



CHILA DE LA SAL
Ayuntamiento 2024-2027
"Con unidad hacemos el cambio."

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CHILA DE LA SAL, PUEBLA.



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

[Handwritten signature]



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



CHILA DE LA SAL
Ayuntamiento 2024-2027
"Con unidad hacemos el cambio"



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
TITULO I	6
OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPITULO I	6
OBJETO	6
ARTÍCULO 1	6
CAPITULO II	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 2	6
ARTÍCULO 3	6
ARTÍCULO 4	6
ARTÍCULO 5	7
ARTÍCULO 6	7
ARTÍCULO 7	7
ARTÍCULO 8	7
ARTÍCULO 9	7
ARTÍCULO 10	8
ARTÍCULO 11	8
ARTÍCULO 12	8
ARTÍCULO 13	8
ARTÍCULO 14	8
ARTÍCULO 15	8
ARTÍCULO 16	8
ARTÍCULO 17	8
ARTÍCULO 18	8
TÍTULO II	9
DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	9
CAPITULO I	9
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	9
ARTÍCULO 19	9
CAPITULO II	9
LA TESORERÍA MUNICIPAL	9
ARTÍCULO 20	9
CAPITULO III	10
REGISTRO CIVIL	10
ARTÍCULO 21	10
CAPITULO IV	11
SINDICATURA	11



FICHA 2



FICHA 3



ARTÍCULO 22	10
CAPITULO V	11
LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	11
ARTÍCULO 23	11
CAPÍTULO VI	12
CONTRALORÍA	12
ARTÍCULO 24	12
CAPITULO IX	12
DE LOS REGIDORES MUNICIPALES	12
ARTÍCULO 25	13
ARTÍCULO 26	13
ARTÍCULO 27	13
ARTÍCULO 28	13
ARTÍCULO 29	13
ARTÍCULO 30	13
TÍTULO III	14
DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO	14
DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SANCIONES Y LICENCIAS	14
CAPITULO I	14
DE LAS SESIONES	14
ARTÍCULO 31	14
ARTÍCULO 32	14
ARTÍCULO 33	14
ARTÍCULO 34	14
ARTÍCULO 35	14
ARTÍCULO 36	14
ARTÍCULO 37	15
ARTÍCULO 38	15
ARTÍCULO 39	15
ARTÍCULO 40	15
ARTÍCULO 41	15
ARTÍCULO 42	15
ARTÍCULO 43	15
ARTÍCULO 44	15
ARTÍCULO 45	16
ARTÍCULO 46	16
CAPITULO II	16
DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS	16
ARTÍCULO 47	16
ARTÍCULO 48	16
ARTÍCULO 49	16
ARTÍCULO 50	15
ARTÍCULO 51	16



ARTÍCULO 52	17
ARTÍCULO 53	17
ARTÍCULO 54	17
ARTÍCULO 55	17
ARTÍCULO 56	17
ARTÍCULO 57	17
ARTÍCULO 58	17
ARTÍCULO 59	17
ARTÍCULO 60	18
ARTÍCULO 61	18
ARTÍCULO 62	18
ARTÍCULO 63	18
CAPITULO III	18
DE LAS SANCIONES	18
ARTÍCULO 64	18
ARTÍCULO 65	18
CAPITULO IV	18
DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO	
ARTÍCULO 66	18
ARTÍCULO 67	18
ARTÍCULO 68	19
ARTÍCULO 69	19
CAPITULO V	19
DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN	
PÚBLICA MUNICIPAL	19
ARTÍCULO 70	19
ARTÍCULO 71	19
ARTÍCULO 72	19
TRANSITORIOS	20
PRIMERO	20
SEGUNDO	20
TERCERO	20

PRESIDENCIA MUNIC
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUE

[Handwritten signature]



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



INTRODUCCIÓN



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUE

El presente reglamento se elabora de acuerdo a lo estipulado en la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que señala que "(...) 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. (...)".

