dependencia, institución, órgano o cualquier otra, que para tal efecto se establezca, a fin de lograr que el infractor resarza la afectación ocasionada por la infracción cometida, sin que exceda del tiempo del arresto.

ARTÍCULO 47

Para la aplicación y la individualización de las sanciones, se tomarán en consideración las circunstancias siguientes:

- I. Reincidencia;
- II. Si se produjo alarma pública;

- III. Si hubo oposición del infractor al momento de su detención;
- IV. Los vínculos del infractor con el ofendido;
- V. Si se puso en peligro a las personas o sus bienes, y las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se cometieron las faltas; y
- VI. Si la infracción fuere cometida en perjuicio de adultos mayores, personas con discapacidad o menores de edad.

CAPÍTULO III

DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 48

Son responsables de una infracción al presente Bando, todas las personas que:

- I. Ejecuten o tomen parte en su ejecución;
- II. Los que incitaron u obligaron a otros a cometerla; y
- III. A los que tuvieron bajo su cuidado o responsabilidad a un menor de edad, que reincida en la comisión de cualquier falta administrativa, si habiendo sido apercibido en anterior ocasión, no demostraren que tomaron medidas preventivas y de orientación correspondiente para evitar la reincidencia del menor.

La responsabilidad determinada conforme a este Bando es autónoma de las consecuencias jurídicas que las conductas pudieran generar en otro ámbito.

ARTÍCULO 49

Las personas que padezcan alguna enfermedad mental no serán responsables de las faltas que cometan, pero se amonestará y multará a quienes legalmente los tengan bajo su cuidado, para que adopten las medidas necesarias con el objeto de evitar las infracciones.

ARTÍCULO 50

Las personas con discapacidad física serán sancionadas por las faltas que cometan, siempre que aparezca que su incapacidad no influyó determinantemente sobre su responsabilidad en los hechos velando por su integridad física, con el máximo respeto y sin discriminación.

ARTÍCULO 51

Cuando una infracción se ejecute con la intervención de dos o más personas y no constara la forma en que dichas personas actuaron, pero sí su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para tal efecto señale este Bando. El Juez Calificador podrá aumentar las sanciones discrecionalmente sin rebasar el límite máximo señalado por este Bando si apareciere que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato del grupo para cometer la infracción.

ARTÍCULO 52

Se considerará a los padres, tutores, a los representantes legales, o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad, responsables solidarios por las infracciones, acciones u hechos que realicen o protagonicen los menores de edad a su cargo, por lo que serán éstos quienes indemnicen o reparen los daños causados.

ARTÍCULO 53

En caso de que los padres, tutores, representantes legales o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad, en su carácter de responsables solidarios, no cumplieran con la reparación establecida, se sancionarán con multa hasta de cien UMA.

En caso de que el responsable solidario no cubriera la multa impuesta por el Juez Calificador, se girará oficio a la autoridad fiscal competente para que determine el crédito fiscal correspondiente, y en su caso, inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución.

En el caso de reincidencia de la conducta del menor a que se refiere el artículo, se aplicará doble sanción a los responsables solidarios.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 54

El procedimiento ante el Juez Calificador se substanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediatez, continuidad y economía procesal en una sola audiencia.

ARTÍCULO 55

Los procedimientos que se realicen ante el Juzgado Calificador se iniciarán con la presentación del presunto infractor, con la queja de particulares por la probable comisión de infracciones, o por remisión de otras autoridades que pongan en conocimiento al Juez Calificador, quien lo acordará y continuará con el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 56

El Código Nacional de Procedimientos Penales será de aplicación supletoria a las disposiciones de este Capítulo.

Cuando en los procedimientos que establece este Bando obren pruebas obtenidas por la Policía con equipos y sistemas tecnológicos, las mismas se apreciarán y valorarán.

ARTÍCULO 57

Cuando el Infractor deba cumplir la sanción mediante un arresto y no se haya hecho la revisión previamente, el Juez dará intervención al área correspondiente para que determinen su estado físico y mental antes de que ingrese al área de seguridad.

ARTÍCULO 58

Radicado el asunto ante el Juez Calificador, éste procederá a informar al presunto infractor del derecho que tiene a comunicarse con una persona que le asista y defienda, haciéndose constar dentro del procedimiento respectivo el derecho que se le confirió, señalándose el medio que tuvo al alcance para ejercer el mismo.

ARTÍCULO 59

Si el presunto infractor solicita tiempo para comunicarse con una persona que le asista y defienda, el Juez suspenderá el procedimiento y le facilitará los medios idóneos para su aplicación, conociéndole un plazo prudente que no excederá de una hora para que se presente el defensor.

ARTÍCULO 60

Cuando la persona presentada se encuentre en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, el Juez Calificador podrá solicitar al Médico Legista, previo examen, dictaminar el estado físico del infractor y señale el plazo probable de recuperación; el cual se tomará como base para iniciar el

procedimiento. En tanto transcurra la recuperación la persona será ubicada en la sección que corresponda.

ARTÍCULO 61

Cuando el presunto infractor padezca alguna enfermedad mental, a consideración del Médico Legista, el Juez Calificador suspenderá el procedimiento, citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo y a falta de éstas al Ministerio Público y a las Autoridades del Sector de Salud que deban intervenir, a fin de que se proporcione la ayuda asistencial que requiera.

ARTÍCULO 62

Si la persona presentada es extranjera, deberá acreditar su legal estancia en el país, si no lo hace, independientemente de que se le siga el procedimiento y se le impongan las sanciones a que haya lugar, se dará aviso a las Autoridades migratorias inmediatamente y se le pondrá a su disposición para los efectos procedentes tomando en cuenta lo siguiente:

I. En caso de que la Autoridad migratoria no acuda al aviso que se le dé en términos del párrafo anterior, el Juez Calificador pondrá en inmediata libertad al extranjero infractor, una vez concluido su arresto o pagada su multa;

II. Cuando el probable infractor no hable español, o se trate de un sordomudo, y no cuente con traductor o intérprete, se le proporcionará uno, sin cuya presencia el procedimiento administrativo no podrá dar inicio;

III. Si el probable infractor, no estuviere acompañado de una persona que fuera traductor o interprete, el Juez deberá de comunicarse de inmediato a la Dirección Jurídica de la Sindicatura Municipal para que provea lo conducente; y

IV. Si transcurridas veinticuatro horas a partir del llamado a la Dirección Jurídica, sin que se logre la comparecencia del traductor o interprete, el Juez sobreseerá el procedimiento y autorizará la salida del probable infractor; procurando en todo momento el cabal cumplimiento de las disposiciones generales del presente Bando.

ARTÍCULO 63

El Juez Calificador dará vista al Ministerio Público, de aquellos hechos que en su concepto pueden constituir delito que aparezca durante el desarrollo del procedimiento.

ARTÍCULO 64

Al resolver la imposición de una sanción, el Juez Calificador apercibirá al Infractor para que no reincida, haciéndole saber las consecuencias sociales y jurídicas de su conducta.

ARTÍCULO 65

Toda resolución emitida por el Juez Calificador deberá constar por escrito y deberá estar fundada y motivada. Esta deberá contener por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Señalar el Juzgado que emite la resolución;
- II. Indicar lugar y fecha de expedición de la resolución;
- III. Realizar, en su caso una breve descripción de los supuestos hechos constitutivos de la infracción, identificar la infracción que se actualiza y su fundamento legal;
- IV. Ostentar la firma autógrafa del Juez Calificador y el sello correspondiente; y
- V. Indicar los medios de defensa que tiene el Infractor en contra de la resolución, la vía y el plazo para ello.

ARTÍCULO 66

Las notificaciones deberán hacerse personalmente. No obstante, cuando se haya señalado domicilio para oír y recibir notificaciones y la persona a quien deba hacerse la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio para que esté presente a una hora fija del día hábil siguiente, apercibiéndola que, en caso de no encontrarse, se efectuará la diligencia con quien se encuentre presente. El citatorio se entregará a cualquier persona que se encuentre presente en el domicilio y de no haber ninguna persona, se fijará en la puerta; el notificador asentará en el expediente, la razón de los hechos.

Cuando el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones no corresponda al del interesado, esté fuera de la Ciudad o de la población o exista negativa a recibirlas, previa acta circunstanciada que levante el notificador se procederá a notificar por medio de cédula fijada en estrados que estarán ubicados en el local que ocupe la Autoridad Municipal de la que emana la resolución.

ARTÍCULO 67

Las notificaciones de citatorios, acuerdos y resoluciones surtirán sus efectos el día en que fueron hechas, serán realizadas personalmente y

podrán llevarse a cabo por cualquier autoridad señalada en el presente Bando.

ARTÍCULO 68

En los casos en que el infractor opte por cumplir el arresto correspondiente, tendrá derecho a cumplirlo en las condiciones necesarias de subsistencia.

Durante el tiempo de cumplimiento del arresto, el infractor podrá ser visitado por sus familiares o por persona de su confianza; así como por representantes de asociaciones u organismos públicos o privados, cuyos objetivos sean de trabajo social y cívico, acreditados ante el órgano competente del Municipio para estos efectos.

ARTÍCULO 69

Los objetos y/o vehículos (que no sean motocicletas y automóviles) puestos a disposición del Juez Calificador en Turno serán remitidos a la bodega de la Sindicatura Municipal y el infractor tendrá un plazo de diez días hábiles para recogerlos. En caso de artículos perecederos o animales vivos el infractor tendrá un plazo de 24 horas para recogerlos. En todos los casos será necesario para su reclamación y posterior devolución el documento con el que se acredite la propiedad de los objetos, vehículos y/o mercancía asegurada.

ARTÍCULO 70

Si transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior no se recogieran o los bienes considerados perecederos, la Sindicatura Municipal ordenará su envío a la beneficencia pública, conservando el recibo respectivo y en el caso de animales estos se entregarán a las autoridades Federales o Estatales competentes o ante Instituciones Sociales afines.

ARTÍCULO 71

Por lo que hace a los demás objetos, si transcurrido plazo de seis meses sin que se presente el infractor a reclamarlos se tendrá como bienes abandonados a favor del Municipio y el Ayuntamiento tendrá la facultad de rematarlos de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 72

La detención y presentación del probable infractor ante el Juez Calificador, por elementos de seguridad pública deberá ser presentado de inmediato mediante la correspondiente remisión y sus anexos.

Si el probable infractor posee al momento de su presentación algún vehículo que converge en la falta administrativa, este deberá ser asegurado y puesto a disposición de la autoridad competente, hasta en tanto el Juez que conozca de la falta ordene la devolución que corresponda, sin que lo anterior exima al conductor o propietario de los procedimientos y sanciones previstas en el Reglamento de Seguridad Vial y Tránsito para el Municipio de Atlixco.

Además de la documentación contenida en los párrafos que anteceden se deberá acompañar copia del informe policial homologado en términos de la legislación de la materia, el cual contendrá por lo menos los siguientes datos:

I. Nombre, edad y domicilio del Probable Infractor, así como los datos de los documentos con que los acredite;

II. Una relación de los hechos que motivaron la detención, describiendo las circunstancias de tiempo, modo, lugar, así como cualquier dato que pudiera contribuir para los fines del procedimiento;

III. Nombre, domicilio del ofendido o de la persona que hubiere informado de la comisión de la infracción, si fuere el caso. Si la detención es por queja, deberán constar las circunstancias de comisión de la infracción y en tal caso no será necesario que el quejoso acuda al Juzgado;

IV. En su caso, la lista de objetos recogidos, que tuvieren relación con la probable infracción;

V. Nombre, número de placa o jerarquía, unidad de adscripción y firma del policía que hace la presentación, así como en su caso número de vehículo; y

VI. El juzgado al que hará la presentación del probable infractor, domicilio y número telefónico.

El policía proporcionará al quejoso, cuando lo hubiere, una copia del acta policial e informará inmediatamente a su superior jerárquico de la detención del probable infractor.

ARTÍCULO 73

Al ser presentado ante el Juez Calificador el probable infractor deberá de esperar el turno de atención en la sala de espera reservado específicamente para tal fin, la cual deberá contar con condiciones que no resulten humillantes o degradantes para el mismo.

ARTÍCULO 74

La audiencia se desarrollará de la forma siguiente:

- I. El Juez Calificador se presenta y solicita al probable infractor y al quejoso, en caso de que hubiera, que se presenten y posteriormente explica los objetivos y dinámica de la audiencia;
- II. El Juez Calificador expondrá de manera concreta los hechos contenidos en el acta policial, o en su caso en la queja, y si lo considera necesario, solicitará la declaración del policía o del quejoso;
- III. El Juez Calificador otorgará el uso de la palabra al Probable Infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;
- IV. El probable infractor y el quejoso en caso de que hubiera, podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;
- V. El Juez Calificador admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el probable infractor y/o el quejoso no presente las pruebas que se les hayan admitido, las mismas serán desechadas en el mismo acto;
- VI. Por último, el Juez Calificador resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del Probable Infractor, explicando los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción; y
- VII. Una vez que el Juez Calificador haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

ARTÍCULO 75

La remisión a la que se refiere el artículo anterior deberá estar elaborada sin correcciones ni tachaduras y contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Número de folio asignado por el Registro Nacional de Detenciones;

- II. Hora de la remisión;
- III. Nombre, edad y domicilio del presunto infractor, en caso de que se proporcione, en caso contrario, se señalará la descripción física del presunto infractor;
- IV. Una relación clara de la infracción o infracciones cometidas, anotando circunstancias de modo, tiempo y lugar;
- V. Descripción de todas las pertenencias del presunto infractor;
- VI. Nombre, domicilio y firma de la parte peticionaria si la hay;
- VII. Nombre, número de placa, jerarquía, número de vehículo, sector y firma de la
- VIII. Autoridad Remitente; y
- IX. Aviso de privacidad.

CAPÍTULO V

DE LOS MENORES DE EDAD

ARTÍCULO 76

Si se presenta un menor de edad y se presume que no tiene cumplidos los catorce años, y al no existir otros medios de prueba que lo confirmen, se solicitará al médico que se asigne al caso, dictamine la mayoría o minoría de edad, y al ser menor de catorce años se sobreseerá el procedimiento, el Juez procurará que un familiar acuda al Juzgado por el menor, a quien se le exhortará acuda al DIF Municipal para que de manera voluntaria se integre al programa correspondiente.

ARTÍCULO 77

Cuando el presentado tenga entre catorce años y menos de dieciocho años, se observarán las siguientes reglas:

- I. El Juez, con auxilio de la Policía Municipal, realizará las diligencias necesarias para lograr la comparecencia de la persona que ejerza la custodia o tutela legal del menor, para que lo asista y se encuentre presente en el procedimiento;
- II. En tanto acude quien custodia o tutela al menor, éste deberá permanecer en el área especial designada para ello;
- III. Si por cualquier causa no asistiera el responsable del menor en un plazo de cuatro horas, se solicitará al DIF Municipal coadyuve en la valoración del menor, así como para la ubicación y presentación de

los familiares, actuaciones que se deberán llevar a cabo en un plazo no mayor a veinticuatro horas;

IV. Si a consideración del Juez y de las acciones del DIF Municipal, el menor se encontrara en situación de riesgo o abandono por no contar con familiares, se pondrá a disposición del Ministerio Público para los efectos legales a que haya lugar; y

V. No se alojará a menores acusados de la comisión de una falta administrativa en lugares destinados a la detención, reclusión o arresto de personas mayores de edad.

ARTÍCULO 78

El procedimiento señalado en el artículo anterior se efectuará en presencia del menor infractor a quien se le amonestará para que no reincida.

ARTÍCULO 79

Para la aplicación del procedimiento e imposición de sanciones, la edad de los menores se acreditará mediante certificación o constancia de inscripción de su nacimiento en el Registro del Estado Civil de las Personas o en su defecto se determinará, por medio del dictamen médico respectivo.

ARTÍCULO 80

El Juez Calificador dará vista al Agente del Ministerio Público especializado en Justicia para Adolescentes, respectivamente, mediante remisión de aquellos hechos que en su concepto puedan constituir delito y que tenga conocimiento de éstos durante el desarrollo del procedimiento con motivo de sus funciones independientemente de imponer la sanción que corresponda.

CAPÍTULO VI

TRABAJO COMUNITARIO

ARTÍCULO 81

En todo caso una vez que el Juez Calificador determine la sanción que corresponda, el infractor podrá elegir entre cubrir la multa que se le fije o purgar el arresto que le corresponda, o en su caso, acogerse al beneficio de trabajo a favor de la comunidad.

ARTÍCULO 82

El trabajo a favor de la comunidad deberá considerarse como la prestación de un servicio no remunerado a favor de la comunidad, de Instituciones Públicas Educativas, asistencia o servicio social ubicadas en el Municipio, fijada por el Juez Calificador conforme a las circunstancias del caso, sin que exceda del tiempo del arresto.

