



---

---

## **REGLAMENTO INTERNO**

**MUNICIPIO DE TECOMATLAN, PUEBLA**

***Administración 2014-2018***



**REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMATLAN, PUEBLA.  
2014-2018**

**GOBIERNO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE TECOMATLAN, PUEBLA**

Acuerdo del Honorable Cabildo del Municipio de Tecamatlán, Puebla, de fecha 15 de Noviembre de 2015 que aprueba el reglamento interno del Ayuntamiento del Municipio.

Al margen un sello con el escudo nacional y una leyenda que dice: "Presidencia Municipal H. Ayuntamiento de Tecamatlán, 2014-2018".

Tec. Inés Córdoba Aguilar, presidenta municipal del H. Ayuntamiento de Tecamatlán, a sus habitantes hace saber; y

**CONSIDERANDO**

Que el presente reglamento se expide en virtud de la necesidad que tiene el H. Ayuntamiento para regular sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas, y conforme a lo establecido en los artículos 21 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracción IV, 79,80, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal, expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL  
AYUNTAMIENTO DE TECOMATLÁN, PUEBLA.**

**TITULO I  
DEL MUNICIPIO LIBRE  
CAPITULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado, y se rige por la Constitución General de la República, las leyes que de ella emanen; La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Estado de Puebla y, sus leyes y reglamentos, así como las normas de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.-** El Presidente Municipal es el titular del Poder Ejecutivo, a quien corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente Reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas convenientes para tal efecto.



**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias del Ayuntamiento y obliga a todos los Titulares de ésta, así como a todos los titulares de éstas, así como a todos los servidores públicos que presten sus servicios en las mismas.

**TITULO II  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL  
CAPITULO ÚNICO  
DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA**

**Artículo 5.-** El Presidente Municipal entrante en los términos de la legislación aplicable rendirá su protesta y tomará a su vez protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

**Artículo 6.-** El Ayuntamiento deberá residir en la cabecera municipal y tendrá su domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial; salvo de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto el cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligó el traslado.

**Artículo 7.-** Las juntas auxiliares, localidades, colonias y secciones que funcionen en el municipio son órganos auxiliares de la administración y deberán coordinarse en sus acciones con el Presidente Municipal, dependencias inherentes y los que señale el Ayuntamiento.

**TITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPITULO I**

**DEL PRESIDENTE MUNICIPAL**

**Artículo 8.-** Son atribuciones y obligaciones del presidente Municipal, además de las contenidas en el Artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Publicar las legislaciones en lo que a su competencia corresponda.
- II. Coordinar la promoción de la participación ciudadana en eventos especiales y cívicos conforme a lo dispuesto en el capítulo correspondiente a la participación ciudadana de este Reglamento.
- III. Vigilar la recaudación y manejo de los ingresos de la hacienda pública municipal.



- IV. Proponer al Ayuntamiento la estructura de organización, sistemas y procedimientos para la administración de su gestión municipal en coordinación con el Tesorero, Secretario Contralor y cuerpo edilicio.
- V. Vigilar el funcionamiento de las dependencias Administrativas y técnicas así como el ágil despacho de los asuntos relacionados con las mismas, en Coordinación con el Secretario, Contralor y Tesorero.
- VI. Vigilar la autorización de los permisos sobre certificación de uso de suelo urbano, construcción, alineamiento y número oficial.
- VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo, coordinándose para ello con el regidor de educación
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elección, culto público, consejos tutelares, en coordinación con el regidor de gobernación, educación y demás comisiones competentes.
- IX. El Presidente Municipal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento se apoyará de las dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal así como en las autoridades auxiliares; y
- X. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y Reglamentos aplicables.

## CAPITULO II

### DEL SÍNDICO MUNICIPAL

**Artículo 9.** Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal además de las contenidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales, canalizando cualquier deficiencia detectada a la dependencia que corresponde para su inmediata intervención y posible solución.
- II. Presentar su plan anual de trabajo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento.
- III. Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designado por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.
- IV. Vigilar y certificar el cumplimiento de la Ley de responsabilidades de los servidores públicos.
- V. Proponer al Ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales relacionados con los servicios públicos, hacienda, seguridad pública, jurídica y administrativa.
- VI. Rendir el informe mensual al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los avances en su plan anual de trabajo.