Asimismo, tiene aplicación lo señalado en la fracción III, del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, que establece que "(...) 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. (...)".

Por su parte los artículos 78, 80 y 84 de la Ley Orgánica Municipal facultan a cada Municipio a fin de crear sus propios reglamentos con el objetivo de que los servidores públicos desempeñen su empleo, cargo o comisión con los principios que rigen el servicio público.

Por lo anterior, el presente reglamento tiene la finalidad de brindar certeza jurídica a la población del municipio de Chila de la Sal, Puebla, respecto de las atribuciones y facultades con las que cuentan los servidores públicos del municipio, así como de los servicios que se brindan.

En virtud de lo expuesto anteriormente, se promulga el presente Reglamento;



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



TITULO I OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I OBJETO

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto fundamental regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Ayuntamiento del municipio de Chila de la Sal, Puebla.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. El Presidente Municipal es el titular de la administración pública municipal para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la ley orgánica municipal del estado de Puebla, en este reglamento y en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas o dependencias para dichos fines.

ARTÍCULO 3. El Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración, administrativa que se requiera.

ARTÍCULO 4. Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal, Puebla, el cual está integrado por el Presidente, los Regidores y un Síndico, en términos de lo dispuesto por los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. Bienes Muebles:** Los que pertenecen al Ayuntamiento, de Chila de la Sal, Puebla;
- III. Director:** Persona que planea, organiza y supervisa las tareas asignadas al personal a su cargo, así como desarrolla estrategias para el buen desempeño de la Unidad Administrativa;
- IV. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos que integran la Administración Pública Paramunicipal;
- V. Encargado de Despacho:** La designación del personal para ocupar por un periodo determinado, un cargo o puesto, con las mismas atribuciones y obligaciones del Titular de la Dirección;
- VI. Enlace:** Es la persona designada por el Titular de la Unidad Administrativa, para ser medio de comunicación y realizar actividades competentes entre unidades;
- VII. Cabildo:** Cabildo del Municipio de Chila de la Sal, Puebla;
- VIII. Municipio:** Municipio de Chila de la Sal, Puebla;
- IX. Manuales de Administración:** Manuales de Organización, Procedimientos; de Servicios al Público y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, siendo este el documento





Fuente



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA**

normativo de aplicación obligatoria y reglamentaria, el cual cada Servidor Público de conformidad con las funciones propias de su empleo, cargo o comisión, dará cumplimiento;

X. Presidente: Persona Titular de la Presidencia Municipal Constitucional del Ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal;

XI. Proveedor o Contratista: Aquella persona que cuenta con registro vigente ante el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Contraloría Municipal;

XII. Regidor: Persona a cargo de una Regiduría del Ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal, Puebla;

XIII. Reglamento Interno: Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Chila de la Sal, Puebla;

XIV. Requisición: Documento que permite la realización de una solicitud de adquisición de un producto o servicio a nivel interno de las Unidades Administrativas;

XV. Responsable de Unidad: Titular que desempeña el empleo, cargo o comisión frente a las Direcciones, Coordinaciones, Unidades o Jefatura de Departamento que integran la estructura orgánica del Ayuntamiento del Municipio;

XVI. Sector: Ámbito en el que se vinculan y comunican las Unidades Administrativas con un mismo nivel jerárquico para coordinarse en una determinada actividad;

ARTÍCULO 5. Para los casos no previstos en el presente Reglamento se aplicará la supletoriedad de la Ley Orgánica Municipal y estará a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y demás ordenamientos aplicables y, en su caso, lo que acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 6. El Presidente Municipal se auxiliará en el desempeño de sus funciones de las siguientes dependencias:

I. Secretaría del Ayuntamiento;

II. Tesorería municipal

III. Contraloría municipal;

IV. Encargado de seguridad pública;

VI. Dirección de obras públicas y servicios públicos;

VI. Juzgado calificador;

VII. DIF Municipal;

VIII. Registro civil;

IX. Unidad de transparencia; y

X. Órgano interno de control.



**CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA**

ARTÍCULO 7. El nombramiento del secretario del Ayuntamiento, tesorero municipal, contralor municipal y titular o titulares de las ramas del cuerpo de seguridad se hará por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal de acuerdo con lo establecido en la ley orgánica municipal del estado de Puebla.