ARTÍCULO 83

Esta sanción tendrá el carácter de alternativa y complementaria, se aplicará siempre y cuando el infractor la solicite, en atención a sus aptitudes y capacidades, así como de las necesidades y alternativas de servicio, no debiéndose desarrollar en condiciones humillantes.

ARTÍCULO 84

El trabajo a favor de la comunidad se reglamentará de la siguiente manera:

I. Cuando el infractor acredite fehacientemente su identidad y domicilio, podrá solicitar al Juez Calificador, se le permita realizar trabajo a favor de la comunidad, a efecto de no cubrir su multa o el arresto que se le hubiese impuesto, excepto en caso de reincidencia o de infracciones inconvertibles;

II. Las actividades del trabajo a favor de la comunidad, se desarrollarán de acuerdo a sus aptitudes y de conformidad a lo establecido en la tabla de cálculo que se menciona en el presente Bando. En ningún caso podrán realizarse dentro de la jornada laboral del infractor; y

III. El Juez Calificador con base en las circunstancias del infractor, podrá acordar la suspensión de la sanción impuesta y señalar los días, horas y lugares en que se llevarán a cabo las actividades del trabajo a favor de la comunidad y sólo hasta la ejecución de las mismas, se cancelará la sanción de que se trate.

ARTÍCULO 85

El programa deberá garantizar que los sujetos en la medida presten sus servicios en dependencias o entidades municipales, tomando en cuenta los usos y costumbres de la comunidad a que pertenezca y se deberá informar del cumplimiento respectivo.

ARTÍCULO 86

Son actividades del trabajo a favor de la comunidad:

- I. Limpieza, pintura o restauración de centros públicos educativos, de salud o de servicios;
- II. Limpieza, pintura, restauración de los bienes dañados por el infractor o semejantes a los mismos;
- III. Realización de obras de ornato, en lugares de uso común;
- IV. Realización de obras de limpia o reforestación, en lugares de uso común;
- V. Compartir pláticas a vecinos o educandos de la comunidad, en que hubiera cometido la infracción, relacionadas con la convivencia ciudadana o realización de actividades relacionadas con la profesión, oficio u ocupación del infractor; y
- VI. Se equiparará el trabajo en favor de la comunidad, en el caso en que el infractor padezca alcoholismo y/o drogadicción, el que acredite su asistencia a un programa en algún centro destinado para estos fines ya sea público o privado, para estos efectos el infractor deberá exhibir el comprobante correspondiente.

ARTÍCULO 87

Las actividades del trabajo a favor de la comunidad, se llevarán a cabo bajo la supervisión, cuidado y vigilancia del personal que sea designado para tal efecto, debiendo cumplir lo siguiente:

- I. El trabajo se realizará en el horario que no afecte su asistencia a la escuela o institución académica, o a su jornada normal de trabajo;
- II. Toda persona que acepte como medida trabajo a favor de la comunidad, quedará bajo el cuidado y vigilancia del personal que sea designado para tal efecto, quien tendrá conocimiento del lugar, los días y el horario en que deba prestarse y el tipo de servicio que deberá desempeñar el obligado, de acuerdo con el programa social que se establezca;
- III. Una vez que se haya otorgado este beneficio, el Juez Calificador notificará al día hábil siguiente a la dependencia, institución, órgano o cualquier otra, el nombre del infractor que prestará este servicio debiendo señalar el tiempo que deberá permanecer en el lugar, entregándole copia del oficio respectivo;
- IV. La dependencia, institución, órgano o cualquier otra, informará por escrito y de manera fehaciente al Juez Calificador, sobre el cumplimiento u omisión de este servicio;
- V. Para otorgar este beneficio el infractor deberá garantizar el importe de la sanción impuesta por multa equivalente a las horas de arresto,

mediante depósito en efectivo ante el Juez en turno o se pagará en la caja que para tal efecto autorice la Tesorería Municipal; y

VI. Una vez que el infractor haya cumplido con el servicio determinado, se le reembolsará la garantía depositada, previa solicitud que realice ante la Sindicatura, para lo cual se le expedirá la constancia respectiva por el Juez Calificador en turno; el término para la devolución del importe dejado en garantía será en un plazo no mayor a sesenta días.

En caso de que el infractor no haya cumplido con el trabajo a favor de la comunidad en un término de cinco días hábiles, se hará efectiva la garantía que el infractor haya depositado para tal efecto, a favor del Ayuntamiento; debiéndose notificar mediante oficio a la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 88

Las horas de servicio comunitario a conmutar por el infractor se calcularán con base en la tabla siguiente:

Sanción Económica VALOR UMA	Horas equivalentes de arresto
5-15	8
16-20	12
21-25	18
26-30	22
31-40	25
41-50	29
51-74	32
75-100	36

ARTÍCULO 89

En caso de reincidencia de los menores de 14 años y 18 años, serán sus padres, tutores, representantes legales o persona que legalmente tenga bajo su custodia, cuidado o responsabilidad a un menor de edad, los que podrán realizar servicio a favor de la comunidad, ya que

son solidariamente responsables por las infracciones, acciones o hechos que realicen o protagonicen los menores de edad a su cargo. La petición deberá formularse por escrito y con la autorización de sus padres, tutores o representantes legales, anexando a dicha solicitud comprobante domiciliario.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO POR QUEJA

ARTÍCULO 90

Los particulares podrán presentar quejas ante el Juez Calificador o ante la Policía, quienes de inmediato informarán a aquél por hechos constitutivos de probables infracciones. El Juez Calificador considerará los elementos contenidos en la queja.

La queja podrá presentarse de forma oral o por escrito y deberá contener al menos nombre y domicilio de las partes, relación de los hechos motivo de la queja; asimismo cuando el quejoso lo considere relevante podrá presentar los medios de prueba que considere oportunos.

ARTÍCULO 91

El derecho a formular la queja precluye en 3 días naturales, contados a partir de la comisión de la probable infracción.

ARTÍCULO 92

En caso de que el Juez Calificador considere que la queja no contiene elementos suficientes que denoten la posible comisión de una infracción las desechará de plano, fundando y motivando su resolución.

Si el Juez Calificador estima procedente la queja, notificará de forma inmediata al Centro Municipal de Mediación para que se realice el procedimiento establecido en el presente Bando. El Centro Municipal de Mediación deberá informar la forma de terminación del procedimiento, en caso de no haber llegado a un acuerdo, el Juez Calificador citará a las partes para la continuación del procedimiento que refiere este Capítulo.

ARTÍCULO 93

El citatorio que emita el Juez Calificador a las partes, será notificado por quien determine el Juez Calificador, acompañado por un policía y deberá contener, cuando menos, los siguientes elementos:

- I. El Juzgado que corresponda, el domicilio y el teléfono del mismo;
- II. Nombre y domicilio del Probable Infractor;
- III. La probable infracción por la que se le cita;
- IV. Nombre del quejoso;
- V. Fecha y hora de la celebración de la audiencia;
- VI. Nombre del Juez que emite el citatorio;
- VII. Nombre, cargo y firma de quien notifique; y
- VIII. Se requerirá a las partes a fin de que aporten los medios de convicción que estimen pertinentes desahogar en la audiencia.

El notificador recabará el nombre y firma de la persona que reciba el citatorio o la razón correspondiente.

Si el Probable Infractor fuese menor de edad, la citación se dirigirá a él mismo y se ejecutará en todo caso en presencia y por medio de quien ejerza la patria potestad, la custodia o la tutoría de derecho o, de hecho.

Si el Probable Infractor se negase a firmar el citatorio, se levantará acta circunstanciada, haciendo constar tal circunstancia. Hecho lo anterior, se dejará instructivo fijado en la puerta del domicilio, para que en el término de dos días acuda al juzgado correspondiente a notificarse, pasado ese tiempo, se notificará por estrados del Juzgado la cual durará 3 días en el mismo, fenecido el término se tendrá por notificado y se continuará con el proceso.

ARTÍCULO 94

En caso de que el quejoso no se presentare sin causa justificada, se desechará su queja y se le sancionará por la unidad de medida de actualización que corresponda a la infracción o infracciones que se trate, y si el que no se presentare fuera el Probable Infractor, el Juez Calificador librará orden de presentación en su contra, turnándola de inmediato al jefe de sector de Policía que corresponda a su domicilio, misma que será ejecutada bajo su más estricta responsabilidad, sin exceder de un plazo de 48 horas.

ARTÍCULO 95

Los policías que ejecutan las órdenes de presentación deberán hacerlo sin demora alguna, haciendo comparecer ante el Juez Calificador a los probables infractores a la brevedad posible, observando los principios de actuación a que están obligados, so pena de las sanciones aplicables en su caso.

ARTÍCULO 96

La audiencia se llevará a cabo en el siguiente orden:

I. Al iniciar el procedimiento, el Juez Calificador verificará que las condiciones para que se lleve a cabo la audiencia existan. Asimismo, el Juez Calificador verificará que las personas ausentes hayan sido citadas legalmente;

II. El Juez Calificador invitará a las partes a que resuelvan su conflicto por medio de un mecanismo alternativo de solución de controversias, explicándoles en qué consisten. Si ambas partes aceptaran el Juez Calificador canalizará a las partes con un facilitador para llevar a cabo dicho procedimiento o realizará el procedimiento él en caso de estar facultado para ello. Si las partes se negaran al Mecanismo continuará con la audiencia;

III. El Juez Calificador presentará los hechos consignados en la queja, la cual podrá ser ampliada por el quejoso;

IV. El Juez Calificador otorgará el uso de la palabra al probable infractor o a su defensor, para que formule las manifestaciones que estime convenientes;

V. El probable infractor y el quejoso podrán ofrecer las pruebas que consideren pertinentes acompañando todos los elementos materiales, técnicos e informativos necesarios para su desahogo;

VI. El Juez Calificador admitirá y recibirá aquellas pruebas que considere legales y pertinentes de acuerdo al caso concreto. En el caso de que el probable infractor y/o el quejoso no presente las pruebas ofrecidas, las mismas serán desechadas en el mismo acto;

VII. Se admitirán como pruebas las testimoniales, las fotografías, las videograbaciones, y las demás que, a juicio del Juez, sean idóneas y pertinentes en atención a las conductas imputadas por el quejoso;

VIII. El Juez Calificador dará el uso de la voz al quejoso y al probable infractor en caso de que quisieren agregar algo;

IX. Por último, el Juez Calificador resolverá en la misma audiencia sobre la responsabilidad del probable infractor, explicando a las

partes los motivos por los cuales tomo dicha decisión y establecerá la sanción; y

X. Una vez que el Juez Calificador haya establecido la sanción, informará al infractor, en caso de que proceda, sobre la posibilidad de conmutar la misma y le consultará respecto si quiere acceder a dicha conmutación.

En caso de que el Juez considere que la queja era notoriamente improcedente se le sancionará al quejoso por la unidad de medida y actualización que corresponda a la infracción o infracciones que se trate.

TÍTULO CUARTO

DE LOS MEDIOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO ÚNICO

MEDIACIÓN

ARTÍCULO 97

Se privilegiará la proposición de soluciones pacíficas de conflictos comunitarios o conflictos que deriven de faltas administrativas que se conozcan a petición de parte agraviada, con la finalidad de garantizar la reparación de los daños causados.

ARTÍCULO 98

El medio alternativo de solución de conflictos será la mediación el cual se deberá llevar a cabo de acuerdo con la normativa nacional, estatal o municipal aplicable.

ARTÍCULO 99

Para iniciar el procedimiento de mediación para la resolución de una controversia, se requiere:

- I. Presentar escrito dirigido al Centro Municipal de Mediación en el cual deberá señalar nombre completo, domicilio y número telefónico de contacto. En la medida de lo posible, dicho escrito deberá contener además los datos señalados en el párrafo anterior, de la persona o personas con quién se pretende mediar; y
- II. Precisar los actos que son motivo de controversia con el o los vecinos o entre estos con sus representantes y las razones que se tienen para hacerlo.

ARTÍCULO 100

El Centro Municipal de Mediación señalará día y hora para la celebración de la reunión de mediación, la que deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y notificará con al menos tres días hábiles de anticipación a las partes.

ARTÍCULO 101

El procedimiento de mediación se tendrá por agotado:

- I. Si alguna de las partes no concurre a la reunión de mediación;
- II. Si las partes concilian sus diferencias; o
- III. Si al concurrir las partes no llegan a un acuerdo.

ARTÍCULO 102

Los acuerdos que tomen las partes en la audiencia de mediación quedarán asentados en un acta que deberán suscribir las partes y la Persona Titular del Centro de Mediación Municipal.

TÍTULO QUINTO

MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 103

La queja es el medio que establece el presente Bando, por el cual, toda persona física, moral, de derecho público o privado, se encuentra facultada para hacer del conocimiento del Contralor/a Municipal, de cualquier acto, hecho u omisiones del personal adscrito al Juzgado Calificador, que violenten los principios del servicio público, previstos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 104

Procederá el recurso de inconformidad en contra de las resoluciones que dicten los Jueces Calificador, se interpondrá ante la Sindicatura observando lo establecido en la Ley Orgánica.

ARTÍCULO 105

El recurso de inconformidad se tramitará y resolverá por la Sindicatura. No se computarán los días inhábiles para la resolución del recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 106

La o el Síndico Municipal confirmará, revocará, o modificará la resolución recurrida. El fallo que dicte será definitivo e inapelable y no admitirá otro medio o recurso.

ARTÍCULO 107

Cuando se revoque o modifique una resolución, de inmediato se restituirá en sus derechos al recurrente, en caso de revocación.

ARTÍCULO 108

Lo no previsto en el presente Bando, se sujetará a lo dispuesto por la Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo del Estado de Puebla, el Código de Procedimientos Civiles Para el Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla y a los acuerdos del Honorable Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 22 de febrero de 2022, por el que aprueba el BANDO DE POLICÍA, GOBIERNO, JUSTICIA CÍVICA Y CULTURA DE LA LEGALIDAD DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA; publicado el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 21 de septiembre de 2022, Número 14, Tercera Sección, Tomo DLXIX).

PRIMERO. El presente de Bando de Policía, Gobierno, Justicia Cívica y Cultura de la Legalidad del Municipio de Atlixco, Puebla, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Atlixco, Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de septiembre del año 2014.

TERCERO. Se abroga el Bando de Policía y Gobierno, emitido con fecha diecinueve de septiembre de dos mil catorce, así como todas las disposiciones que se hayan expedido con anterioridad y que se contrapongan al presente Ordenamiento.

CUARTO. Las controversias que se presenten en relación a la interpretación y aplicación de este Bando, será resueltas por la persona titular de la Presidencia Municipal o la persona que esta designe.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Atlixco, Puebla, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, Regidora de Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C.**

ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA. Rúbrica. El Regidor de Medio Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA ZAGO VALDÉZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

DICTAMEN POR EL QUE SE
 APRUEBA EL REGLAMENTO DE
 ACCESO DE LAS MUJERES A UNA
 VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL
 MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.
 (APROBADO EN LA VIGÉSIMA NOVENA
 SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
 — 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO:

LOS SUSCRITOS DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, Y LA REGIDORA DE TURISMO, ARTE Y PUEBLOS ORIGINARIOS VALERIE BARTSCH ABURTO, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 FRACION II PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I Y VII, 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, OBJETIVO 5 DE LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SOLICITAMOS SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:-

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024, EN SU EJE NÚMERO 1, DENOMINADO “SEGURIDAD PÚBLICA, PAZ, JUSTICIA, COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA”, ESTABLECE EN SU “PROGRAMA 6. ESTADO DE DERECHO Y CERTEZA PARA LA CIUDADANÍA”, COMO LÍNEA DE ACCIÓN NÚMERO 1.6.6. EL ACTUALIZAR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, ESTO CON EL OBJETIVO DE CONTRIBUIR A SALVAGUARDAR LOS INTERESES JURÍDICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL MEDIANTE LA REPRESENTACIÓN JURÍDICA EFICIENTE DE LOS LITIGIOS EN LOS QUE EL AYUNTAMIENTO ES PARTE, TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LAS CONDICIONES QUE EN EL CONTEXTO SE PRESENTEN. -----

SEGUNDO. COMO RESULTADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE SOSTUVIERON CON INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, SE PRESENTARON PROYECTOS PARA SER CONSIDERADOS COMO PROPUESTAS DE REGLAMENTO, PROPUESTAS QUE FUERON HECHAS DEL CONOCIMIENTO Y CONSULTA POR PARTE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, LA REGIDORA Y DEL SÍNDICO MUNICIPAL, MEDIANTE MESAS DE TRABAJO Y COMO RESULTADO DE ESTAS SE FORMULÓ LA PROPUESTA DEL REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

TERCERO. DERIVADO DE LO ANTERIOR, LAS SUSCRITAS PRESIDENTA MUNICIPAL, REGIDORA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, HEMOS TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE

ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, DE CONFORMIDAD CON LOS CONSIDERANDOS SIGUIENTES: -----

CONSIDERANDO

- I. QUE, EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DISPONE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE, MISMO QUE ESTÁ INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, ES SUSCEPTIBLE DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, AUTÓNOMO EN SU RÉGIMEN INTERNO, CON CAPACIDAD PARA ORGANIZAR Y REGULAR SU FUNCIONAMIENTO; ASIMISMO, ADMINISTRA LIBREMENTE SU HACIENDA Y ESTÁ FACULTADO PARA EXPEDIR LA NORMATIVIDAD QUE REGULE SU ACTUAR Y EL DE SUS HABITANTES.-----
- II. QUE EN EL ARTÍCULO 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN EL PÁRRAFO SEGUNDO DE LA FRACCIÓN II, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.-----
- III. QUE, EL ARTÍCULO EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE. -----
- IV. QUE, EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL

SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN. -----

- V.** QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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. -----
- VI.** QUE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES. -----
- VII.** QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----
- VIII.** QUE, EL ARTÍCULO 78 EN SUS FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. -----

- IX.** QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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. --
- X.** QUE EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE EL PROCESO REGLAMENTARIO, QUE COMPRENDERÁ LAS ETAPAS DE PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN. -----
- XI.** QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----
- XII.** QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----
- XIII.** QUE EL OBJETIVO 5 DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, ES LOGRAR LA IGUALDAD ENTRE LOS GÉNEROS Y EMPODERAR A TODAS LAS MUJERES Y LAS NIÑAS. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL PROYECTO DEL

REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA SU ANÁLISIS Y APROBACIÓN EL SIGUIENTE: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS TÉRMINOS DEL DOCUMENTO QUE SE ANEXA. -----

SEGUNDO SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

TERCERO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL.