- VII. Vigilar que sea presentada la cuenta pública municipal puntualmente al Órgano Superior de Fiscalización.
- VIII. Deberá compararse por sí mismo o asistido por un profesional del derecho que será designado por el Presidente Municipal, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte; y
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

### CAPITULO III

#### DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 10.** Son atribuciones y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento además de las contenidas en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Promover y analizar los asuntos relacionados con el orden público, la seguridad de la población, el tránsito en el territorio y las situaciones en general que involucren a grupos u organizaciones políticas o sociales con relación a la actividad propia del Ayuntamiento, o que repercutan en la población civil.
- II. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, cuando se los solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los regidores.
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos.
- IV. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento.
- V. Recopilar las disposiciones jurídicas vigentes y formar un acervo bibliográfico.
- VI. Llevar expedientes pormenorizados sobre permisos, licencias, descansos, vacaciones, comisiones y demás situaciones análogas.
- VII. Expedir las copias, credenciales, constancias que acuerde el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- VIII. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- IX. Dar a conocer a todas las dependencias, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal,
- X. No permitir la extracción de ningún documento de la secretaria o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la Secretaria.
- XI. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organizaciones auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- XII. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados. Previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento; y
- XIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.



## CAPITULO IV

### DEL TESORERO MUNICIPAL

**Artículo 11.** Son atribuciones y obligaciones del tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Promover y participar en la elaboración de programas sobre mecanismos de coordinación fiscal establecidos por las autoridades estatales y federales relacionadas con el Ayuntamiento;
- II. Mantener actualizado el patrón de contribuyentes del municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- III. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación y contabilidad de los gastos municipales;
- IV. Elaborar en estado de origen y aplicación de recursos mensuales y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y envío al Órgano Superior de Fiscalización;
- V. Llevar el control de:
  - a. La nómina referente a sueldos y salarios;
  - b. Expedientes de permisos, licencias, descansos y vacaciones en coordinación con el Secretario;
  - c. Realizar los descuentos a su salario a regidores y trabajadores que no justifiquen sus faltas;
  - d. Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente; y
  - e. En general de todos aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.
- VI. Y las contenidas en la Constitución, Ley y reglamentos aplicables.

## CAPITULO V

### DEL CONTRALOR MUNICIPAL

**Artículo 11.** Son atribuciones y obligaciones del Contralor Municipal además de las contenidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Actualizar a las dependencias de la administración municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos públicos, que guarden relación con las funciones que realizan;
- II. Vigilar que todos los empleados, personal de confianza y regidores asistan a sus labores;



- III. Planear y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- IV. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del Ayuntamiento y leyes vigentes;
- V. Intervenir en coordinación con el Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante la instancia de gobierno respectiva en representación del erario del municipio, y cuando tenga interés la hacienda pública municipal;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- VII. Intervenir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ejecuten a las disposiciones legales y sean de interés para el municipio;
- VIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO VI

### DE LA POLICIA AUXILIAR MUNICIPAL

**Artículo 12.-** El cuerpo de seguridad pública estará compuesto por un comisario municipal y por los policías necesarios para la presentación del servicio.

**Artículo 13.-** El Comisario de la Policía Municipal así como los policías municipales serán nombrados y removidos por el Comandante en Turno y el Presidente Municipal quien lo tendrá en conocimiento del Ayuntamiento y tendrá cuando menos las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera;
- II. Rendir un informe pormenorizado al Presidente Municipal, Síndico y Secretario del Ayuntamiento de las novedades ocurridas y detenciones hechas por los miembros de la Policía Municipal y Auxiliar a su mando;
- III. Llevar un libro registro de los infractores que ingresen a la cárcel municipal así como de los que no ingresen y porque causa con el objeto de formar los antecedentes y de reincidencia;
- IV. Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes y acuerdos aplicables para tal fin;
- V. Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal;



- VI. Detener a los infractores de los Reglamentos Municipales y remitirlos al Juez Calificador y llevar un libro de registro en el que se anotara hora, día, lugar y motivo de la detención; Las personas detenidas por la supuesta detención de un delito serán puestas a disposición del Agente Subalterno del Municipio Publico o con el Juez Menor de lo Civil y de Defensa Social, en los lugares donde exista.
- VII. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil en el Estado y Municipio con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencias;
- VIII. Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público;
- IX. Resguardar los bienes municipales incluyendo el palacio y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;
- X. Vigilar que a la entrada y salida de los centros educativos existentes en el territorio municipal no se expendan sustancias psicotrópicas, enervantes y drogas en general, así como que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos;
- XI. Vigilar que en ferias, espectáculos públicos se lleven a cabo con el orden debido y sin aglomeraciones para evitar desgracias colectivas, y
- XII. Las demás que le confieren leyes, acuerdos, reglamentos y otras disposiciones administrativas aplicables.