ARTÍCULO 8. Para ser secretario del Ayuntamiento, tesorero, o contralor deberán reunir los requisitos que establece la ley orgánica municipal, para ocupar dichos cargos.

ARTÍCULO 9. El secretario del Ayuntamiento, el tesorero, el contralor y los directores, dependerán directamente del Presidente Municipal.



[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

ARTÍCULO 10. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales estatales y municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento, podrán delegar a sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la ley orgánica municipal u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todos los casos la información que requieran los integrantes del Ayuntamiento para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 13. Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia. Debiendo registrar dicho inventario en la tesorería, que verificará la exactitud del mismo.

ARTÍCULO 14. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

ARTÍCULO 15. Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal rendirán mensualmente al contralor municipal un informe de las actividades de las mismas.

ARTÍCULO 16. El Presidente Municipal mandará a publicar los bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 17. El Presidente Municipal, previa autorización del cabildo, podrá celebrar convenios con el ejecutivo del estado, con los demás Ayuntamientos de la entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

ARTÍCULO 18. El Presidente Municipal propondrá ante el Ayuntamiento qué dependencias municipales deberán coordinar sus acciones con las estatales y federales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del artículo anterior, las dependencias municipales están obligadas a coordinar entre si las actividades que por su naturaleza lo requieran.

[Handwritten signature]



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

TÍTULO II DE LOS ÓRGANOS Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 19. La secretaria del Ayuntamiento estará a cargo de un secretario quien tendrá en todo lo relativo, las facultades y obligaciones que le señalan la ley orgánica municipal y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes;

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna de /municipio.
- II. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias.
- III. Suscribir junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias, remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento.
- IV. Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de este.
- V. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídicas administrativas acordadas por el cabido.
- VI. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.
- VII. Dar a conocer a todas las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal.
- VII. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los poderes del estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales.
- IX. Compilar las disposiciones jurídicas que tengan vigencia en el municipio y vigilar su correcta aplicación.
- X. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren.
- XI. Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones del registro civil y de la junta municipal de reclutamiento.
- XII. Coordinar y vigilar el correo del Ayuntamiento y el archivo municipal.
- XIII. Expedir en un plazo de tres días, las constancias de vecindad que soliciten los habitantes del municipio.
documentos que se encuentren en la misma y las actas las sesiones de Cabildo.
- XIV. Mantener bajo su custodia y responsabilidad los sellos de oficia, los expedientes y documentos que se encuentren en la misma y las actas las sesiones de Cabildo.
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPITULO II LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 20. La tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, resguardar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y



[Handwritten signature]
CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



[Handwritten signature]



obligaciones que le imponen la ley orgánica municipal, la legislación fiscal estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- II Proponer al Presidente Municipal el reglamento interno de la oficina, detallando en él los deberes y facultades de los servidores públicos adscritos a ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento.
- III. Recaudar los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y cualquier contribución que correspondan al municipio de conformidad con la constitución del estado, la legislación fiscal local, o la ley de ingresos municipales, así como las participaciones que por ley o convenio le correspondan al municipio en el rendimiento de impuestos federales y estatales.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
- V. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- VI. Tener al día los libros de caja, diario cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VII. Vigilar la conducta de los empleados fiscales de la dependencia dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- VIII. Llevar por sí mismo la caja de la tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- IX. Cuidar que las mutas impuestas por las autoridades municipales, ingresen a la tesorería.
- X. Pedir a quien corresponda, se hagan a la tesorería visitas de inspección o de residencia;
- XI. Cuidar que el despacho de la oficina, se haga en los días y horas fijados por el reglamento interno o por el Ayuntamiento;
- XII. Cuidar bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIII. Ejercer la facultad económica-coactiva conforme a las leyes y reglamentos vigentes; y
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.
- X. Proporcionar al Auditor Externo que designe el Ayuntamiento, la información que requiera.