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el
Municipio de Atlixco, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
22/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO.....	5
DE ATLIXCO, PUEBLA	5
TÍTULO PRIMERO.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
ARTÍCULO 1	5
ARTÍCULO 2	5
ARTÍCULO 3	5
ARTÍCULO 4	5
ARTÍCULO 5	6
TÍTULO SEGUNDO.....	8
DE LAS MUJERES.....	8
CAPÍTULO I.....	8
ARTÍCULO 6	8
ARTÍCULO 7	8
CAPÍTULO II.....	9
DE LAS MODALIDADES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES...	9
ARTÍCULO 8	9
ARTÍCULO 9	9
ARTÍCULO 10.....	9
ARTÍCULO 11.....	9
ARTÍCULO 12.....	9
ARTÍCULO 13.....	10
TÍTULO TERCERO.....	10
DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.....	10
ARTÍCULO 14.....	10
ARTÍCULO 15.....	10
ARTÍCULO 16.....	11
ARTÍCULO 17.....	11
CAPÍTULO I.....	12
DEL SISTEMA MUNICIPAL.....	12
ARTÍCULO 18.....	12
CAPÍTULO II.....	12
DEL LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL.....	12
ARTÍCULO 19.....	12
CAPÍTULO III.....	13
DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL.....	13
ARTÍCULO 20.....	13
ARTÍCULO 21.....	15
ARTÍCULO 22.....	15

CAPÍTULO IV.....	15
DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y LA SECRETARÍA TÉCNICA	15
ARTÍCULO 23.....	15
ARTÍCULO 24.....	15
CAPÍTULO V	16
DE LAS SESIONES	16
ARTÍCULO 25.....	16
ARTÍCULO 26.....	16
ARTÍCULO 27.....	16
TÍTULO CUARTO.....	16
DE LA PREVENCIÓN.....	16
ARTÍCULO 28.....	16
ARTÍCULO 29.....	17
ARTÍCULO 30.....	18
ARTÍCULO 31.....	18
ARTÍCULO 32.....	19
CAPÍTULO I.....	19
DE LA ATENCIÓN.....	19
ARTÍCULO 33.....	19
ARTÍCULO 34.....	19
ARTÍCULO 35.....	19
ARTÍCULO 36.....	20
ARTÍCULO 37.....	21
CAPÍTULO II.....	21
DE LA RED	21
ARTÍCULO 38.....	21
ARTÍCULO 39.....	22
ARTÍCULO 40.....	22
ARTÍCULO 41.....	22
ARTÍCULO 42.....	23
TÍTULO QUINTO	23
DEL ACCESO A LA JUSTICIA.....	23
ARTÍCULO 43.....	23
ARTÍCULO 44.....	23
ARTÍCULO 45.....	24
CAPÍTULO I.....	25
DEL PROCEDIMIENTO.....	25
ARTÍCULO 46.....	25
ARTÍCULO 47.....	25
ARTÍCULO 48.....	25
ARTÍCULO 49.....	25
ARTÍCULO 50.....	25

ARTÍCULO 51.....	26
ARTÍCULO 52.....	26
TÍTULO SEXTO.....	26
ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA.....	26
ARTÍCULO 53.....	26
ARTÍCULO 54.....	26
TÍTULO SÉPTIMO	27
DE LAS SANCIONES.....	27
ARTÍCULO 55.....	27
TRANSITORIOS.....	28

REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO

DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y observancia general en el Municipio, tiene por objeto establecer los principios, criterios, objetivos y las directrices de acción que desde la Perspectiva de Género se utilicen para definir, instrumentar y articular las Políticas Públicas que de manera integral se apliquen en el Municipio, a efecto de reconocer, proteger, promover y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

ARTÍCULO 2

Las medidas que se deriven del presente Ordenamiento deberán garantizar la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos de violencia contra las mujeres y para promover su desarrollo integral y su plena participación en todas las esferas de la vida.

ARTÍCULO 3

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla, serán supletoriamente aplicable en los casos no previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4

Los principios rectores para el acceso de todas las mujeres a una vida libre de violencia que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas municipales son:

- I. La igualdad jurídica entre la mujer y el hombre;
- II. El respeto a la dignidad humana de las mujeres;
- III. La no discriminación;
- IV. La libertad de las mujeres;
- V. La autonomía y poder de decisión de las mujeres;

VI. La no revictimización, y

VII. La transversalidad de la perspectiva de género.

ARTÍCULO 5

Para los efectos de este Ordenamiento se entenderá por:

I. Derechos Humanos de las Mujeres: Refiere a los derechos universales que son parte inalienable, integrante e indivisible de los derechos humanos universales contenidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), la Convención sobre los Derechos de la Niñez, la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará) y demás instrumentos internacionales en la materia;

II. Ley General: La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia;

III. Ley: Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla;

IV. Misoginia: Son conductas de odio hacia la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer;

V. Modalidades de Violencia: Las formas, manifestaciones o los ámbitos de ocurrencia en que se presenta la violencia contra las mujeres;

VI. Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquía de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones;

VII. Presunto o presunta generador de violencia: El hombre o mujer que causa cualquier tipo de violencia contra las mujeres;

VIII. Empoderamiento de las Mujeres: Es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades;

- IX. Programa: El Programa Municipal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
- X. Sistema: El Sistema Nacional de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres;
- XI. Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público;
- XII. Víctima: La mujer de cualquier edad a quien se le inflige cualquier tipo de violencia;
- XIII. Agresor: Cualquier persona que inflige cualquier tipo de violencia contra las mujeres;
- XIV. DIF: Al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Atlixco; Puebla;
- XV. Dependencias Municipales: Son aquellas que por la naturaleza de sus responsabilidades y atribuciones fungen como primer contacto para la atención a las mujeres víctimas de violencia;
- XVI. Instituto Estatal: Instituto Poblano de la Mujer;
- XVII. Municipio: El Municipio de Atlixco, Puebla;
- XVIII. Refugios: Albergues, centros o establecimientos para la atención y protección temporal de las personas víctimas de violencia constituidos y/o administrados por el Estado, por el Municipio o por Asociaciones Civiles, que cumplan con los requisitos exigidos por el Centro Especializado de Atención a la Mujer;
- XIX. Red: La Red Municipal del Sistema para la igualdad de género;
- XX. Reglamento: Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia en el Municipio de Atlixco, Puebla;
- XXI. Sistema Municipal: El Sistema Municipal de Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia Contra las Mujeres;
- XXII. Víctima directa: Toda mujer que haya sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte, y
- XXIII. Víctima indirecta: Familiares o aquellas personas físicas relacionadas con la víctima directa o que tengan una relación

inmediata con ella y por lo tanto sean sujetos de violencia o en situación de riesgo.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS MUJERES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 6

Las mujeres que sean víctimas directas de violencia tendrán garantizados los siguientes derechos:

- I. Ser resguardadas y protegidas a efecto de evitar que vuelvan a ser violentadas, mediante una atención inmediata y especializada por las dependencias municipales competentes;
- II. Recibir asistencia legal, psicológica, médica y social por las dependencias competentes para la atención de las consecuencias generadas por la violencia;
- III. Recibir información y asesoramiento sobre sus derechos y las medidas de protección y seguridad previstas en el presente Reglamento; así como a la orientación para su derivación o canalización a las Instancias o Instituciones públicas o privadas especializadas;
- IV. Las mujeres en situación de discapacidad víctimas de violencia, recibirán la información a que se refiere la fracción anterior, en forma accesible y comprensible;
- V. Tener un trato digno, respetuoso y en completo apego al marco legal;
- VI. Ser valoradas y educadas libres de estereotipos de comportamiento y prácticas sociales y culturales, basadas en conceptos de inferioridad o subordinación;
- VII. Permanecer de forma voluntaria en un refugio conforme a lo estipulado en la Ley Estatal y demás normatividad aplicable, y
- VIII. A todos los derechos reconocidos en el presente Reglamento, la Ley y tratados internacionales, con independencia de su origen, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 7

Las dependencias municipales tendrán la responsabilidad de realizar tareas de prevención, capacitación y canalización de los casos de

violencia que detecten, tanto al interior de sus dependencias, como en el servicio a la ciudadanía.

CAPÍTULO II

DE LAS MODALIDADES DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

ARTÍCULO 8

La violencia contra las mujeres en el ámbito familiar es el acto abusivo de poder u omisión intencional, dirigido a dominar, someter, controlar, o agredir de manera física, verbal, psicológica, patrimonial, económica y sexual a las mujeres, dentro o fuera del domicilio familiar, ejercida por cualquier persona que tengan o hayan tenido relación de parentesco por consanguinidad o afinidad, de matrimonio, concubinato, afectividad o mantengan o hayan mantenido una situación de hecho.

ARTÍCULO 9

La violencia contra las mujeres en el ámbito laboral consiste en la negativa ilícita a contratar a la ofendida o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del mismo, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el acoso y todo tipo de discriminación por condición de género.

ARTÍCULO 10

La violencia contra las mujeres en el ámbito docente se hace consistir en aquellas conductas que dañan la autoestima de las alumnas y/o docentes por motivos de discriminación en razón de su sexo, edad, condición social, académica, limitaciones y/o características físicas, que les causen las catedráticas y/o catedráticos.

ARTÍCULO 11

Violencia contra las mujeres en la comunidad consiste en los actos individuales o colectivos tendientes a transgredir sus derechos fundamentales, que tienen como fin denigrar, discriminar, marginar o excluirlas de cualquier ámbito en el que se desarrollen.

ARTÍCULO 12

Violencia contra las mujeres en el ámbito institucional son los actos u omisiones de las y/o los servidores públicos del Estado o de los Municipios que discriminan o tiendan a impedir el goce y ejercicio pleno de los derechos fundamentales de las mujeres, así como su

acceso a políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

ARTÍCULO 13

Violencia feminicida es la manifestación extrema de violencia contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos fundamentales, en cualquier ámbito, integrada por una serie de conductas misóginas que pueden implicar impunidad y culminar en la muerte.

TÍTULO TERCERO

DEL PROGRAMA MUNICIPAL PARA PREVENIR, ATENDER, SANCIONAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

ARTÍCULO 14

El Programa tiene carácter prioritario y es el documento normativo y rector de la Administración Pública Municipal en materia de prevención, sanción, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, el cual deberá ser desarrollado en forma técnica e interdisciplinaria, con Perspectiva de Género y en concordancia con las Políticas Públicas y lineamientos que establecen el Plan Nacional, Estatal y Municipal, así como los programas de carácter federal, estatal y municipal vigentes y deberá contener los Objetivos Generales previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 15

El Programa deberá contener en su diseño y ejecución, de manera obligatoria lo siguiente:

- I. El diagnóstico municipal elaborado por la Jefatura de la Mujer y Juventud o instancia homologa, el cual contendrá la situación actual sobre la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- II. Los objetivos destinados a la prevención, atención, acompañamiento en el acceso a la justicia y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Las estrategias por seguir para el cumplimiento de sus objetivos y las líneas de acción que permitan la operatividad del Programa;
- IV. Su funcionamiento general y los Ejes Operativos que lo componen;

- V. Las disposiciones para la mayor coordinación interinstitucional en materia de la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género;
- VI. Los instrumentos de difusión y promoción del Programa, así como los objetivos generales de este Reglamento;
- VII. Los lineamientos para modificar o emitir ordenamientos municipales acordes con el objeto del presente Ordenamiento, buscando eliminar cualquier mecanismo institucionalizado de violencia contra las mujeres;
- VIII. Los mecanismos periódicos de seguimiento y evaluación de los programas que se lleven a cabo;
- IX. El plan de acción sobre los cursos y talleres de capacitación a la ciudadanía; así como la especialización y actualización permanente a todo el funcionariado público;
- X. Las medidas que se consideren necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, y
- XI. La articulación y capacitación de las Unidades de Género de las dependencias municipales, para la elaboración de políticas públicas destinadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 16

El Programa tendrá como objetivos:

- I. Garantizar el ejercicio pleno del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia;
- II. Asegurar la difusión y promoción de los derechos de las mujeres;
- III. Impulsar programas para el adelanto y desarrollo de las mujeres y mejorar su calidad de vida, y
- IV. Promover investigaciones sobre las causas y las consecuencias de la violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 17

El Programa deberá:

- I. Coordinarse con los Planes y Programas existentes, así como las acciones contenidas en el artículo 23 de la Ley Estatal, a través de la Secretaría Técnica del Sistema Municipal, y

II. Ser desarrollado de manera interdisciplinaria con Perspectiva de Género y estar dotado de una visión integral que logre integrar los esfuerzos de todas las dependencias municipales para los procesos de diagnóstico, diseño, implementación y evaluación del Programa, especialmente a través de las Unidades de Género.

CAPÍTULO I

DEL SISTEMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 18

El Sistema Municipal es la instancia municipal con injerencia de las dependencias e instituciones que realizan de manera ordenada, congruente y sistemática las acciones destinadas a identificar, prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.

CAPÍTULO II

DEL LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 19

El sistema Municipal se integrará por:

- I. La Persona Titular de la Presidencia Municipal, quien presidirá el Sistema;
- II. Las o los regidores de:
 - a) Igualdad de Género, quien fungirá como secretario técnico;
 - b) Gobernación, Justicia y Seguridad Pública, que fungirá como vocal;
 - c) Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, que fungirá como vocal;
 - d) Comercio, Agricultura y Ganadería, que fungirá como vocal;
 - e) Salud y Asistencia Pública, que fungirá como vocal;
 - f) Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales, que fungirá como vocal;
 - g) Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad, que fungirá como vocal;
 - h) Turismo, Arte y Pueblos Originarios, que fungirá como vocal;

- i) Bienestar, Juventud, Protección y atención a la Niñez, que fungirá como vocal;
 - j) Medio Ambiente y Ecología, que fungirá como vocal, y
 - k) Protección Civil y Prevención de Riesgos, que fungirá como vocal.
- III. La o el Síndico Municipal, que fungirá como vocal;
- IV. La o el Tesorero Municipal, que fungirá como vocal;
- V. La o el Contralor Municipal, que fungirá como vocal;
- VI. La o el Secretario de Seguridad Pública;
- VII. La o el Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Atlixco, Puebla;
- VIII. La o el Secretario de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente y Movilidad;
- IX. La o el Secretario de Desarrollo Económico y Turismo;
- X. La o el Secretario de Obras y Servicios Públicos;
- XI. La o el Secretario de Gobernación;
- XII. La o el Secretario del Ayuntamiento;
- XIII. La o el Jefe de atención a Grupos Vulnerables;
- XIV. La o el Jefe de la Mujer y Juventud o instancia homóloga, y
- XV. La o el Jefe de Prevención Social del Delito y Participación Social.