## TITULO IV

### CAPITULO I

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 15.-** Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias o extraordinarias las cuales podrán ser públicas o privadas:

- I. Para declarar que existe quorum legal para sesionar, es necesario la presencia del 50% más uno del número de Regidores de que se compone el Ayuntamiento y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya;
- II. Las sesiones no excederán de tres horas sin perjuicio de que puedan prolongarse por el tiempo necesario, previo acuerdo de la mayoría;
- III. Las sesiones de cabildo se desarrollaran en el siguiente orden del día:
  1. Declaración abierta de la sesión;
  2. Lista de asistencia;
  3. Declaración de quorum legal;
  4. Lectura y aprobación del acta anterior;
  5. En las sesiones ordinarias, el primer regidor rendirá un informe mensual de acuerdo a lo establece la Ley Orgánica municipal;



6. Asuntos generales;
  7. En caso de no haber sido aprobada el acta de sesión anterior, se leerá, discutirá y aprobará en el privado del C. Presidente Municipal, dos días después de la sesión, previa fijación de la hora; debiendo contar así mismo con la mayoría de los Regidores y el Secretario del Ayuntamiento; y
  8. Declarar cerrada la sesión.
- IV. Son facultades del primer regidor en las sesiones de cabildo:
1. Iniciar las sesiones a la hora señalada utilizando la frase: **“comienza la sesión”**
  2. Cuidar que la sesión se desarrolle conforme a la orden del día;
  3. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento;
  4. Conceder la palabra a los regidores en el orden que la pidan;
  5. Llamar la atención a quien altere el orden de las sesiones;
  6. Procura la amplia discusión y que se agote cada asunto;
  7. Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad y de manera sencilla;
  8. Cuidar que los funcionarios del municipio proporcionen a los regidores los datos necesarios y sin reservas para el cumplimiento de sus comisiones;
  9. El Ayuntamiento podrá citar mediante oficio a cualquier funcionario de la administración a comparecer, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de su integrantes, acerca del estado de guarda la administración de su responsabilidad;
  10. Ordenar que los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda;
  11. No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o anticipadamente, y
  12. Cerrar la sesión cuando esté agotada la orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento usando la frase **“termina la sesión”**.
- V. Si algún miembro el cabildo se inconforma con el trámite que se haga acerca de algún asunto, el primer regidor, podrá presentar su inconformidad y este será discutido hasta por dos regidores en contra y dos regidores a favor enseguida tomándose la votación para ratificar o revocar el tramite;



## CAPITULO II

### DE LAS INICIATIVAS Y DICTAMENES

**Artículo 16.-** Las comisiones quedan obligadas a despachar los asuntos que les sean turnados en el término de treinta días, en caso contrario se seguirá el procedimiento que establece el artículo 65 de la Ley Orgánica Municipal.

**Artículo 17.-** Cuando algún caso deba ser conocido por varias comisiones se les remitirá copia del expediente respectivo

**Artículo 18.-** Todas las iniciativas y dictámenes se tomaran en consideración siempre que reúnan los requisitos que señalan los artículos anteriores.

**Artículo 19.-** Las iniciativas pasaran a la comisión correspondiente para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo.

**Artículo 20.-** En los casos de urgencia el cabildo podrá dispensar el trámite a que se refiere el artículo anterior entrando en la discusión del asunto resolviendo lo conducente en la sesión que se trate.

**Artículo 21.-** En las sesiones de cabildo las contestaciones a cursos oficiales o particulares podrán ser verbales teniendo la misma validez que las resueltas por escrito.

**Artículo 22.-** Las iniciativas y dictámenes se presentaran por escrito, firmadas por los regidores y deberá ir precedidas de una exposición de motivos que podrá ser apoyada verbalmente en la sesión en que se trate.