CAPITULO III REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 21. El registro civil tiene por objeto hacer constar y dar fe del estado civil de las personas. Las funciones del registro civil son las siguientes:

- I. Registrar los nacimientos, matrimonios (cuando ambos contrayentes son de nacionalidad mexicana) y defunciones (cuando la persona que falleció fue de nacionalidad mexicana).
- II. Tener el control de las entradas y salidas de las formas valoradas que se adquieren en la secretaria de fianzas.





[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

- III. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que la ley prevé para la celebración de actos y el asentamiento de las actas relativas del estado civil y condición jurídica de las personas.
- IV. Expedir las certificaciones de las actas y de los documentos del apéndice.
- V. Promover la realización de acciones tendientes a la regularización de las altas del registro civil. (Recepción de solicitudes, revisión de documentación y registro y elaboración de formas de pago, recepción de firmas y huellas, entrega de actas a los interesados, ordenación de la documentación para su distribución, etc.
- VI. Tener bajo su responsabilidad la custodia del archivo del registro civil.
- VII. Las demás que asigne el juez del registro del estado civil de las personas y la normatividad correspondiente.

CAPITULO IV SINDICATURA

ARTÍCULO 22. El síndico municipal es el encargado de vigilar el adecuado funcionamiento de la hacienda municipal y de la conservación del patrimonio, así como de llevar la representación jurídica del Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario.

El síndico municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal en los juicios en que el municipio sea parte.

El síndico municipal tiene las atribuciones y obligaciones que le señalen la constitución política del estado, la ley orgánica municipal, las leyes y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Los síndicos no pueden desistirse transigir, comprometerse en árbitros y hacer cesión de bienes; salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el Ayuntamiento, dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el síndico tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con toda puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ella con voz y voto.
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren.
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del Ayuntamiento.

CAPITULO V LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 23. La dirección de obras públicas municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el programa de obra pública municipal;
- II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento;



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



- III. Responsabilizarse de la coordinación de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del municipio;
- IV. Vigilar que la presupuestación de las obras vaya acorde con el avance de las mismas;
- V. Intervenir en la ejecución de la obra pública concesionada, estableciendo las bases a que habrán de sujetarse los concursos y autorizar los contratos respectivos;
- VI. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales; y
- VII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VI CONTRALORÍA

ARTÍCULO 24. A la contraloría, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes.
- II. Vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de la declaración de situación patrimonial.
- III. Solicitar los servicios de auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración municipal.
- IV. Recibir y gestionar las denuncias, quejas y sugerencias que los particulares presenten en relación a los servicios que otorga la administración municipal;
- V. Organizar y asesorar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal realizando propuestas de normas para establecer medios que permiten su permanente perfeccionamiento.
- VI. Practicar revisiones a todas las dependencias del Ayuntamiento, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectúe el propio Ayuntamiento con organismos del sector gubernamental y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control.
- VII. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del síndico de hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes.
- VIII. Comunicar al síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho; y
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este ordenamiento y otras disposiciones reglamentarias.





CAPITULO IX DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

ARTÍCULO 25. Los regidores municipales son colegiada y conjuntamente, el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del gobierno municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley Orgánica de la administración municipal del estado.

ARTÍCULO 26. Los regidores municipales en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

ARTÍCULO 27. Los regidores pueden proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

ARTÍCULO 28. Los regidores deben rendir al Ayuntamiento un informe mensual de las labores que desarrollen sus respectivas comisiones.