La conformación del Sistema Municipal establecida en el presente artículo, no excluye la participación de otras dependencias e instancias municipales, estatales y federales especialistas en la materia, cuya intervención se estime relevante para la consecución de los objetivos que fije el Programa.

CAPÍTULO III

DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 20

El Sistema Municipal tiene los siguientes objetivos:

- I. Establecer las Políticas Públicas tendientes a la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, observando, supervisando y aplicando los criterios del programa;

- II. Participar en el ciclo de identificación, diseño, implementación y evaluación de las Políticas Públicas llevadas a cabo para la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- III. Establecer lineamientos y criterios para eficientar los servicios que se prestan en el Municipio a las mujeres víctimas de violencia;
- IV. Aprobar y ejecutar el Programa Municipal que sea formulado por la Jefatura de la Mujer y Juventud;
- V. Analizar y estandarizar los procesos de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como los criterios en la atención y servicios que se otorgan a las mujeres víctimas de violencia, a través de los Objetivos Generales a que se refiere el presente Reglamento;
- VI. Acatar y Ejecutar las propuestas y recomendaciones que le formule el programa;
- VII. Coadyuvar con el Gobierno Federal y Estatal para el cumplimiento de los objetivos de la Ley General y la Ley Estatal;
- VIII. La capacitación de las y los funcionarios públicos en materia de los Derechos Humanos de las Mujeres y de prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres;
- IX. Observar el trabajo realizado por las dependencias, para la capacitación y canalización de casos de violencia contra las mujeres, según sus ámbitos de competencia;
- X. Analizar los casos de discriminación, hostigamiento y acoso que presente la posible víctima en alguna de las dependencias, para dar el debido acompañamiento de competencia municipal para el acceso a la justicia.
- XI. Contar de manera permanente con un programa de participación desde la perspectiva y la pedagogía de “Mujeres por la paz” en cumplimiento de la Resolución 1325 del INSTRAW (por sus siglas en inglés) del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, con el propósito de promover la igualdad, atender la naturalización de la violencia de género, mediante herramientas conceptuales y prácticas, que fortalezcan la participación de las mujeres, la sororidad, la cohesión social y el respeto a la diversidad, para la apropiación y valoración de sí mismas, mejorando su calidad de vida y la de su entorno. Y éste habrá de ser parte de sus planes programáticos y/o planes presupuestales.

ARTÍCULO 21

Las autoridades municipales que conforman el Sistema Municipal deberán presentar ante el Cabildo un informe anual respecto del cumplimiento de los objetivos del Programa, el cual deberá incluir las acciones ejecutadas y documentadas a la fecha de entrega del mismo, así como las propuestas y sugerencias para la debida ejecución del Programa en el Municipio.

ARTÍCULO 22

Corresponde al Sistema Municipal, analizar y estandarizar los procesos de los Objetivos Generales del Programa en las diferentes dependencias e instancias municipales.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 23

La Presidencia del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones, y
- II. Emitir su voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 24

La Secretaría Técnica, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias del Sistema Municipal por lo menos con 48 horas de anticipación y en forma extraordinaria cuando sea necesario;
- II. Elaborar y remitir el orden del día en conjunto con la convocatoria;
- III. Desahogar la sesión, tomar la votación y elaborar el acta correspondiente en que se suscriban los acuerdos tomados en la misma, y
- IV. Turnar los acuerdos del Sistema Municipal, evaluar su cumplimiento e informar a sus integrantes sobre los mismos.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 25

Los integrantes del Sistema Municipal contarán con voz y voto, se podrá sesionar en forma ordinaria y extraordinaria. Sesionará de manera ordinaria por lo menos una vez cada tres meses; de manera extraordinaria, cuando sea necesario, previa convocatoria emitida en cualquier momento por la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 26

El quórum para sesionar de manera ordinaria, deberá ser de la mitad más uno de sus integrantes, debiendo estar presente la Presidencia del Sistema Municipal. En caso de no existir quórum se realizará una segunda convocatoria dentro de las siguientes 24 horas y se sesionará con quienes asistan.

Se podrá sesionar de manera extraordinaria en los casos obvia y urgente resolución, citándose a la misma de forma inmediata y sesionando con quienes se encuentren presentes.

ARTÍCULO 27

Lo no previsto en el presente Reglamento sobre el funcionamiento del Sistema Municipal, se resolverá mediante acuerdo de la mayoría simple de los integrantes del sistema.

TÍTULO CUARTO

DE LA PREVENCIÓN

ARTÍCULO 28

Se denomina prevención a las acciones o medidas que habrán de llevar a cabo las Dependencias Municipales y el Sistema Municipal, con el propósito de evitar que se cometan actos de violencia contra las mujeres en razón de su género, en cualquiera de sus tipos, modalidades o manifestaciones y lograr que la sociedad perciba todo tipo de violencia contra las mujeres como un evento violatorio de derechos humanos, como un problema de salud pública y de seguridad ciudadana.

Tiene como escenario el momento previo a la perpetración del hecho, erradicando los factores de riesgo para contribuir a la protección y

garantía de los derechos humanos de las mujeres y evitar que sean víctimas de conductas discriminatorias, delictivas, ilícitas u omisas, tanto en los ámbitos público como privado.

ARTÍCULO 29

El Objetivo General de la Prevención debe establecer los objetivos, las estrategias, líneas de acción y los niveles de intervención de las autoridades municipales. Además de cumplir con los siguientes componentes:

- I. La detección oportuna de los posibles actos o eventos de violencia contra las mujeres. Este elemento describe el procedimiento a seguir para identificar posibles casos de violencia, la orientación que se debe brindar a las mujeres con el propósito de aclarar dudas y brindarles información específica que requieran y, en caso de que se detecten actos de violencia, su canalización para su debida atención;
- II. Incluir mapas de factores de riesgos que propician la violencia contra las mujeres, de acuerdo a la experiencia del trabajo con las instituciones y del conocimiento de las regiones de trabajo;
- III. Anticipar y evitar la generación de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades, estos dos componentes se refieren a las acciones de prevención de todas las formas de violencia contra las mujeres, que deben estar enfocadas a la eliminación de las causas y atenuar las condiciones que la favorecen. Para ello, las medidas de prevención deben combinar estrategias en los diferentes niveles en los que se manifiestan la violencia;
- IV. Disminuir el número de incidencias, mediante acciones que inhiban la violencia, a través de la prevención, para generar entornos seguros que salvaguarden los derechos humanos de las mujeres y la población en riesgo de ser afectada por la violencia;
- V. Apoyar la creación de programas de reeducación integral para personas posibles generadoras de violencia;
- VI. Llevar a cabo programas de información a la población respecto de la violencia contra las mujeres;
- VII. Vigilar que cualquier campaña de difusión esté libre de lenguaje sexista y de estereotipos que fomenten la subordinación de las mujeres. Además, deberán fomentar la imagen de las mujeres ejerciendo plenamente sus derechos humanos, y

VIII. Promover programas educativos y de capacitación sobre la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres, para eliminar la violencia contra las mujeres.

ARTÍCULO 30

Para cumplir con los lineamientos anteriormente descritos, en la elaboración y ejecución del Objetivo General de Prevención, se deberá tomar en cuenta:

- I. El diagnóstico de la violencia contra las mujeres en el Municipio;
- II. El diagnóstico situacional de la población, considerando los factores individuales, comunitarios y sociales de las personas o sectores a que está dirigido;
- III. Las mujeres, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de violencia, y quienes requieran atención prioritaria, sin importar género, orientación sexual, origen étnico, edad, estado civil, idioma, cultura, condición social, alguna discapacidad, religión o dogma;
- IV. El análisis de los componentes sociales, culturales, de usos y costumbres, en concordancia con el respeto a los derechos humanos;
- V. La intervención interdisciplinaria e interinstitucional;
- VI. Las metas a corto, mediano y largo plazo;
- VII. La capacitación y adiestramiento, y
- VIII. Los mecanismos de evaluación.

ARTÍCULO 31

Para cumplir con el Objetivo General de Prevención se deberá:

- I. Capacitar a todo el funcionariado público municipal en materia de respeto y reconocimiento de los derechos humanos de las mujeres;
- II. Capacitar a quienes sean responsables de la impartición de justicia municipal, en materia de los tipos y modalidades de violencia, señalados en la Ley General y Ley Estatal;
- III. Elaborar estadísticas institucionales sobre los cargos de primer nivel en el municipio, que ocupan las mujeres y los hombres en el municipio, así como analizar y diagnosticar las razones que originan esa realidad social, y
- IV. Realizar campañas para que se reconozcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres en el municipio y en

general, llevar a cabo todas aquellas acciones que en materia de prevención se encuentren previstas en la Ley General y la Ley Estatal.

ARTÍCULO 32

Quienes integran el Sistema Municipal presentarán trimestralmente ante el mismo y entregarán de forma individual a éste, los avances obtenidos durante ese periodo de manera descriptiva, estadística y por escrito.

CAPÍTULO I

DE LA ATENCIÓN

ARTÍCULO 33

La atención es el conjunto de acciones y servicios integrales que se proporcionarán a las mujeres que hayan sido víctimas de cualquier tipo y modalidad de violencia, conformando estrategias de atención pronta, oportuna y eficaz para su rehabilitación emocional, física y social, así como la capacitación para participar plenamente en la vida pública, social, laboral y privada.

ARTÍCULO 34

Se deberán llevar a cabo medidas de atención a víctimas de violencia, consistentes en servicios médicos, psicológicos y jurídicos, de calidad, constancia, calidez y gratuitos, de acuerdo al presupuesto de egresos con el que se cuente.

El personal responsable de brindar atención a víctimas de violencia deberá contar con el perfil profesional que se requiera para cada uno de los servicios señalados con anterioridad y además deberá contar con la capacitación especializada en materia de atención de violencia contra las mujeres.

Para garantizar la integridad y seguridad de las mujeres víctimas de violencia, quienes sean jueces municipales, síndicas y síndicos, dictarán las medidas y órdenes de protección conforme a lo establecido en la Ley Estatal.

ARTÍCULO 35

Las dependencias municipales competentes para atender los casos de violencia contra las mujeres son: el Sistema DIF, la Jefatura de la Mujer y Juventud, la Jefatura de Prevención Social del delito y participación social, mismas que dentro de sus obligaciones

brindarán la atención a la que se refiere el presente Reglamento cumpliendo los lineamientos establecidos en la Ley General y Estatal, así como en sus reglamentos.

ARTÍCULO 36

Con el fin de proporcionar una efectiva atención a las mujeres víctimas de violencia, las dependencias municipales competentes deberán actuar en coordinación, así como homologar criterios y procedimientos con el objeto de prestar el servicio con Perspectiva de Género, tomando en cuenta el contexto de las víctimas y aspectos a considerar en el trato a las personas usuarias, agotando las siguientes etapas:

I. Protocolo de Atención Primaria:

- a) Identificación de la problemática: Consiste en determinar las características del problema, tipo y modalidad de la violencia, riesgos y efectos para las víctimas directas e indirectas, en la esfera médica, económica, laboral y jurídica.
- b) Determinación de prioridades: Identificar las necesidades inmediatas y mediatas, así como las medidas de protección que en su caso requieran las víctimas.
- c) Orientación e información: La orientación social y jurídica necesaria y suficiente con respecto de cada caso, se brindará de manera precisa y con lenguaje accesible, además se informará sobre la posibilidad de denunciar penalmente si corresponde y el derecho a protegerse en los centros de asistencia social.
- d) Canalización: De acuerdo con la determinación de prioridades se canalizará a las instancias competentes en la atención de las mujeres víctimas de violencia con base en las facultades legales de cada una de ellas.
- e) Brindar acompañamiento: Cuando la condición física y/o psicológica de la víctima lo requiera, deberá realizarse su traslado a la instancia que corresponda, acompañada de personal especializado, y
- f) Seguimiento: Vigilar el cumplimiento de los procesos de derivación y que las personas estén siendo debidamente atendidas por las dependencias competentes.

II. La atención médica: establecer los protocolos a seguir en el diagnóstico para ofrecer una atención médica integral; definir de manera clara la situación de urgencia médica y unificar los protocolos

que han de seguir las dependencias municipales en los casos de violencia;

III. La atención psicológica: se deberá brindar de acuerdo a los procedimientos de intervención en crisis, un dictamen pericial psicológico con Perspectiva de Género, terapia individual y/o grupal para la víctima y terapia para sus hijos e hijas;

IV. La asesoría jurídica: La orientación jurídica que se proporcione a las mujeres víctimas de violencia, deberá ser suficiente con respecto al caso particular de la víctima y se le informará sobre la posibilidad de denunciar penalmente si corresponde y el derecho a protegerse en los centros de asistencia social, Asimismo se le hará saber de las demás acciones legales a las que tiene derecho, y

V. Registro de información: A través de la Red, que contiene el registro de la información generada y su evaluación, la cual deberá ser resguardada y administrada conforme a lo establecido en la Ley Estatal Vigente en materia de Transparencia.

ARTÍCULO 37

La atención que se le proporcione a la persona posible generadora de violencia será reeducativa y ausente de cualquier estereotipo social y laboral contra las mujeres, teniendo como principal objetivo la rehabilitación y eliminación de los rasgos de violencia.

CAPÍTULO II

DE LA RED

ARTÍCULO 38

Las dependencias municipales competentes, de manera coordinada realizarán una Red, misma que tiene por objeto contar con una base de datos unificada. Para su adecuada operación, dichas dependencias deberán:

I. Llevar un registro de las mujeres víctimas de violencia y su avance en el proceso de atención, así como de las personas posibles generadoras de violencia;

II. Concentrar la información estadística de las mujeres víctimas de violencia que se genera en las dependencias municipales;

III. Medir la magnitud, los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres en el municipio;

IV. Identificar los factores de riesgo y a partir de ellos crear perfiles generales de riesgo, y

V. Facilitar y evaluar el esfuerzo conjunto y coordinado de las dependencias que atienden a mujeres víctimas de violencia.

ARTÍCULO 39

La Red podrá operar en coordinación con las entidades nacionales, estatales y municipales. Es importante que en la operación de la Red se cumplan con los siguientes criterios:

I. Que la recolección de información forme parte del Objetivo General de atención, y

II. Que el personal esté capacitado en el trato a las víctimas a fin de prevenir la violencia institucional.

ARTÍCULO 40

Las dependencias municipales competentes en el Objetivo General de atención, deberán de llevar a cabo el registro de las mujeres víctimas de violencia, la cual se deberá complementar y actualizar cada vez que las víctimas de violencia reciban atención de cualquier dependencia y deberá contener como mínimo la siguiente información:

I. Datos generales de la víctima (nombre, edad, domicilio, teléfonos y correo electrónico) y número de víctimas indirectas;

II. Datos de la persona posible generadora de violencia (nombre, edad, domicilio);

III. Descripción de los hechos;

IV. Tipos y modalidades de violencia, así como recurrencia;

V. Instancia receptora y a las que se canaliza;

VI. Servicios brindados;

VII. Redes de apoyo de la víctima (familiares, amistades y grupos de apoyo) y

VIII. Seguimiento

ARTÍCULO 41

El funcionariado público que tenga acceso a la Red tendrá la obligación de:

I. Ingresar y/o actualizar la información de las víctimas;

- II. Revisar que no exista duplicidad de los registros;
- III. Mantener la confidencialidad y reserva de los datos de las víctimas, y
- IV. Canalizar a las mujeres víctimas de violencia a las dependencias competentes, observando los procesos establecidos en los Objetivos Generales.

ARTÍCULO 42

El control, administración y resguardo de la información contenida en la Red, estará a cargo directo de la Jefatura de la Mujer y Juventud y de manera corresponsable de las dependencias municipales competentes, debiendo garantizar la confidencialidad y privacidad de los datos personales, de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y sus Municipios y demás aplicables en la materia.

TÍTULO QUINTO

DEL ACCESO A LA JUSTICIA

ARTÍCULO 43

El Objetivo General del acceso a la justicia es el conjunto de acciones que deberán realizar las dependencias municipales competentes, conforme a sus recursos y atribuciones, para facilitar a las mujeres el acceso a la justicia, disminuir el tiempo de respuesta de las autoridades y coadyuvar con éstas para que logren la exigibilidad de sus derechos en los ámbitos civil, familiar, penal, laboral, entre otros. El acceso a la justicia implica la instrumentación de medidas de protección, así como el acompañamiento y la asesoría jurídica gratuita con un lenguaje claro y sencillo, evitando el uso exclusivo de los términos técnicos.