**Artículo 23.-** Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria solo podrán rehusar su desempeño por causa justificadora a juicio del cabildo.

**Artículo 24.-** Si un regidor no está de acuerdo con el dictamen que presenta la comisión de la que forma parte, podrá presentar su voto particular en la sesión de que trate el asunto.

## CAPITULO III

### DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO

**Artículo 25.-** El Secretario turnara a las comisiones los asuntos de su competencia, debiendo llevar el registro de los mismos.

**Artículo 26.-** En las sesiones ordinarias el Secretario presentara un informe de los expedientes que estén en poder de las comisiones.

**Artículo 27.-** El Secretario rendirá por escrito los informes que le sean solicitados por el primer regidor o por los regidores.



**Artículo 28.-** Para la aplicación de las sanciones que establece el presente reglamento y la Ley Orgánica Municipal, el Secretario llevara un registro de asistencia en la que hará constar las faltas injustificadas de los miembros del cabildo.

**Artículo 29.-** Será causa de destitución del cargo de Secretario el alterar u omitir las decisiones tomadas en el cabildo.

## CAPITULO IV

### DE LOS REGIDORES SUS OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 30.-** El regidor que no pueda acudir a sesión lo comunicara por escrito a la secretaria del Ayuntamiento oportunamente.

**Artículo 31.-** El regidor que por alguna causa no pueda continuar en la sesión lo comunicara de palabra al primer regidor.

**Artículo 32.-** El cabildo solo concederá licencia a sus miembros por causas graves, justificadas y suficientemente comprobadas pero nunca a más de la cuarta parte de los regidores.

**Artículo 33.-** Solo serán válidas las licencias otorgadas bajo las siguientes condiciones:

- I. Si las faltas no son justificadas se les realizara el descuento correspondiente a un día de salario de acuerdo a su ingreso mensual.
- II. Si la licencia es por causa de enfermedad plenamente comprobada podrá extenderse hasta por 30 días, recibiendo el regidor su remuneración completa durante este lapso, si el impedimento continuara se llamara al suplente quien disfrutara de la remuneración del propietario, y el cabildo acordara lo que estime conveniente considerando las circunstancias del caso;
- III. Si la licencia es por tiempo indefinido se llamara al suplente quien disfrutara de la remuneración respectiva; y
- IV. Si la licencia es menor de 30 días no será necesario llamar al suplente, mientras se forme quorum legal para sesionar, pero el regidor deberá solicitarla por escrito.

**Artículo 34.-** Al término de la licencia concedida el regidor al que fue otorgada deberá integrarse a sus labores.



## CAPITULO V DE LAS DISCUSIONES

**Artículo 35.-** La discusión de cualquier asunto se podrá diferir o ampliar, si por su importancia lo acuerda el cabildo.

**Artículo 36.-** Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el primer regidor les conceda la palabra en el orden que lo solicite.

**Artículo 37.-** Si a pregunta del primer regidor el cabildo determina que el asunto no está suficientemente discutido, podrá hablar dos regidores a favor y dos en contra procediéndose enseguida a la votación respectiva.

**Artículo 38.-** Iniciada la discusión los regidores deberán pedir la palabra sin interrumpir al que está hablando.

**Artículo 39.-** Desechado un dictamen se devolverá a la comisión para que lo presente en la siguiente sesión con las reformas que hayan acordado el cabildo.

**Artículo 40.-** Los oradores que participan en los cabildos se dirigirán a la asamblea en forma imparcial.

**Artículo 41.-** El primer regidor podrá retirar de la sesión a quien utilice un vocabulario inadecuado o adopte una actitud contraria a las buenas costumbres, que se presente en estado evidente de embriaguez u otras condiciones análogas.

**Artículo 42.-** A criterio del cabildo los asuntos se discutirán primero en lo general y después en lo específico.

**Artículo 43.-** Solo se suspenderá la discusión de un asunto por las causas siguientes:

- I. Cuando de después de tres horas el cabildo acuerde suspender la sesión;
- II. Porque el cabildo acuerde dar preferencia a otros asunto de mayor urgencia;
- III. Por propuesta de suspender que haga algún regidor quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud; y
- IV. Cuando sea necesario como medida para establecer el orden.

**Artículo 44.-** La solicitud de suspender alguna discusión, procederá una sola vez por cada asunto.

**Artículo 45.-** Las opiniones que manifiestan los regidores en ejercicio de su cargo no son refutables y no podrán ser reconvenidos por ellas.