ARTÍCULO 29. Los regidores municipales tienen las atribuciones y obligaciones que les señalan la constitución política del estado, la ley orgánica municipal, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 30. Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, los regidores tienen las siguientes atribuciones:

- I. Estar presentes el día y hora señalados para la sesión del Ayuntamiento, participando con voz y voto;
- II. Solicitar al Presidente Municipal el uso de la palabra, esperando el turno que les corresponde para su intervención;
- III. Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones;
- IV. Cumplir con las obligaciones o comisiones que les hayan sido encomendadas; y
- V. Proponer al Ayuntamiento todos los informes o dictámenes que les requiera sobre las comisiones que desempeñen.





CHILA



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

TÍTULO III DE LA FORMA EN LA QUE SESIONARÁ EL AYUNTAMIENTO DE LAS SESIONES DEL AYUNTAMIENTO, SANCIONES Y LICENCIAS

CAPITULO I DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 31. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto, a menos que, por acuerdo del propio Ayuntamiento, se declare de manera; temporal otro local como recinto oficial.

El Ayuntamiento, por acuerdo de sus miembros, puede celebrar alguna sesión en forma abierta, a fin de conmemorar algún acontecimiento oficial o cuando a su juicio, sea trascendente su realización.

ARTÍCULO 32. El Ayuntamiento puede celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias; solemnes, públicas o privadas; o permanentes en la forma, términos y condiciones que dispone este reglamento interno para cada uno de los casos. se celebrará una sesión ordinaria al mes.

ARTÍCULO 33. Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán con la asistencia de más de la mitad de sus miembros.

Cuando no se reúna la asistencia necesaria para celebrar las sesiones, se citará nuevamente y la sesión se llevará a cabo con la presencia del Presidente Municipal o del primer regidor y demás asistentes.

Salvo en las que se traten asuntos que requieren de una mayoría calificada para su aprobación, en donde el quórum debe ser el estipulado en el primer párrafo.

ARTÍCULO 34. Cuando el Presidente Municipal no asista a la sesión del Ayuntamiento, lo suplirán el segundo regidor, a falta de éste, la presidirá uno de los regidores, por riguroso orden subsecuente.

ARTÍCULO 35. Las sesiones ordinarias del Ayuntamiento se celebrarán cuando menos una sesión ordinaria mensualmente, en la fecha y hora que señale el orden del día respectivo. las convocatorias para estas, las hará el Presidente Municipal a través del secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 36. Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud del Presidente Municipal o de la mayoría del cabildo, si a juicio de ellos, existe algún asunto que lo amerite.

El escrito en que se haga la solicitud deberá expresar claramente el motivo que la origine y dirigirse a todos los miembros del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, cuando menos con tres días de anticipación a la fecha en que deba realizarse la sesión extraordinaria. En dicha sesión no pueden tratarse asuntos diversos de los que motivaron la convocatoria.

CHILA



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



[Handwritten signature]



PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

ARTÍCULO 37. El Ayuntamiento puede decretar la celebración de sesiones solemnes cuando exista un evento que lo amerite. Serán sesiones solemnes las siguientes:

- I. La que se dedique a recibir el informe anual sobre el estado que guarda la administración municipal, que deberá rendir el Presidente Municipal. Esta sesión será pública;
- II. La sesión de instalación del Ayuntamiento;
- III. A la que asiste el C. gobernador del Estado de Puebla o el C. Presidente de la República.
- IV. Las que se celebren para declarar huéspedes distinguidos del municipio Chila de la Sal, a quienes el Ayuntamiento haya decidido honrar con esta distinción.

ARTÍCULO 38. Las sesiones del Ayuntamiento serán públicas, salvo que por alguna circunstancia el Ayuntamiento acuerde que los asuntos a tratar exigen reserva, en cuyo caso serán privadas.

ARTÍCULO 39. A las sesiones publicas pueden concurrir quienes deseen hacerlo, pero en todo caso deben guardar compostura y abstenerse de hacer manifestaciones ruidosas u ofensivas. En todo caso, el Presidente Municipal debe hacer guardar el orden, pudiendo ordenar que se desaloje la sala de sesiones, e incluso hacer arrestar a quien o quienes, por su comportamiento, impidan la buena marcha de la sesión.