ARTÍCULO 44

El acceso a la justicia comprenderá los siguientes elementos:

- I. La atención jurídica en el acceso a la justicia, estará encaminado a orientar, acompañar a solicitud de las mujeres víctimas de violencia, en los procedimientos que participen, con el fin de que sean sancionados los actos de violencia cometidos en su contra y consiste en las siguientes tareas:

- a) Informar sobre los procesos legales que pueden emprender, la duración y consecuencia de los mismos, reiterándoles el apoyo para acompañarles durante el proceso;
- b) Promover las medidas de protección y/o cautelares mediante la elaboración de solicitud de medidas de protección ante las autoridades jurisdiccionales competentes;
- c) Dar a conocer los derechos de la víctima o de la persona ofendida y hacer de su conocimiento que tienen el derecho a la coadyuvancia y los beneficios de que se constituyan ellas mismas como coadyuvantes en sus procesos legales;
- d) Orientar para que cuando ellas consideren que alguna conducta vulnera sus derechos, es su derecho hacerlo saber a la autoridad correspondiente mediante los servicios y áreas de atención con que cuenta el Municipio, y
- e) Orientar sobre los procesos civiles, familiares, penales y otros que existen.

II. Implementar de manera pronta y eficaz medidas de protección para las mujeres víctimas de violencia o en riesgo de serlo, para salvaguardar su integridad física y psíquica, así como su patrimonio, tomando en cuenta las condiciones de vulnerabilidad en las que se encuentren, y

III. Instrumentar acciones integrales que tiendan a disminuir los efectos de la violencia contra las mujeres y evitar la violencia institucional.

ARTÍCULO 45

El Sistema Nacional de Protección de niñas, niños y adolescentes (SIPINNA) y el DIF, podrán asesorar legalmente a las mujeres víctimas de violencia y a las víctimas indirectas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Sistema Municipal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Municipio de Atlixco Dicha asesoría será especializada en asuntos del fuero común, en materia penal y familiar.

En caso de que la mujer haya sido víctima de hechos posiblemente constitutivos de delito en su agravio y no haya denunciado, el personal del área de atención jurídica de las dependencias municipales competentes, se constituirá con la mujer en el área del Ministerio Público para asesorar y asistir jurídicamente a las víctimas directas e indirectas.

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 46

Para garantizar la seguridad e integridad de las mujeres víctimas de violencia, las y los jueces municipales, las y los síndicos, dictarán las medidas precautorias y/o cualquier otra orden que proteja la integridad de la víctima, previstas en la Ley General y en la Ley Estatal.

ARTÍCULO 47

Las órdenes de protección son las medidas cautelares o precautorias de urgente aplicación, necesarias para salvaguardar la integridad física y psíquica de las mujeres que son víctimas de cualquier tipo y modalidad de violencia. Éstas pueden ser de emergencia, preventivas y de naturaleza civil y familiar, y tienen como finalidad dar apoyo, cuidado, defensa y protección para evitar el riesgo inmediato de nuevos actos de violencia contra la mujer que las solicita, para evitar daños mayores.

ARTÍCULO 48

Para efectos de determinar la pertinencia de promover las medidas precautorias y/o de protección ante las autoridades competentes, las dependencias municipales competentes deberán de llevar a cabo la evaluación del riesgo de acuerdo con el nivel de violencia que han sufrido y con la peligrosidad del agresor. Para este fin, el Sistema Municipal deberá elaborar los protocolos para evaluar la peligrosidad del agresor.

ARTÍCULO 49

En caso de que la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad conozca de hechos que pongan en riesgo o peligro la integridad de la víctima, deberá actuar mediante el cuerpo policial patrulla naranja y proceder conforme al protocolo que para tal efecto esta dependencia elabore.

ARTÍCULO 50

En caso de emergencia, las mujeres víctimas de violencia deberán ser canalizadas al Ministerio Público por las dependencias municipales competentes referidas en este Reglamento. En los casos en que no sea posible la presencia inmediata del Ministerio Público, las dependencias municipales competentes, coadyuvarán dentro de sus

facultades, en las medidas de protección de emergencia y de urgente aplicación en función del interés superior de la víctima.

ARTÍCULO 51

Se considerará un caso de emergencia, aquel en el cual peligre la vida de la mujer víctima de violencia, así como su integridad física, sexual o moral.

ARTÍCULO 52

Cuando la víctima no cuente con redes de apoyo en el ámbito familiar para salvaguardar su integridad y las de sus hijas e hijos menores de edad, se le brindará protección en el centro de asistencia social que para tal efecto haya implementado el Municipio, o bien, le canalizará a aquellos refugios o centros de atención de las diversas instancias gubernamentales que en el ámbito de la coordinación institucional proporcionan dicho servicio y protección.

TÍTULO SEXTO

ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA

ARTÍCULO 53

Se entiende por erradicación de la violencia al conjunto de acciones que se deban de implementar con relación al objetivo de atención y la implementación de mecanismos de no repetición, abatimiento a la impunidad y remoción de los obstáculos que, por acción u omisión institucional, genera violencia contra las mujeres, a fin de erradicar las prácticas, conductas, normas, costumbres sociales y culturales que menoscaben o anulen los derechos humanos de las mujeres.

ARTÍCULO 54

Quienes sean responsables de actos de violencia en cualquiera de los tipos y modalidades, independientemente de las sanciones legales que le correspondan, participarán en programas de rehabilitación y de reeducación integral.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 55

En caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento, las y los servidores públicos serán sancionados conforme a lo señalado en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Puebla y sus Municipios, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, así como por lo establecido en la legislación penal aplicable.

Cuando en cualquiera de las dependencias municipales responsables de la aplicación del presente Reglamento, se tenga conocimiento de que en alguna otra dependencia pública a la que fueran canalizadas mujeres víctimas de violencia para su atención y seguimiento, sean objeto de un trato violatorio a sus derechos humanos y/o sean revictimizadas, se procederá por parte de la instancia conocedora de los hechos, a informar por escrito al o la titular de la dependencia pública responsable de los eventos ocurridos, para que en el marco de su competencia proceda conforme a derecho contra quien o quienes por acción u omisión incumpla con lo establecido en el Reglamento.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 30 de marzo de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 22 de septiembre de 2022, Número 15, Segunda Sección, Tomo DLXIX).

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Atlixco; Puebla.

SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones legales y administrativas de carácter municipal que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

TERCERO. El Sistema Municipal para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres deberá instalarse dentro de los 60 días siguientes a la fecha que entre en vigor el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal de Atlixco, Puebla, a los treinta días del mes de marzo de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, Regidora e Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO JAVIER AYALA GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C. ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA.** Rúbrica. El Regidor de Medio Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA ZAGO VALDÉZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

DICTAMEN POR EL QUE SOLICITA
 SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE
 PENSIONES A TRABAJADORES
 MUNICIPALES DEL
 AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO.
 (APROBADO EN LA NOVENA SESIÓN
 ORDINARIA DE CABILDO).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
 — 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO:-----
LOS SUSCRITOS, DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO, PRESIDENTA MUNICIPAL, REGIDOR JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL IVÁN CORTÉS AMBROSIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 Y 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 2, 3, 78 FRACCIÓN IV, 79, 84, 92 FRACCIONES I Y VII, 100 Y 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SOMETEMOS A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO EL SIGUIENTE DICTAMEN POR EL QUE SOLICITAMOS SE APRUEBE EL REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES: -----

ANTECEDENTES

ÚNICO. QUE MEDIANTE ACTA DE LA DECIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO SE APROBÓ LA SUSPENSIÓN DE LA APLICACIÓN Y DISPERSIÓN DEL PAGO DE LAS PENSIONES APROBADAS A TRAVÉS DE LA CENTÉSIMA VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA NUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTIUNO, HASTA QUE SE REALICE UNA REVALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON BASE EN LOS LINEAMIENTO LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

CONSIDERANDO

- I.** QUE, EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL LOS BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, LOS REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN LAS MATERIAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE SU COMPETENCIA. -----
- II.** QUE, EL ARTÍCULO 102 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; PRECISÁNDOSE QUE CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDORES Y SÍNDICOS QUE LA LEY DETERMINE. -----

- III. QUE, EL ARTÍCULO 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA SEÑALA QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN. --
- IV. QUE, EL ARTÍCULO 105 FRACCIÓN III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA EXPEDIR DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE EMITA EL CONGRESO DEL ESTADO, LAS 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. -----
- V. QUE, EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO LIBRE ES UNA ENTIDAD DE DERECHO PÚBLICO BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE PUEBLA, INTEGRADO POR UNA COMUNIDAD ESTABLECIDA EN UN TERRITORIO, CON UN GOBIERNO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, EL CUAL TIENE COMO PROPÓSITO SATISFACER, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LAS NECESIDADES COLECTIVAS DE LA POBLACIÓN QUE SE ENCUENTRA ASENTADA EN SU CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL; ASÍ COMO INDUCIR Y ORGANIZAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS COMUNIDADES. -----
- QUE, EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SEÑALAN QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA. -----
- VI. QUE, EL ARTÍCULO 78 EN SUS FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS, EXPEDIR Y ACTUALIZAR BANDOS DE POLICÍA Y GOBIERNO, REGLAMENTOS, CIRCULARES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL, REFERENTES A SU ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SERVICIOS PÚBLICOS QUE DEBAN PRESTAR Y DEMÁS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, SUJETÁNDOSE A LAS BASES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, VIGILANDO SU OBSERVANCIA Y APLICACIÓN; CON PLENO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS QUE RECONOCE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. -----
- VII. QUE, EL ARTÍCULO 79 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL SEÑALA 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. -----

- VIII.** QUE EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL ESTABLECE EL PROCESO REGLAMENTARIO, QUE COMPRENDERÁ LAS ETAPAS DE PROPUESTA, ANÁLISIS, DISCUSIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN. -----
- IX.** QUE, EL ARTÍCULO 92 FRACCIONES I Y VII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE ENTRE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES SE ENCUENTRAN LAS DE EJERCER LA DEBIDA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, EN LOS RAMOS A SU CARGO; ASÍ COMO FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTOS EN ASUNTOS MUNICIPALES Y PROMOVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO. -----
- X.** QUE EL NUMERAL 100 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE COMO DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO, ENTRE OTRAS LAS DE VIGILAR QUE EN LOS ACTOS DEL AYUNTAMIENTO SE OBSERVEN LAS LEYES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS LEGALES; PROMOVER ANTE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES, CUANTO ESTIME PROPIO Y CONDUCTENTE EN BENEFICIO DE LA COLECTIVIDAD; SE PROMUEVAN, RESPETEN, PROTEJAN Y GARANTICEN LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; SE COLABORE CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS NACIONALES Y ESTATALES ENCARGADOS DE LA PROTECCIÓN, RESPETO, VIGILANCIA, PREVENCIÓN, OBSERVANCIA, PROMOCIÓN, DEFENSA, ESTUDIO Y DIVULGACIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE CONFORMIDAD CON EL ORDEN JURÍDICO MEXICANO. -----
- XI.** QUE EL NUMERAL 120 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, ESTABLECE QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL EJERCERAN LAS FUNCIONES QUE LES ASIGNE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS RESPECTIVOS O LOS ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO. -----
- XII.** QUE, DERIVADO DE LO ANTERIOR, LOS QUE SUSCRIBEN PRESIDENTA MUNICIPAL, REGIDOR DE BIENESTAR, JUVENTUD, PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LA NIÑEZ, EN COORDINACIÓN CON EL SÍNDICO MUNICIPAL, HEMOS TENIDO A BIEN ELABORAR EL PROYECTO FINAL QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PENSIONES

A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, MISMO QUE SE ANEXA AL PRESETE DICTAMEN. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y FUNDADO, SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CABILDO, EL SIGUIENTE: -----

D I C T A M E N

PRIMERO. SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, EN LOS TÉRMINOS DEL CONSIDERANDO XIII DEL PRESENTE DICTAMEN. -----

SEGUNDO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REMITA AL EJECUTIVO DEL ESTADO EL PRESENTE DICTAMEN PARA SU PUBLICACIÓN POR ÚNICA VEZ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA. -----

TERCERO. SE INSTRUYE A LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE, EN LA FORMA LEGAL CORRESPONDIENTE, REALICE LA PUBLICACIÓN EN LA GACETA MUNICIPAL. -----

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento de Pensiones a Trabajadores Municipales del H.
Ayuntamiento de Atlixco, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
23/sep/2022	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 13 de julio de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA.

CONTENIDO

REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	4
ARTÍCULO 5	5
CAPÍTULO II.....	5
PENSIONES.....	5
SECCIÓN I.....	5
GENERALIDADES.....	5
ARTÍCULO 6	5
ARTÍCULO 7	5
ARTÍCULO 8	5
ARTÍCULO 9	6
ARTÍCULO 10.....	6
ARTÍCULO 11.....	6
ARTÍCULO 12.....	6
SECCIÓN II.....	6
PENSIÓN POR JUBILACIÓN.....	6
ARTÍCULO 13.....	6
ARTÍCULO 14.....	7
ARTÍCULO 15.....	7
SECCIÓN III.....	7
PENSIÓN DE RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS.....	7
ARTÍCULO 16.....	7
ARTÍCULO 17.....	7
ARTÍCULO 18.....	8
ARTÍCULO 19.....	9
SECCIÓN IV.....	9
PENSIÓN POR INHABILITACIÓN	9
ARTÍCULO 20.....	9
ARTÍCULO 21.....	10
ARTÍCULO 22.....	10
ARTÍCULO 23.....	10
ARTÍCULO 24.....	11
ARTÍCULO 25.....	11
SECCIÓN V	11
INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR.....	11
ARTÍCULO 26.....	11

ARTÍCULO 27	12
ARTÍCULO 28.....	12
ARTÍCULO 29.....	12
CAPÍTULO III.....	12
DEL PROCEDIMIENTO	12
ARTÍCULO 30.....	12
ARTÍCULO 31.....	13
ARTÍCULO 32.....	13
ARTÍCULO 33.....	13
ARTÍCULO 34.....	13
ARTÍCULO 35.....	13
ARTÍCULO 36.....	13
CAPÍTULO IV.....	14
DE LA COMISIÓN	14
SECCIÓN I.....	14
DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES.....	14
ARTÍCULO 37	14
ARTÍCULO 38.....	14
ARTÍCULO 39.....	14
ARTÍCULO 40.....	14
ARTÍCULO 41.....	15
ARTÍCULO 42.....	15
ARTÍCULO 43.....	15
ARTÍCULO 44.....	16
ARTÍCULO 45.....	16
ARTÍCULO 46.....	17
ARTÍCULO 47.....	17
SECCIÓN II	17
DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN	17
ARTÍCULO 48.....	17
ARTÍCULO 49.....	17
ARTÍCULO 50.....	18
ARTÍCULO 51.....	18
TRANSITORIOS	19

REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Atlixco, Puebla.

ARTÍCULO 2

Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los Trabajadores del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco.

Asimismo, en el presente Reglamento se establecen los instrumentos y procedimientos para la aprobación de Pensiones y Jubilaciones mismas que serán analizadas de forma legal y eficaz por la Comisión para Regular y Validar Pensiones y Jubilaciones.

ARTÍCULO 3

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por jubilado o pensionado al trabajador a quien el Honorable Cabildo hubiere autorizado retirar del servicio activo y conceder una Pensión Vitalicia.

ARTÍCULO 4

El interesado en su solicitud debe especificar:

- I. La fecha en que comenzó a prestar sus servicios al H. Ayuntamiento.
- II. Las interrupciones que hubiere tenido en sus servicios activos licencia sin goce de sueldo o por haber dejado de prestar sus servicios por renuncia o separación.
- III. El tiempo que compute de haber prestado sus servicios al Municipio.
- IV. El sueldo que perciba.

En caso de que la solicitud sea para una pensión por fallecimiento del trabajador el beneficiario deberá anexar el certificado de defunción del trabajador, así como el acta de matrimonio o nacimiento según sea el caso de la prestación que solicita de acuerdo con el artículo 27 de este Reglamento.

ARTÍCULO 5

Los Trabajadores o beneficiarios que consideren reunir los requisitos para que se le conceda su jubilación, pensión o indemnización a su solicitud deben acompañar:

- I. Los comprobantes de los datos de su solicitud.
- II. Los nombramientos expedidos a su favor.
- III. Su acta de nacimiento.

CAPÍTULO II

PENSIONES

SECCIÓN I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 6

El derecho a percibir las pensiones de cualquier naturaleza establecidas en este Reglamento, se adquiere cuando el trabajador o sus beneficiarios, se encuentren en los supuestos consignados en este Reglamento y satisfagan los requisitos que para este efecto señala.

Por ningún motivo el H. Ayuntamiento dejará de pagar puntualmente las pensiones, salvo los casos de revocación o suspensión que este Reglamento prevé.

Las pensiones que se otorguen se determinarán con base al monto diario de su sueldo.

ARTÍCULO 7

El monto diario mínimo de las pensiones, no podrá ser inferior al salario mínimo general que fije la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica donde se encuentra ubicada la Ciudad de Atlixco.