## CAPITULO IV

### DE LAS VOTACIONES

**Artículo 46.-** Las votaciones podrán efectuarse de las siguientes formas:

- I. Nominal
- II. Económico; y
- III. Secreta.

**Artículo 47.-** La votación nominal se hará forma siguiente: el Secretario leerá en voz alta el nombre de cada regidor y este emitirá su voto expresando la palabra “a favor” o en “contra”.

**Artículo 48.-** La votación económica se efectuar levantando la mano en caso de afirmativa, negativa y abstención en el momento que se le requiera.

**Artículo 49.-** La votación secreta se llevara a cabo mediante cedula diseñada exprofeso, que entregara el Secretario y que cada regidor depositara en alguna ánfora que al efecto se coloque, el escrutinio de los votos lo realizara el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 50.-** Mientras se verifica la votación ningún regidor podrá retirarse del salón ni excusarse de votar.

**Artículo 51.-** En caso de empate, el voto del primer regidor será de calidad siendo el único caso en que se tomara en cuenta el voto del mismo.

**Artículo 52.-** La ratificación o rectificación de votación, solo procede en la misma sesión inmediatamente después de que el Secretario del Ayuntamiento de a conocer el resultado de la primera votación.

En caso de que uno o más regidores se retire antes del término de la sesión y hubo votado algún acuerdo, el voto emitido se anulara; si se retira por causa justificada antes del término de la sesión, avalada por el 50% más uno de los integrantes del Ayuntamiento, las votaciones en que haya partido serán válidas.

**Artículo 53.-** El regidor que no haya estado en el principio de alguna votación no podrá votar.

**Artículo 54.-** Ningún regidor podrá votar por sí mismo no emitirá su voto en los asuntos en que tenga interés personal.



## CAPITULO VII

### DE LAS SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS EN SESIONES DE CABILDO

**Artículo 55.-** Las faltas temporales e injustificadas a sesiones de cabildo, se sancionaran de la siguiente manera:

- I. Amonestación
- II. Suspensión sin sueldo durante 15 días; y
- III. Revocación del mandato en sesión ordinaria de cabildo.

Las sanciones a que se refiere este artículo serán impuestas de acuerdo a lo estipulado por los artículos 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 53 y 54 de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

## TITULO V

### CAPITULO UNICO DE LAS COMISIONES

**Artículo 56.-** El Ayuntamiento nombrara de entre sus miembros a los que deban formar parte de las comisiones que vigilaran el ramo de la administración que se les encomiende y tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Los regidores representaran a las comisiones y su misión es la de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación vigente y aplicable;
- II. Su misión es la de auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades a través de la comisión que les sean encomendadas;
- III. Rendir un informe mensual y por escrito al Presidente Municipal de las actividades realizadas en el mes corriente;
- IV. Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes sobre las comisiones que se lleven a cabo;
- V. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desempeño de las comisiones;
- VI. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas;
- VII. Las comisiones fundaran por escrito sus dictámenes y conclusiones, las partes resueltas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones;



VIII. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo que requieran;

En caso de negativa o negligencia de alguno de los integrantes de cualquier comisión esta elevará recursos de queja ante el Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes conforme a los presupuestos legales aplicables;

IX. Las comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor del existente entre una y otra sesión ordinaria de cabildo, salvo que exista orden en contrario;

Si una vez agotado dicho plazo la comisión no hubiere aportado un dictamen, el ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión;

X. El Ayuntamiento si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de dicha comisión;

XI. Las comisiones permanentes serán las siguientes:

1. De Gobernación, Justicia y Seguridad Pública;
2. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
3. De Desarrollo urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos;
4. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
5. De salubridad y Asistencia Pública;
6. De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
7. De Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad entre Géneros; y
8. Las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada municipio.

**Artículo 57.-** Las comisiones tendrán por objeto vigilar, estudiar, analizar y proceder a la resolución de los asuntos municipales a su cargo, dando cuenta al H. Ayuntamiento para que este acuerde lo conducente.

## **TITULO VI**

### **DE LOS REGIDORES**

**Artículo 58.-** Los regidores son representantes populares representantes del Ayuntamiento cuya responsabilidad es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñen.