ARTÍCULO 40. Las sesiones privadas se celebrarán a petición del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros del cabildo, cuando existan elementos suficientes para ello, y en cualquiera de los siguientes casos:

I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes del cabildo o los funcionarios, empleados y servidores públicos de la administración municipal; en todo momento el acusado tiene el derecho de asistir a la sesión respectiva, escuchar los cargos que se le imputen y establecer la defensa que convenga a sus intereses; y

II. Cuando deban rendirse informes en materia contenciosa.

ARTÍCULO 41. Si el Presidente Municipal lo estima necesario, puede ordenar que se suspenda temporalmente la sesión, en tanto se precede a desalojar la sala en caso de continuar la sesión, ésta puede ser declarada privada.

ARTÍCULO 42. El propio Ayuntamiento puede declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de sus miembros el asunto o asuntos de que se ocupe, exijan la prolongación indefinida del mismo, o cuando exista en el municipio un estado de emergencia que lo amerite.

ARTÍCULO 43. Sólo el presidente de la república y el gobernador del estado pueden concurrir a las sesiones del Ayuntamiento con el carácter de autoridades, en atención a su investidura.

ARTÍCULO 44. A las sesiones del Ayuntamiento debe asistir siempre el secretario del mismo, quien únicamente tendrá voz, pero sin voto.

[Handwritten signature]



CONTRALORÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



ARTÍCULO 45. El tesorero del municipio y los demás funcionarios que se estime conveniente pueden, previo acuerdo del Presidente Municipal, concurrir a las sesiones para informar de algún asunto que les requiera el propio Ayuntamiento, pero en ningún caso podrán participar en las discusiones o votaciones que sobre los mismo recaigan.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

ARTÍCULO 46. De cada sesión de Ayuntamiento se levantará un acta circunstanciada en la que se anotará una relación de los asuntos tratados y de los acuerdos del Ayuntamiento. el acta debe ser firmada por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y transcritas al libro de actos.

Las actas de cabildo serán leídas por el secretario del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, seguido lo cual deben aprobarse por el Ayuntamiento mediante acuerdo económico.

CAPITULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ACUERDOS

ARTÍCULO 47. El Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya debe presidir las sesiones del Ayuntamiento y conducir la discusión de las mismas, informando al Ayuntamiento lo que se estime pertinente.

ARTÍCULO 48. La presentación, discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento, se deben sujetar al orden del día presentado por el Presidente Municipal y en la apertura de la sesión se aprobará por el Ayuntamiento, el orden en que se tratarán los asuntos.

ARTÍCULO 49. En la discusión de los asuntos que se planteen, participarán los miembros del Ayuntamiento que deseen hacerlo. el Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya concederá el uso de la palabra, pero en todo caso, observará el orden de la solicitud de la misma.

Las participaciones referidas se ajustarán en todo caso al orden del día previamente aprobado y deben realizarse en términos atentos y respetuosos hacia la asamblea.

El Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya dirigirá los debates haciendo volver a la cuestión a cualquier municipio que se extravié y podrá llamar al orden a quien quebrante este reglamento.

ARTÍCULO 50. El Presidente Municipal o quien lo sustituya, al dirigir los debates, puede tomar parte en la discusión y dar los informes que se le pidieren o que él creyere necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 51. El miembro del Ayuntamiento que presente un asunto a discusión debe estar presente durante la misma.

El Presidente Municipal o quien legalmente lo sustituya puede autorizar que la discusión se realice en ausencia de dicho miembro, cuando su presencia sea irrelevante y la importancia





FILIA



SU
PRESIDENCIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

del tema sea lo suficientemente trascendente como para que no pueda diferirse su tratamiento.