ARTÍCULO 8

El monto diario máximo de las pensiones que se otorguen, no podrá ser superior al monto equivalente a diecisiete veces el salario mínimo general que fije la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el área geográfica en la que está ubicada la Ciudad de Atlixco, elevado a treinta días.

ARTÍCULO 9

Para el cálculo del monto de la pensión, se considerará como base el promedio del sueldo base percibido durante los últimos cinco años de servicio.

ARTÍCULO 10

El monto de las pensiones a que se refiere este Reglamento, se incrementará conforme aumente el salario del personal activo, de tal modo que el incremento porcentual a dicho salario se refleje simultáneamente en las pensiones que paga el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11

En todo momento, el trabajador podrá solicitar al H. Ayuntamiento, el cálculo del monto estimado de su pensión a la fecha de su solicitud.

ARTÍCULO 12

La Comisión para Regular y Validar Pensiones y Jubilaciones resolverá respecto al otorgamiento de una pensión en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha en que se integre el expediente sin exceder de 120 días.

La Dirección de Recursos Humanos del H. Ayuntamiento de Atlixco proporcionará a los trabajadores la información que, en su caso, requieran para llevar a cabo los trámites para el otorgamiento de las pensiones correspondientes.

SECCIÓN II

PENSIÓN POR JUBILACIÓN

ARTÍCULO 13

Tienen derecho a la pensión por jubilación los trabajadores con un mínimo de 30 años de servicio, y cuando menos sesenta y cinco años de edad.

Los trabajadores podrán solicitar la pensión por jubilación anticipada a partir de los 60 años de edad y cuando menos con 30 años de antigüedad ininterrumpida y su beneficio será un porcentaje del monto de la pensión por jubilación a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, de acuerdo con la siguiente tabla:

Edad	Porcentaje del Beneficio de Jubilación
60	75.00%
61	80.00%
62	85.00%
63	90.00%
64	95.00%

ARTÍCULO 14

La pensión por jubilación dará derecho al trabajador a recibir un monto equivalente del promedio de su sueldo base, que resulte de la aplicación del artículo anterior, y su pago procederá a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador cause baja en el servicio.

ARTÍCULO 15

Para los efectos de antigüedad en el otorgamiento de la pensión por jubilación, también se tomarán en cuenta los nombramientos desempeñados interinamente.

SECCIÓN III

PENSIÓN DE RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS

ARTÍCULO 16

La pensión de retiro por edad y tiempo de servicios se concederá a los trabajadores que habiendo cumplido 65 años de edad, acrediten ante el Ayuntamiento haber trabajado cuando menos 15 años de manera ininterrumpida.

El beneficio será de acuerdo con el contenido del artículo 17 de esta Ley.

ARTÍCULO 17

Para el cómputo de los años de servicio será considerando uno sólo de los empleos, el de mayor antigüedad, aun cuando el trabajador hubiese desempeñado simultáneamente varios, cualesquiera que

fuera, en consecuencia, para dicho cómputo se considerarán por una sola vez, el tiempo durante el cual hayan tenido o tenga el interesado, el carácter de trabajador.

ARTÍCULO 18

El monto de la pensión se determinará aplicando a la base señalada en el artículo 8, los siguientes porcentajes:

TRABAJADORES	
Años de servicio	Porcentaje de Beneficio
15	50%
16	52.50%
17	55%
18	57.50%
19	60%
20	62.50%
21	65%
22	67.50%
23	70%
24	72.50%
25	75%
26	80%
27	85%
28	90%
29	95%

En el cómputo final, toda fracción de más de 6 meses se computará o considerará como año completo.

ARTÍCULO 19

El derecho al pago de la pensión de retiro por edad y tiempo de servicios, comenzará a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador hubiese percibido el último sueldo por haber causado baja.

SECCIÓN IV

PENSIÓN POR INHABILITACIÓN

ARTÍCULO 20

La pensión por inhabilitación se otorgará al trabajador que quede incapacitado física o mentalmente por causas ajenas al desempeño de su cargo o empleo, si hubieren trabajado en el H. Ayuntamiento cuando menos durante 10 años de manera ininterrumpida.

El derecho al pago de esta pensión comienza a partir del día siguiente de la fecha en que el trabajador cause baja motivada por la inhabilitación. El monto de la pensión se determinará aplicando a las bases señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, los siguientes porcentajes:

Pensión por inhabilitación	Porcentaje de Beneficio
10	40%
11	42%
12	44%
13	46%
14	48%
15	50%
16	52.50%
17	55%
18	57.50%

19	60%
20	62.50%
21	65%
22	67.50%
23	70%
24	72.50%
25	75%
26	80%
27	85%
28	90%
29 o más	95%

ARTÍCULO 21

No se concederá pensión por inhabilitación:

- I. Cuando sea consecuencia de un acto intencional del trabajador, u originado por algún delito cometido por el propio interesado; y
- II. Cuando se compruebe que el estado de incapacidad del trabajador sea preexistente a su ingreso al trabajo.

ARTÍCULO 22

La pensión por inhabilitación se sujetará a los siguientes requisitos:

- I. Solicitud del trabajador; y
- II. Dictamen de uno o más médicos o técnicos designados por el Ayuntamiento, que certifiquen la existencia del estado de incapacidad.

ARTÍCULO 23

Los trabajadores que soliciten pensión por inhabilitación y los pensionados por el mismo concepto, deberán someterse a las

investigaciones, así como a las evaluaciones médicas que en cualquier tiempo el Ayuntamiento disponga. En caso de negativa injustificada se suspenderá el trámite o pago de la pensión correspondiente.

ARTÍCULO 24

La pensión por inhabilitación y su tramitación se suspenderá:

I. En el caso en que el solicitante o el pensionado se niegue injustificadamente a las medidas preventivas o curativas a que deba sujetarse.

II. El pago de la pensión o su tramitación se reanudarán a partir de la fecha en que desaparezcan las causas que originaron su suspensión. En caso de determinarse la suspensión del pago de pensión por la causa señalada en este Reglamento, no habrá lugar al pago de las prestaciones que dejó de percibir el pensionado durante el tiempo que haya durado ésta.

ARTÍCULO 25

La pensión por inhabilitación será revocada cuando el trabajador recupere su capacidad para el servicio. En tal caso, tendrá derecho a ser restituido en su empleo, si de nuevo es apto para el mismo, o bien, se le asignará un trabajo que pueda desempeñar, de categoría o sueldo equivalente al que disfrutaba al acontecer la inhabilitación.

Si el trabajador no aceptara reintegrarse al servicio en tales condiciones, o bien, estuviere desempeñando cualquier trabajo remunerado, le será revocada la pensión.

SECCIÓN V

INDEMNIZACIÓN POR FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR

ARTÍCULO 26

Cuando ocurra el fallecimiento del trabajador por causas ajenas al servicio, cualquiera que sea su edad, los beneficiarios del trabajador tendrán derecho a recibir como indemnización el importe de 6 meses del sueldo que disfrutaba. Cuando ocurra el fallecimiento del trabajador por causas de un riesgo de trabajo, cualquiera que sea su edad, los beneficiarios del trabajador tendrán derecho a recibir como indemnización el importe de 12 meses del sueldo que disfrutaba.

ARTÍCULO 27

Tendrá derecho a la indemnización, el cónyuge del trabajador.

Si al morir el trabajador, hubiere varias concubinas o concubinos, ninguno tendrá derecho a recibir la indemnización.

ARTÍCULO 28

Tendrá derecho a recibir la indemnización, cada uno de los hijos menores de dieciocho años, cuando fallezca el padre o la madre y alguno de estos, o ambos, hubieren tenido el carácter de trabajador.

ARTÍCULO 29

La cantidad total a que tengan derecho los beneficiarios de la indemnización por fallecimiento se dividirá por partes iguales entre ellos.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 30

La tramitación de las pensiones o jubilaciones seguirá el procedimiento siguiente:

I. La solicitud por escrito será dirigida al Ciudadano Presidente Municipal y presentada ante la Secretaría del Ayuntamiento quien pedirá informes a la Dirección de Recursos Humanos acerca del buen comportamiento, honradez, en el desempeño de sus funciones y cumplimiento de las obligaciones del empleado o trabajador del Municipio que pretenda ser jubilado, así como del sueldo que disfrute y del tiempo que debe computársele para los efectos de su jubilación.

II. El Secretario del Ayuntamiento turnará a la Comisión para Regular y Validar Pensiones y Jubilaciones en un tiempo no mayor de 20 días la solicitud.

III. La Comisión para Regular y Validar Pensiones y Jubilaciones hará la propuesta a los Regidores que integran la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, quienes por unanimidad o por mayoría, emitirán el dictamen que proceda, el que se pondrá a la consideración del Honorable Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

ARTÍCULO 31

Para determinar el monto de la pensión se tomará como base el último sueldo que perciba el jubilado.

ARTÍCULO 32

La comprobación del tiempo de servicios se hará por medio de las nóminas de pago, de los registros y archivos oficiales.

ARTÍCULO 33

El retiro del servicio se hará efectivo desde el primer día del mes siguiente a aquel en que el interesado haya obtenido su jubilación.

ARTÍCULO 34

La Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal podrá proponer al Cabildo a un jubilado para desempeñar un cargo, empleo o trabajo si tiene facultades y aptitudes para servirlo eficazmente; en este caso el jubilado nombrado, recibirá la pensión respectiva y una compensación asignada.

ARTÍCULO 35

Cuando un trabajador, teniendo derecho a la jubilación, sufra incapacidad total permanente por causa del trabajo o enfermedad profesional, además de su pensión jubilatoria, tendrá derecho a una indemnización equivalente a 365 días de su sueldo o salario que se le cubrirá inmediatamente por una sola vez.

ARTÍCULO 36

Si un Trabajador del Municipio de Atlixco estando en servicio y teniendo derecho a ser jubilado sufre una incapacidad total permanente para desempeñar cualquier trabajo, el Ciudadano Presidente Municipal tiene facultades para concederle inmediatamente la jubilación en los términos de este Reglamento, dentro del término de dos meses. El acuerdo correspondiente será puesto a la consideración del Cabildo para su aprobación, modificación o revocación, si transcurrido los dos meses el acuerdo del C. Presidente Municipal no hubiere sido puesto a la consideración al Cabildo, dicho acuerdo por ministerio de este Reglamento quedará sin ningún efecto y en este caso el interesado deberá iniciar el trámite normal.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN

SECCIÓN I

DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 37

La Comisión para Regular y Validar Pensiones y Jubilaciones estará integrada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente Ejecutivo, que será el Regidor de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal del Ayuntamiento;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular de la Dirección de Recursos Humanos;
- III. Dos Vocales, que serán los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal siguientes:
 - a. Titular de la Tesorería Municipal, y
 - b. Titular de la Jefatura de Asuntos Laborales de la Sindicatura Municipal.

ARTÍCULO 38

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 39

La ausencia del Presidente Ejecutivo y de los vocales será cubierta por un suplente, mismo que será nombrado desde la primera sesión de la Comisión y tendrá las mismas facultades que el propietario, incluyendo el derecho a voto.

Las inasistencias injustificadas de los propietarios y suplentes se harán del conocimiento al Presidente Municipal.

Los integrantes de la Comisión tendrán el carácter honorífico, por tanto, no recibirán retribución o remuneración alguna.

ARTÍCULO 40

Para el cumplimiento de sus funciones, la Comisión por conducto de su Presidente podrá invitar a participar a las sesiones a los Titulares de otras Dependencias y Entidades de la Administración

Pública Federal, Estatal y Municipal, organizaciones no gubernamentales, especialistas, o representantes de cualquier otro sector.

Los invitados tendrán únicamente derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 41

La Comisión tendrá las siguientes funciones de manera enunciativa mas no limitativa:

I. Establecer los instrumentos y procedimientos para la revisión y validez de pensiones y jubilaciones mismas que serán analizadas de forma legal y eficaz por la propia Comisión.

II. Proponer políticas públicas y acciones orientadas a mejorar las condiciones de pensiones y jubilaciones, así como el procedimiento para su otorgamiento en el Municipio;

III. Proponer acuerdos y convenios de coordinación específicos sobre la materia;

IV. Recibir oportunamente del Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, la solicitud de pensiones y jubilaciones con el informe de la Dirección de Recursos Humanos.

V. Integrar los expedientes de solicitud de pensiones y jubilaciones y resolverá respecto al otorgamiento de una pensión en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de la fecha en que se integre el expediente sin exceder de 120 días.

VI. Proponer a los Regidores que integran la Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal, quienes por unanimidad o por mayoría, emitirán el dictamen que proceda, el que se pondrá a la consideración del Cabildo para que tome el acuerdo correspondiente.

VII. Coordinar acciones y actividades para revisar, investigar, suspender y revocar pensiones en los casos que marca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 42

El Titular de la Dirección de Recursos Humanos designará a un servidor público, quien será el encargado de operar las instrucciones y acuerdos que genere la Comisión conforme a las atribuciones de cada dependencia.

ARTÍCULO 43

El Presidente Ejecutivo tiene las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones de la Comisión;
- III. Autorizar el orden del día para las sesiones;
- IV. Representar y coordinar las actividades de la Comisión;
- V. Vigilar el cumplimiento de los presentes lineamientos;
- VI. Delegar en los miembros de la Comisión la ejecución de los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos;
- VII. Someter al pleno de la Comisión la agenda de actividades y los procedimientos de evaluación de estas;
- VIII. Presentar un informe mensual a los Regidores del H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal sobre las actividades realizadas por la Comisión y las asistencias de sus miembros; y
- IX. Resolver los casos no previstos en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 44

El Secretario Técnico de la Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la convocatoria a las sesiones de la Comisión, previo acuerdo del Presidente Ejecutivo;
- II. Proporcionar el apoyo que se requiera para la celebración de las sesiones;
- III. Integrar la información requerida para la elaboración de los acuerdos;
- IV. Difundir los trabajos y acuerdos de la Comisión;
- V. Informar al Presidente Ejecutivo sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- VI. Integrar y custodiar el archivo de la Comisión;
- VII. Elaborar las Actas y Acuerdos de las sesiones;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, y
- IX. Las demás que le encomiende de la Comisión o el Presidente Ejecutivo.

ARTÍCULO 45

Los vocales de la Comisión tienen las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones;

II. Realizar propuestas en la materia;

III. Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por la Comisión, y

IV. Presentar la documentación necesaria para integrar el informe que deberá presentar el Presidente Ejecutivo a los Regidores del H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 46

Las opiniones y acuerdos que emita la Comisión respecto de los asuntos que conozca, serán turnados a la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 47

Para el cumplimiento de objetivos específicos de la Comisión podrán crearse grupos de trabajo, a propuesta de la Comisión, los cuales entregarán un informe de labores periódicamente.

SECCIÓN II

DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 48

La Comisión sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes y podrá llevar a cabo, sesiones extraordinarias cuando así lo amerite la naturaleza de los asuntos a tratar, en ambos casos previa convocatoria suscrita por el Presidente Ejecutivo.

ARTÍCULO 49

La convocatoria a las sesiones especificará la fecha, hora y lugar para su celebración y deberá ser notificada a los integrantes de la Comisión cuando menos cuarenta y ocho horas antes de su celebración para las sesiones ordinarias y con veinticuatro horas de anticipación para las extraordinarias.

A la convocatoria deberá adjuntarse el orden del día respectivo y la documentación de apoyo de los temas a tratar en la sesión correspondiente.

La notificación del orden del día se realizará por medios escritos o electrónicos, en caso de que se realice por medios electrónicos, deberá garantizar fehacientemente la notificación anexándose copia digital de ésta.

ARTÍCULO 50

Para la validez de las sesiones se requiere la presencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes de la Comisión, y dentro de los cuales deberá estar el Presidente Ejecutivo.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia, para que dentro de los tres días hábiles siguientes se celebre la sesión, siendo válida con el número de los integrantes presentes en la misma.

Los acuerdos de la Comisión serán tomados por mayoría de votos de los integrantes presentes.

ARTÍCULO 51

El acta de cada sesión deberá ser firmada por los integrantes que asistan a la misma, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día y los acuerdos tomados.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 13 de julio de 2022, por el que aprueba el REGLAMENTO DE PENSIONES A TRABAJADORES MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 23 de septiembre de 2022, Número 16, Segunda Sección, Tomo DLXIX).

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

SEGUNDO. Es facultad de la o el Presidente Municipal, resolver cualquier duda respecto a la interpretación del presente Reglamento y la aplicación del mismo.