ARTÍCULO 52. Sí al ponerse en discusión una proposición, no hubiere a quien tomarle la palabra en contra, no se tomará inmediatamente la votación, sino que la comisión del ramo o el autor de la proposición expondrá en breves términos las razones en que se funda la propuesta.

ARTÍCULO 53. El que tome la palabra, ya sea para informar o para discutir, es absolutamente libre para expresar sus ideas, sin que pueda ser reconvenido por ello, pero se abstendrá de dirigir ofensa alguna.

ARTÍCULO 54. En la discusión de algún proyecto de reglamento o cualquier otra disposición administrativa, la discusión puede hacerse primero en lo general y en seguida en lo particular, a fin de facilitar la misma.

ARTÍCULO 55. No puede suspenderse la discusión de algún asunto a menos que por cualquier causa se levante la sesión, o que, quien lo haya presentado pida estudiarlo con mayor detenimiento en cuyo caso el Presidente Municipal podrá fijar fecha para la nueva discusión.

ARTÍCULO 56. El Presidente Municipal, al estimarlo procedente, puede preguntar a la asamblea si considera suficientemente discutido un asunto, en cuyo caso, declarará cerrada la discusión y procederá a levantar la votación de la misma.

ARTÍCULO 57. las votaciones del Ayuntamiento son de tres clases:

I. VOTACIÓN ECONÓMICA. En esta votación los que votan aprobando la propuesta deben levantar la mano; no hacerlo significa votar en sentido contrario.

II. VOTACIÓN NOMINAL. Esta consiste en preguntar expresamente a cada miembro del Ayuntamiento si aprueba o no el dictamen o asunto en discusión en cuyo caso deberá decir si o no; y

III. VOTACIÓN SECRETA. Esta se realizará en aquellos asuntos en que así lo estime conveniente el propio Ayuntamiento y el voto se emitirá mediante cédula, en donde se exprese el sentido del mismo.

ARTÍCULO 58. El Presidente Municipal, o quien en su lugar presida la sesión tiene voto de calidad en caso de empate.

ARTÍCULO 59. La adopción o revocación de los acuerdos del Ayuntamiento debe ser tomada por mayoría simple, a excepción hecha, de los siguientes casos, en los cuales se requerirá la aprobación de dos terceras partes de los miembros presentes:

I. Cuando se acuerden, cancelen o revoquen concesiones a particulares, para la prestación de un servicio público:



CONTRALORIA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA



Elm...



- II. Cuando se pretenda enajenar bienes del dominio público del municipio.
- III. Cuando se trate de aprobación y expedición de reglamento municipales.
- IV. cuando pretenda decretar la municipalización de algún servicio público.
- V. cuando se debatan cuestiones cuya relevancia económica puedan afectar la tranquilidad de los programas municipales.

ARTÍCULO 60. Se debe abstener de votar y aún de discutir, el que tuviere interés personal en el asunto y el que fuera apoderado de la persona interesada o pariente de la misma, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si el Presidente Municipal estuviere en este supuesto tampoco podrá presidir la sesión.

ARTÍCULO 61. El miembro del Ayuntamiento que desee abstenerse de votar, tiene que manifestarlo expresamente.

ARTÍCULO 62. El Ayuntamiento podrá, de oficio, anular, modificar o suspender las resoluciones adoptadas por el Presidente Municipal o demás órganos municipales cuando éstas sean contrarias a la ley, reglamentos o disposiciones del Ayuntamiento, sin sujetarse a procedimientos o norma alguna; cuando sea a petición de parte se estará a lo establecido en la ley general de responsabilidades administrativas.

ARTÍCULO 63. Las cuestiones relativas a la discusión y votación de los acuerdos del Ayuntamiento no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el propio Ayuntamiento.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 64. El Ayuntamiento puede imponer sanciones administrativas o económicas a cualquiera de sus miembros que incumpla sus obligaciones, pero en todo caso, debe observarse lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica Municipal.

ARTÍCULO 65. Las sanciones referidas deben ser decididas por dos tercios del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro del Ayuntamiento contra quien vayan dirigidas.

CAPITULO IV DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 66. El Presidente Municipal debe obtener permiso del Ayuntamiento para ausentarse del municipio por ms de quince días.

ARTÍCULO 67. Las ausencias del Presidente Municipal en las sesiones serán cubiertas por el segundo regidor quien las presidir. las ausencias del Presidente Municipal de sus oficinas cuando no excedan de 15 días, serán cubiertas por el secretario del Ayuntamiento. de





[Handwritten signature]



prolongarse ms tiempo, su lugar lo ocupara quien designe el Ayuntamiento con carácter de **PRESIDENCIA MUNICIPAL**
AYUNTAMIENTO
2024-2027
CHILA DE LA SAL, PUEBLA

ARTÍCULO 68. Quien supla al Presidente Municipal, deberá rendir un informe detallado, cuando aquel retorne a sus funciones al frente de la presidencia municipal.

ARTÍCULO 69. El síndico y regidores, pueden igualmente solicitar licencia para separarse temporalmente del cargo hasta por treinta días, cuyo caso no se designar quien deba suplirlos, si la ausencia es mayor de treinta días y menor de noventa, se llamará al suplente para que temporalmente ocupe el lugar del propietario.

tratándose de licencia mayor de noventa días, se llamará al suplente para que ocupe definitivamente el lugar del propietario.

CAPITULO V

DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 70. Las relaciones del Ayuntamiento con las dependencias de la administración pública municipal se darán en forma directa y exclusiva a través del Presidente Municipal, quien es el superior jerárquico de los servidores públicos municipales operativos y como tal, responsable directo de la función ejecutiva del municipio.

ARTÍCULO 71. Los actos y omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento que lesionen el correcto desempeño del servicio público serán investigados, substanciados y sancionados por el órgano interno de control del Ayuntamiento conforme a la ley de la materia, cuando se acredite la comisión de faltas administrativas no graves

ARTÍCULO 72. Los actos y omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento que lesionen el correcto desempeño del servicio público serán investigados y substanciados por el órgano interno de control y sancionados por el tribunal administrativo correspondiente cuando se acredite la comisión de faltas administrativas graves de conformidad con lo dispuesto por la ley general de responsabilidades administrativas.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal, de fecha 23 de junio de 2025, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CHILA DE LA SAL, PUEBLA.

PRIMERO. Este reglamento entrar en vigor un día después de su aprobación por el Cabildo del ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal.

SEGUNDO. Quedan abrogados todos los reglamentos internos del Ayuntamiento que contravengan al presente.

TERCERO. Los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuyas presuntas faltas se hubiesen cometido con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, continuarán tramitándose hasta su total conclusión por el Contralor, conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio, por lo que se substanciará el procedimiento contemplado en la Ley vigente aplicable. Dado en Sesión de Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Chila de la Sal, Puebla, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil veinticinco. El Presidente Municipal Constitucional. C. Fernando Amigon Romero. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. C. Esteban Arista Castillo. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. C. Sonia Sebastiana Ezpinoza Morales. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos. C. Gabriel Ponce Téllez. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. C. Maribel Guadalupe Chávez Hernández. El Regidor de Salubridad, Asistencia Pública y Grupos Vulnerables. C. Kevin Emmanuel Jiménez Flores. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Sociales y Deportivas. Tania Guadalupe, Pérez Méndez. Regidor de Igualdad de Género, Personas con Discapacidad, Juventud, Panteones y Jardines. C. Isidro Pedro Vázquez Vargas. La Regidora de Prevención y erradicación de la Violencia contra las Mujeres y Tratamiento de Residuos Sólidos Municipales. C. Evelia Valle Chavez. La Síndica Municipal. C. María Dolores Ramírez Méndez. La Secretaria del Ayuntamiento. C. Monserrat Jiménez Nava.

[Handwritten signature]