Dado en el salón de Cabildos del Municipio de Atlixco, a los trece días del mes de julio de dos mil veintidós. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. LUIS FERNANDO JARA VARGAS.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal e Igualdad de Género. **C. MARÍA DE LOS ANGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. DEMETER CORINA ARIZA JIMÉNEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. FRANCISCO JAVIERA AYALA GUTIÉRREZ.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. JOSÉ ESPINOSA ÁNGEL.** Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Deportivas y Sociales. **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ FLORES.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. LIZBETH FALCÓN LARA.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora. **C. ELIETH BLÁZQUEZ BONILLA.** Rúbrica. El Regidor de Medio Ambiente y Ecología. **C. FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO.** Rúbrica. La Regidora de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ERIKA ZAGO VALDÉZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS.** Rúbrica.

ACUERDO POR EL QUE SE
IMPLEMENTA EL LIBRO DIGITAL DE
SUJETOS SANCIONADOS POR
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL
AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO,
PUEBLA.



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —

Con fundamento en los artículos 108, 109 fracciones III y IV, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124, 125 fracciones I, IV, V y VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3 fracciones III y IV, 9 fracción II, 27 cuarto párrafo, 75, 77, 78, 81 y 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 49 fracción III, 52 y 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 49 fracción III, 52 y 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla; 10 fracción X, 11 primer párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 5 fracción XXII, 46 y 47 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla; 78 fracción LXVI, 112, 168, 169 fracciones XVI Ter, XXII, XXII Bis y XXII Ter de la Ley Orgánica Municipal; el Acuerdo mediante el cual se emite el Análisis para la Implementación y Operación de la Plataforma Digital Nacional; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el párrafo cuarto del numeral 108, que la Constitución Local precisará el carácter de servidoras y servidores públicos de quienes desempeñen empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; de igual forma el artículo 109 primer párrafo, establece que a las personas servidoras públicas y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado se les sancionará conforme lo establece el mismo artículo;
- II. Que la fracción II del artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, otorga la calidad de servidoras y servidores públicos a las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, sea cual fuere la forma de su elección o nombramiento, en los municipios del Estado; por otra parte, el primer párrafo del numeral 125 refiere que a las personas servidoras públicas y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado se les sancionará conforme lo establece el numeral en mención;
- III. Que, de conformidad con el cuarto párrafo del artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en el *Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados* de la Plataforma Digital Nacional se inscribirán y se harán públicas las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de las personas servidoras públicas o particulares a quienes se les haya sancionado por actos vinculados con faltas graves, de igual forma se hará con la anotación de aquellas abstenciones que se hayan determinado;

- IV. Que el numeral 52 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción refiere que la finalidad del *Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados* es que las sanciones impuestas a personas servidoras públicas y particulares por la comisión de faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, queden inscritas dentro del mismo sistema para que su consulta esté al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera;
- V. Que la fracción XXII del artículo 5 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla establece que por documento electrónico o digital debe entenderse todo aquél que almacena la información en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura; de igual forma, el artículo 46 de la misma Ley refiere que los sujetos obligados podrán instrumentar sistemas automatizados para la gestión documental que permitan registrar y controlar los procesos del sistema institucional de archivos, así como la elaboración, captura, organización y conservación de los documentos de archivo electrónico o digital procedentes de los diferentes sistemas del sujeto obligado;
- VI. Que el numeral 47 de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, establece que la implementación y uso de sistemas automatizados de gestión y control de documentos, tanto en formato físico como electrónico, deberá aplicar invariablemente a los documentos de archivo electrónico o digitales los mismos instrumentos técnicos archivísticos que corresponden a los soportes tradicionales; de igual forma, deberá incorporar las normas y medidas que garanticen la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónico, así como su control y administración archivística;
- VII. Que con la entrada en vigor del Decreto del Honorable Congreso del Estado por el que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley de Archivos del Estado de Puebla, en materia de Gobierno Digital e Incorporación del Uso y Aprovechamiento Estratégico de las Tecnologías de la Información; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el lunes diecinueve de octubre de dos mil quince, se implementaron las tecnologías de la información en la solicitud de trámites y servicios, siendo competencia del Estado y de los Ayuntamientos, a fin de consolidar un Gobierno Digital que tenga como resultado una mayor integración y desarrollo de la sociedad;

- VIII. Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 78 fracción LXVI de la Ley Orgánica Municipal, una de las atribuciones del Ayuntamiento es la implementación del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información, a través de la política de Gobierno Digital establecida por la Comisión Estatal de Gobierno Digital;
- IX. Que, de conformidad con los artículos 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 168, 169 fracciones XVI Ter, XXII, XXII Bis y XXII Ter de la Ley Orgánica Municipal, la Contraloría Municipal, tendrá a su cargo la investigación, SUBSTANCIACIÓN y calificación de las Faltas administrativas y, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas No Graves, será competente para INICIAR, SUBSTANCIAR y RESOLVER los procedimientos de responsabilidad administrativa, imponiendo las sanciones administrativas a que haya lugar;
- X. Que a efecto de que la Jefatura de Substanciación y Resolución de la Contraloría Municipal optimice el almacenamiento de información dando mayor agilidad al cumplimiento de sus obligaciones, implementa el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidades Administrativas, siendo el medio que deberá de utilizarse para el registro de las sanciones impuestas por la comisión de Faltas Administrativas; por lo que emite el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE IMPLEMENTA EL LIBRO DIGITAL DE
SUJETOS SANCIONADOS POR RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA:**

PRIMERO. – El presente acuerdo tiene por objeto implementar el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidad Administrativa, necesario para la organización, manejo y aseguramiento del registro de las personas físicas o morales que resulten sancionadas a consecuencia de sus actos u omisiones que configuren una Falta Administrativa, y con ello mantener de manera accesible y actualizada la información digital.

SEGUNDO. – En este contexto, a partir del mes de agosto de dos mil veintidós, se abrirá el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidad Administrativa, mismo que operará y operará a través de la Jefatura de Substanciación y Resolución de la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, a efecto de agilizar el desempeño de sus labores y con ello evitar el cúmulo de documentos físicos.

TERCERO. – A efecto de que en el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidad Administrativa se lleve a cabo la inscripción y actualización del Registro de personas físicas y morales sancionadas, a fin de que éste cuente con información confiable, oportuna y veraz, inscribiendo para ello las sanciones que se impongan, así como los medios de impugnación que hayan hecho valer las partes afectadas y, en su caso, la reincidencia, el mismo deberá actualizarse de manera periódica, para que cumpla con los fines de su implementación.

Para tal efecto, se procederá al registro únicamente de las sanciones que hayan causado firmeza, con el propósito de respetar el Derecho Humano de presunción de inocencia de las personas presuntas responsables; asimismo, a fin de garantizar que la información que aloje el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidad Administrativa cumpla con los criterios de calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad, se determina registrar las Sanciones que hasta la presente fecha consten en el Libro de Servidores Públicos Sancionados, mismo que obra en la Jefatura de Substanciación y Resolución de la Contraloría Municipal.

CUARTO. – Con miras a futuro para una adecuada interconexión con la Plataforma Digital Nacional del Sistema Nacional Anticorrupción, el Libro Digital de Sujetos Sancionados por Responsabilidad Administrativa operará con un diseño que permita consultar la información actualizada, garantizando con ello su organización y tratamiento adecuado, desde su origen hasta su destino final.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su emisión, a fin de hacerlo aplicable de manera pronta y expedita en la Jefatura de Substanciación y Resolución.

SEGUNDO. – Se ordena la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal, como medio oficial de difusión.

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para sus efectos. Dado en la Jefatura de Substanciación y Resolución de la Contraloría Municipal de Atlixco, Puebla, en la Heroica Ciudad de Atlixco, Puebla, a tres de agosto de dos mil veintidós. **Estela Fernández Ríos.** Jefa de Substanciación y Resolución. - Rúbrica.
Juan Antonio Bueno Peralta, Secretario de Acuerdos de la Jefatura de Substanciación y Resolución. - Rúbrica.

PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE
APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DE
LAS ACCIONES GARANTES DE LA
RESPONSABILIDAD DEL MANEJO
INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE
CONTAMINANTES EN EL CENTRO
HISTÓRICO, BAJO CRITERIOS DE
EFICIENCIA AMBIENTAL,
TECNOLOGÍA, ECONOMÍA, Y
SOCIAL, POR LO QUE SE DEBERÁ
CONSIDERAR EL DISEÑO DE
INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y
PLANES DE POLÍTICA PÚBLICA EN EL
MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA.
(APROBADA EN LA DECIMA PRIMERA SESIÓN
ORDINARIA DE CABILDO).



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —

HONORABLE CABILDO: -----
EL QUE SUSCRIBE, **FERNANDO CHÁVEZ ESCUDERO, REGIDOR DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA**, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 4 Y 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 2, 3, 6, 10 Y 26 DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS; 4 y 8 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE; 9 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO; 102, 103 Y 104 INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 78 FRACCIÓN XLV INCISO G, 92, Y 96 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 2 FRACCIÓN II, 8 FRACCIÓN II Y III, 10, 12 Y 59 DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; 3 BIS FRACCIÓN X, 126, 127 Y 129 DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN SUS ARTÍCULOS 629, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783 y 784, POR EL DERECHO QUE ME ASISTE, **SOMETO A CONSIDERACIÓN DE ESTE CUERPO EDILICIO, EL SIGUIENTE PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES GARANTES DE RESPONSABILIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA AMBIENTAL, TECNOLÓGICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, POR LO QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y PLANES DE POLÍTICA PÚBLICA EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, AL TENOR DE LO SIGUIENTE:** -----

ANTECEDENTES

PRIMERO. – QUE, CON FECHA 27 DE MAYO DE 1988, SE PUBLICÓ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DECRETO POR EL CUAL SE EMITE LA DECLARATORIA DE CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----
SEGUNDO. – QUE, CON FECHA 24 DE OCTUBRE DE 2014 SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----
TERCERO. – QUE, CON FECHA 14 DE ENERO DEL 2022 SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ATLIXCO, PUEBLA, 2021-2024 EN ALINEACIÓN CON LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL Y ESTATAL, DONDE SE CONTEMPLA EL CONTENIDO, LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE

DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS. -----

CUARTO. - QUE, CON FECHA 17 DE JUNIO DE 2022, SE PUBLICÓ EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA. -----

QUINTO. - QUE, CON FECHA 28 DE JULIO DE 2022, LA ASAMBLEA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, RECONOCIÓ POR MAYORÍA QUE, EL MEDIO AMBIENTE SANO, LIMPIO Y SOSTENIBLE ES UN DERECHO HUMANO UNIVERSAL, CON 162 VOTOS A FAVOR, DECLARANDO EL ACCESO A UN MEDIO AMBIENTE LIMPIO Y SALUDABLE, UN DERECHO HUMANO UNIVERSAL. -----

CONSIDERANDO

- I. QUE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DA EL DERECHO A LA SALUD Y AL MEDIO AMBIENTE, ES DE PROPUGNA DE LA SUPREMACÍA JURÍDICA EN EL ESTADO DE DERECHO MEXICANO, ESTO CON BASE A QUE, ES UN DERECHO HUMANO EL VIVIR Y DESARROLLARSE EN UN MEDIO AMBIENTE SANO. POR LO QUE LA GARANTÍA CONSTITUCIONAL OTORGADA, ESTABLECE LAS GARANTÍAS PARA TODOS LOS INDIVIDUOS QUE HABITAN EN EL TERRITORIO MEXICANO, EL CONTAR CON UN MEDIO AMBIENTE SANO PARA SU DESARROLLO Y BIENESTAR, OBLIGANDO A LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO A REALIZAR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO IRRESTRICTO DE ESTE MANDATO. -----
- II. QUE, EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ESTABLECE QUE LOS ESTADOS ADOPTARÁN, PARA SU RÉGIMEN INTERIOR, LA FORMA DE GOBIERNO REPUBLICANO, REPRESENTATIVO, DEMOCRÁTICO, LAICO Y POPULAR, TENIENDO COMO BASE DE SU DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE SU ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA, EL MUNICIPIO LIBRE; ASÍ MISMO LOS MUNICIPIOS ESTARÁN INVESTIDOS DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y MANEJARÁN SU PATRIMONIO CONFORME A LA LEY. LOS AYUNTAMIENTOS TENDRÁN FACULTADES PARA APROBAR, DE ACUERDO CON LAS LEYES EN MATERIA MUNICIPAL QUE DEBERÁN EXPEDIR LAS LEGISLATURAS DE LOS ESTADOS, 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. -----

- III. QUE, EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, ES REGLAMENTARIA DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, REFIRIÉNDOSE A LA REGULACIÓN DE LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, EN EL TERRITORIO NACIONAL, POR ELLO LA LEGISLACIÓN EN COMENTO SERÁ LA ENCARGADA DE APLICAR LOS PRINCIPIOS DE VALORIZACIÓN, RESPONSABILIDAD COMPARTIDA Y MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA AMBIENTAL, TECNOLÓGICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, LOS CUALES DEBEN DE CONSIDERARSE EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y PLANES DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS. -----
- IV. QUE, POR LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 6 Y 10 DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, ESTABLECE QUE LOS MUNICIPIOS, EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE LA GENERACIÓN, APROVECHAMIENTO, GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS, DE PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN DE SITIOS Y SU REMEDIACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS PREVISTA EN ESTA LEY Y EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES, POR LO QUE LOS MUNICIPIOS TIENEN A SU CARGO LAS FUNCIONES DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, QUE CONSISTEN EN LA RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO, Y SU DISPOSICIÓN FINAL, CONFORME A LAS FACULTADES EXPRESAS EN LEY. -----
- V. QUE, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL PRIMER CUADRO DEL CENTRO, BAJO LOS CRITERIOS DE EFICIENCIA AMBIENTAL, TECNOLÓGICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, LOS CUALES DEBERÁN DE CONSIDERARSE EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y PLANES DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, LOS MUNICIPIOS TENDRÁN EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS EL DEBER DE ELABORAR E INSTRUMENTAR LOS PROGRAMAS LOCALES PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL, DE CONFORMIDAD CON ESTA LEY, CON EL DIAGNÓSTICO BÁSICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES, ESTO CONFORME A LO

ESTIPULADO EN NORMATIVIDAD DE LEY, POR ELLO, ESTARÁ FUNDADO POR EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. -----

- VI.** QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, LA FEDERACIÓN, LOS ESTADOS, EL DISTRITO FEDERAL Y LOS MUNICIPIOS EJERCERÁN SUS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PRESERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, DE CONFORMIDAD CON LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS PREVISTA EN ESTA LEY Y EN OTROS ORDENAMIENTOS LEGALES. -----
- VII.** QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO Y LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE, LOS MUNICIPIOS TIENEN LAS FACULTADES PARA LA APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS DE POLÍTICA AMBIENTAL, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR LA LEY EN MATERIA AMBIENTAL EN SU JURISDICCIÓN. -----
- VIII.** QUE, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9 Y 28 DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO, SON ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS FORMULAR E INSTRUMENTAR POLÍTICAS Y ACCIONES PARA ENFRENTAR AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CONGRUENCIA CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, LA ESTRATEGIA NACIONAL, EL PROGRAMA, EL PROGRAMA ESTATAL EN MATERIA DE CAMBIO CLIMÁTICO Y CON LAS LEYES APLICABLES. -----
- IX.** QUE, LOS ARTÍCULOS 102 Y 103 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE EL MUNICIPIO LIBRE CONSTITUYE LA BASE DE LA DIVISIÓN TERRITORIAL Y DE LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO; CADA MUNICIPIO SERÁ GOBERNADO POR UN AYUNTAMIENTO DE ELECCIÓN POPULAR DIRECTA, INTEGRADO POR UN PRESIDENTE O PRESIDENTA MUNICIPAL Y EL NÚMERO DE REGIDURÍAS Y SINDICATURAS QUE LA LEY DETERMINE, DE CONFORMIDAD CON EL PRINCIPIO DE PARIDAD DE GÉNERO; LOS MUNICIPIOS TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA, PATRIMONIO PROPIO QUE LOS AYUNTAMIENTOS MANEJARÁN CONFORME A LA LEY, Y ADMINISTRARÁN LIBREMENTE SU HACIENDA, LA CUAL SE FORMARÁ DE LOS RENDIMIENTOS DE LOS BIENES QUE LES PERTENEZCAN, ASÍ COMO DE LAS CONTRIBUCIONES Y OTROS INGRESOS QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO ESTABLEZCA. -----
- X.** QUE, EL ARTÍCULO 104 INCISO C DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS MUNICIPIOS TENDRÁN A SU CARGO LAS FUNCIONES Y SERVICIOS PÚBLICOS SIGUIENTES: C). LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS. -----

- XI. QUE, EL ARTÍCULO 2 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE LA PROMOCIÓN E INSTRUMENTACIÓN DE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA PREVENIR Y CONTROLAR LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA EN EL ESTADO DE PUEBLA. -----
- XII. QUE, EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN II Y II DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE SON FACULTADES DE LOS AYUNTAMIENTOS PREVENIR, CONTROLAR Y, EN SU CASO, SANCIONAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LA CONTAMINACIÓN OCASIONADA POR EMISIONES DE RUIDO, ENERGÍA TÉRMICA O LUMÍNICA, QUE REBASEN LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMITIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, GENERADAS POR ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES O DE SERVICIOS; LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL, Y LA PROTECCIÓN DE LA IMAGEN DEL ENTORNO AMBIENTAL EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA VIALIDADES DE JURISDICCIÓN MUNICIPAL, ASÍ COMO EN LAS ZONAS ADYACENTES Y LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO.
- XIII. QUE, EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; ESTABLECE QUE LOS ANUNCIOS QUE PARA SU INSTALACIÓN REQUIERAN EL CONCURSO DE DIVERSOS ELEMENTOS, TALES COMO ESTRUCTURAS, SOPORTES, CARTELERA, PANTALLA U OTROS, SERÁN CONSIDERADOS COMO UNA UNIDAD INTEGRAL. LA INSTALACIÓN, MODIFICACIÓN O RETIRO DE ESTA CLASE DE ANUNCIOS COMPRENDERÁ EL DE TODOS SUS ELEMENTOS. EL TITULAR DE UN PERMISO DE ESPACIOS PARA ANUNCIOS EN NODOS PUBLICITARIOS O DE UNA LICENCIA DE ANUNCIOS EN CORREDORES PUBLICITARIOS, DEBERÁ COLOCAR EN EL ANUNCIO UNA PLACA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERMISO O LICENCIA RESPECTIVA CON LAS CARACTERÍSTICAS QUE SEÑALE EL REGLAMENTO DE LA PRESENTE LEY. -----
- XIV. QUE, EL ARTÍCULO 59 DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE CUANDO LA AUTORIDAD ADVIERTA QUE SE INFRINGEN LAS DISPOSICIONES EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN VISUAL Y AUDITIVA Y QUE PRODUZCAN RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO, Y DAÑOS A LA SALUD; EN FORMA FUNDADA Y MOTIVADA, DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA MÁS AMPLIA PROTECCIÓN AL MEDIO

AMBIENTE, PODRÁN ORDENAR INMEDIATAMENTE MEDIDAS DE SEGURIDAD. -----

- XV.** QUE, EL ARTÍCULO 3 BIS FRACCIÓN X DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LA PLANEACIÓN, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE MOVILIDAD, SE APEGARÁ A LOS PRINCIPIOS RECTORES; SUSTENTABILIDAD. DESPLAZAMIENTOS DE PERSONAS Y BIENES CON LOS MÍNIMOS EFECTOS NEGATIVOS SOBRE LA CALIDAD DE VIDA Y EL MEDIO AMBIENTE, IMPULSANDO EL USO DE TRANSPORTE PÚBLICO Y NO MOTORIZADO, ASÍ COMO EL USO DE TECNOLOGÍAS SUSTENTABLES EN LOS MODOS DE TRANSPORTE. -----
- XVI.** QUE, EL ARTÍCULO 126 DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LA SECRETARÍA Y CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, DESARROLLARÁN CAMPAÑAS, PROGRAMAS Y CURSOS DE SEGURIDAD, EDUCACIÓN VIAL, SENSIBILIZACIÓN, ERRADICACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, IGUALDAD SUSTANTIVA Y ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DESTINADOS A DIFUNDIR EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA POBLACIÓN LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS NECESARIOS EN LA MATERIA, CON EL OBJETO DE REDUCIR EL ÍNDICE DE ACCIDENTES, DE TRÁNSITO, FACILITAR LA CIRCULACIÓN DE LOS VEHÍCULOS EN LOS CENTROS DE POBLACIÓN Y EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA ENTIDAD, RACIONALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS PEATONES DESARROLLAR Y ESTIMULAR EL SENTIDO DE RESPONSABILIDAD Y PROFESIONALISMO DE LOS CONDUCTORES DE LOS VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE Y EN GENERAL, CREAR LAS CONDICIONES NECESARIAS A FIN DE LOGRAR EL MAYOR BIENESTAR DE LA POBLACIÓN. -----
- XVII.** QUE, EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE A FIN DE PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE Y EVITAR EL DESEQUILIBRIO ECOLÓGICO QUE PUEDA DERIVARSE DE LA EMISIÓN DE HUMOS, RUIDOS Y GASES DE LOS VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DEL TRANSPORTE Y DEL SERVICIO MERCANTIL, LA SECRETARÍA Y CARRETERAS DE CUOTA-PUEBLA, SEGÚN CORRESPONDA, PODRÁN CONVENIR CON LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA DICHO FIN, ASIMISMO PROMOVERÁN LA MODERNIZACIÓN Y EFICACIA DEL PARQUE VEHICULAR. -----
- XVIII.** QUE, EL ARTÍCULO 129 DE LA LEY DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE PUEBLA, ESTABLECE QUE LOS CONDUCTORES DE

VEHÍCULOS DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE Y DEL SERVICIO MERCANTIL, QUE CIRCULEN EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL, SE OBLIGAN A ACATAR Estrictamente todas las disposiciones establecidas por la presente ley y sus reglamentos, así como a acatar las medidas que en materia de conservación del medio ambiente, de la protección ecológica y de la incorporación de los discapacitados a la vida activa, sean procedentes. -----

XIX. QUE, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, EL MUNICIPIO SE ENCUENTRA INVESTIDO DE PERSONALIDAD JURÍDICA Y DE PATRIMONIO PROPIOS, SU AYUNTAMIENTO ADMINISTRARÁ LIBREMENTE SU HACIENDA Y NO TENDRÁ SUPERIOR JERÁRQUICO, POR LO QUE NO HABRÁ AUTORIDAD INTERMEDIA ENTRE EL MUNICIPIO Y EL GOBIERNO DEL ESTADO. -----

XX. QUE, EL ARTÍCULO 78 FRACCIÓN XLV INCISO G DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, HABLA PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE LA SEPARACIÓN DE LA BASURA, E INSTRUMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DE MANERA DIFERENCIADA ENTRE ORGÁNICOS E INORGÁNICOS, ASÍ COMO QUE EL GASTO MUNICIPAL SE EJERCERÁ DE ACUERDO A LO QUE DETERMINE EL AYUNTAMIENTO, PERO COMO MÍNIMO DEBERÁ PROVEERSE PARA LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO. -----

XXI. QUE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 80 FRACCIÓN VII PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, LOS REGLAMENTOS MUNICIPALES DEBERÁN CONTENER LAS DISPOSICIONES GENERALES, LOS OBJETIVOS QUE SE PERSIGUEN Y LOS SUJETOS A QUIENES SE DIRIGE LA REGULACIÓN; LA MANERA EN CÓMO SE ORGANIZARÁN Y ADMINISTRARÁN LOS RAMOS RESPECTIVOS, LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y LOS TIPOS DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS, LAS ATRIBUCIONES Y DEBERES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES; Y EN GENERAL, TODOS AQUELLOS ASPECTOS FORMALES O PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA APLICACIÓN A LOS CASOS PARTICULARES Y CONCRETOS DE LOS PRINCIPIOS NORMATIVOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE Y EN LAS DEMÁS LEYES, CUANDO CONFIERAN FUNCIONES ESPECÍFICAS A LOS MUNICIPIOS. -----

XXII. QUE, SON FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS REGIDORES, FORMULAR AL AYUNTAMIENTO LAS PROPUESTAS DE ORDENAMIENTO EN ASUNTOS MUNICIPALES, Y PREVER TODO LO QUE CREAN CONVENIENTE AL BUEN SERVICIO PÚBLICO, QUE EL

AYUNTAMIENTO, PARA FACILITAR EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS QUE LE COMPETEN, NOMBRARÁ COMISIONES PERMANENTES O TRANSITORIAS EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 92, 94 Y 96 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL. -----

- XXIII.** QUE, BAJO LA GUARDA DEL PRINCIPIO DE CONVENCIONALIDAD EN SUS PRINCIPIOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 25, DE LA DECLARACIÓN DE RIO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO, PRECISA QUE LOS HUMANOS CONSTITUYEN EL CENTRO DE LAS PREOCUPACIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO SOSTENIBLE, QUE TIENEN DERECHO A UNA VIDA SALUDABLE Y PRODUCTIVA EN ARMONÍA CON LA NATURALEZA, DE IGUAL MANERA LA CARTA DE LAS NACIONES UNIDAS Y LOS PRINCIPIOS DEL DERECHO INTERNACIONAL, LOS ESTADOS TIENEN EL DERECHO SOBERANO DE APROVECHAR SUS PROPIOS RECURSOS SEGÚN SUS PROPIAS POLÍTICAS AMBIENTALES Y DE DESARROLLO, Y LA RESPONSABILIDAD DE VELAR POR QUE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE SU JURISDICCIÓN O BAJO SU CONTROL NO CAUSEN DAÑOS AL MEDIO AMBIENTE DE OTROS ESTADOS O DE ZONAS QUE ESTÉN FUERA DE LOS LÍMITES DE LA JURISDICCIÓN NACIONAL, POR ELLO TODOS LOS ESTADOS Y TODAS LAS PERSONAS DEBERÁN COOPERAR EN LA TAREA ESENCIAL DE ERRADICAR LA POBREZA COMO REQUISITO INDISPENSABLE DEL DESARROLLO SOSTENIBLE, A FIN DE REDUCIR LAS DISPARIDADES EN LOS NIVELES DE VIDA Y RESPONDER MEJOR A LAS NECESIDADES DE LA MAYORÍA DE LOS PUEBLOS DEL MUNDO, ASIMISMO, SE MANIFIESTA SOBRE LA PAZ, EL DESARROLLO Y LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE SON INTERDEPENDIENTES E INSEPARABLES. -----
- XXIV.** QUE, EN LA AGENDA 2030 PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, MISMA QUE ALINEA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE PUEBLA Y A SU VEZ EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL, ENCONTRAMOS LA MATERIA REFERIDA EN SUS OBJETIVOS: 6, 7, 11, 12, 13 Y 15 CON CARÁCTER INTEGRADO E INDIVISIBLE QUE ABARCAN LAS ESFERAS ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL. -----
- XXV.** QUE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 629 DEL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, SEÑALA LA DELIMITACIÓN DEL CENTRO HISTÓRICO SE ENTIENDE POR SUPERFICIE Y LÍMITES DE LA ZONA DE MONUMENTOS DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, ES LA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20. DEL DECRETO DE “ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS DE LA CIUDAD DE ATLIXCO, PUEBLA”, SEGÚN LA PERÍMETRO COMPRENDIDO EN LA DECLARATORIA DE LA ZONA DEL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO ASÍ COMO DE LO COMPRENDIENDO A LA

ZONA ESTABLECIDA EN EL DECRETO PRESIDENCIAL DEL 5 DE MAYO DE 1998 FIRMADO POR EL PRESIDENTE MIGUEL DE LA MADRID HURTADO. -----

XXVI. QUE, EL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, EN LOS ARTÍCULOS 761 AL 784, REGULA LA SUPERFICIE DE ROTULACIÓN DE CUALQUIER ANUNCIO SOBRE LA FACHADA Y MUROS DE TODA CLASE DE EDIFICIOS, SE PERMITIRÁ SIEMPRE Y CUANDO CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA MISMA LEY. -----

XXVII. QUE, DE ACUERDO CON EL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE ATLIXCO, PUEBLA 2021-2024 EN CORRECTA ALINEACIÓN CON LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL Y ESTATAL, SE CONTEMPLA A CONTENIDO DE PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, LA INCLUSIÓN DE ACCIONES Y GESTIONES EN PRO DEL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA DENTRO DE LA VISIÓN, ASÍ COMO DEL PUNTO 2.5 DEL EJE 2 DENOMINADO FINANZAS PÚBLICAS SANAS, GOBIERNO INNOVADOR CON SERVICIOS Y OBRAS PÚBLICAS DE CALIDAD. -----

XXVIII. QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN LA AGENDA 2030 DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS, MISMOS QUE ALINEAN AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PLAN DE DESARROLLO ESTATAL Y DE LO QUE A DERECHO SE REFIERE EN LA DECLARACIÓN DE RÍO SOBRE EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO, SOLICITO SE PROCURE EL CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA EN ACCIONES Y GESTIONES DE GOBIERNO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, PARA LAS RESPECTIVAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LA PROCURACIÓN Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE. -----

XXIX. POR LO ANTERIOR EXPUESTO, SE SOLICITA LA APROBACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES GARANTES DE RESPONSABILIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA AMBIENTAL, TECNOLÓGICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, LOS CUALES DEBERÁN DE CONSIDERARSE EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y PLANES DE POLÍTICA PÚBLICA EN MATERIA AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN EL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

5 LÍNEAS DE ACCIÓN:

- 1) SE EXHORTARÁ A LA POBLACIÓN EN GENERAL A NO ARROJAR RESIDUOS DE CUALQUIER ÍNDOLE, PARA BENEFICIO DE LOS TRANSEÚNTES, LA ESTÉTICA E IMAGEN DEL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----
- 2) LA DISTRIBUCIÓN DESMEDIDA DE VOLANTES DE CUALQUIER ÍNDOLE, REFERENTE A LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE PARTICULARES, EMPRESAS, COMERCIOS Y/O NEGOCIOS, EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, DEBERÁ AJUSTARSE A LO QUE RESUELVA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD, CONFORME AL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----
- 3) LA COLOCACIÓN DE ESTAMPAS, LONAS, POSTERS PUBLICITARIOS DE CUALQUIER ÍNDOLE EN LOS POSTES O PAREDES, REFERENTE A PARTICULARES, EMPRESAS, COMERCIOS Y/O NEGOCIOS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, QUE NO ESTE REGULADA, NI AUTORIZADA POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD, CONFORME AL REGLAMENTO URBANO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA, SERÁ CONSIDERADA CONTAMINACIÓN VISUAL. -----
- 4) SE PROMOVERÁ LA CORRECTA CONSERVACIÓN DE LOS MONUMENTOS HISTÓRICOS, PATRIMONIO, O INFRAESTRUCTURA DE RECONOCIMIENTO DENTRO DEL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, COMPRENDIDOS DENTRO DE LAS 43 MANZANAS QUE INTEGRAN LA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS, DEFINIDAS POR EL DECRETO POR EL QUE SE DECLARA UNA ZONA DE MONUMENTOS HISTÓRICOS EL 5 DE MAYO DE 1988 EN LA CIUDAD DE ATLIXCO, PUEBLA. -----
- 5) LA EMISIÓN DE RUIDO SERÁ REGULADA POR LA DIRECCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y POR LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PARA EL CORRECTO DESENVOLVIMIENTO DE LA POBLACIÓN EN GENERAL EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, FUNDADO Y MOTIVADO, SOMETO A LA CONSIDERACIÓN DE ESTE HONORABLE CUERPO COLEGIADO LA APROBACIÓN DEL SIGUIENTE: -----

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO. - SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES GARANTES DE RESPONSABILIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, REFERIDAS EN EL NUMERAL XXIX DEL CAPÍTULO CONSIDERANDOS, BAJO EL CUMPLIMIENTO DEL DERECHO ASISTIDO Y DE LA SALVAGUARDA DE CRITERIOS DE EFICIENCIA AMBIENTAL, TECNOLÓGICA, ECONÓMICA Y SOCIAL, LOS CUALES DEBERÁN DE CONSIDERARSE EN EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS, PROGRAMAS Y PLANES DE POLÍTICA AMBIENTAL PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS Y CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

SEGUNDO. - SE INSTRUYE A LAS ÁREAS DEL AYUNTAMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES GARANTES ENTORNO A LA RESPONSABILIDAD DE MANEJO DE LOS RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, ASÍ COMO DE TODO LO QUE HAYA LUGAR EN SU REFERENTE Y APLICACIÓN, TODA VEZ QUE ES UN TEMA EN DERECHO, CUYA FINALIDAD ES VELAR POR EL CUIDADO Y PROCURACIÓN DE LA ECOLOGÍA Y EL MEDIO AMBIENTE MUNICIPAL. -----

TERCERO. - SE INSTRUYE A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL PARA QUE REALICE LA DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES GARANTES DE RESPONSABILIDAD DEL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y DE CONTAMINANTES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA EL DEBIDO CONOCIMIENTO DE LAS Y LOS CIUDADANOS EN JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO, PUEBLA. -----

CUARTO. - SE INSTRUYE A LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ATLIXCO, PUEBLA, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS FACULTADES REALICE LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SEA PUBLICADO EL PRESENTE PUNTO DE ACUERDO EN LA GACETA MUNICIPAL.



AYUNTAMIENTO DE
ATLIXCO
— 2021 - 2024 —