## CAPITULO I

### DEL REGIDOR DE GOBERNACION

**Artículo 59.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Gobernación además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar que los actos de las autoridades municipales observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. No faltar a sus labores ya que por usos y costumbres los regidores tiene que estar pendientes de cualquier situación que se presente en la presidencia municipal;
- III. Reclamar ante el Congreso del Estado cuando un acto de gobierno o ley se constituya en un ataque a la autonomía municipal;
- IV. Vigilar las delimitaciones del territorio municipal para que no sean alteradas o corregidas ilegalmente;
- V. Vigilar las delimitaciones del territorio y publicación del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas;
- VI. Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales y federales cuando para ello sea requerido;
- VII. Coordinarse con el Presidente Municipal y Secretario para la celebración de los convenios con la federación, el Estado y Municipio de la zona circunvecina;
- VIII. Coordinarse con el Presidente Municipal para establecer fuerzas de seguridad y orden público;
- IX. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- X. Llevar registro de extranjeros residentes en el territorio municipal;
- XI. Proponer al cabildo medidas de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas;
- XII. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del municipio y la consecución de los recursos;
- XIII. Desempeñar las comisiones que le fueran encomendadas por el ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;
- XIV. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo;
- XV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejo de tutela;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución General de la República, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes que de ella emanen, el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio;
- XVII. Conducir los asuntos de orden político interno conjuntamente con las demás unidades administrativas públicas municipal;



- XVIII. Formular programas de seguridad y orden público, así como prevención de delitos y readaptación social;
- XIX. Vigilar que el comisario de las fuerzas de seguridad pública municipal, cumpla sus funciones con rectitud y entereza; y
- XX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamento aplicables.

## CAPITULO II

### DEL REGIDOR DE HACIENDA

**Artículo 60.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Hacienda además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Se coordinará con el cuerpo edilicio y Tesorero Municipal con el objeto de vigilar la recaudación de los recursos fiscales propios del Municipio, así como en el levantamiento de padrones fiscales, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- II. No faltar a sus labores ya que por usos y costumbres los regidores tiene que estar pendientes de cualquier situación que se presente en la Presidencia Municipal;
- III. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la consecución de los recursos;
- IV. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- V. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejo de tutela;
- VI. Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo edilicio por lo que hace a su labor legislativa;
- VII. Promover y participar en la elaboración del patrón de niños de edad escolar;
- VIII. Vigilar que se impongan las sanciones correspondientes por las infracciones a las leyes y reglamentos fiscales Municipales y que se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución; y
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO III

### DEL REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 61.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Obras Públicas además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:



- I. Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obra pública que hayan sido aprobados en beneficio del municipio;
- II. Procurar la conservación de los bosques, puentes y monumentos;
- III. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura;
- IV. Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar algún bien mueble o demoler aquellos que por su naturaleza o por disposiciones de ley sea conducente o que estén destinadas a un servicio público o de uso común;
- V. Vigilar la regulación de seguridad y orden público así como el tránsito peatonal y vehicular como característica especial que realiza el Ayuntamiento al estarse llevando a cabo cualquier tipo de obra pública, privada y de beneficio colectivo;
- VI. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior;
- VII. Vigilar y participar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio;
- VIII. Intervenir en la regulación de la tierra, conforme a la legislación vigente;
- IX. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;
- X. Llevar un registro para control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de las mismas;
- XI. Participar en la creación y presupuestación del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obras;
- XII. Proveer y considerar en cada obra:
  1. Las acciones previas a realizar durante y después de su ejecución;
  2. Obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio;
  3. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selección de materia, productos y procedimientos;
  4. Los requisitos de área y predio, previa consulta con las dependencias estatales que corresponda cuando se trate de obras urbanas, para que estas, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen su conveniencia y viabilidad;
  5. Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región;
  6. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
  7. Las acciones que se han de realizar y resultados posibles;
  8. Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el ayuntamiento o la dependencia que corresponda.



- XIII. Indicar en el programa los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato o por administración directa, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes a:
1. Las investigaciones asesorías, consultorías y estudios que se requieran
  2. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra.
  3. La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministro de material, maquinaria, equipo, cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento así como los gastos indirectos de la obra, informando periódicamente al Presidente Municipal del avance financiero y costos relativos.
  4. Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra.
  5. Las demás disposiciones que deban tomarse en consideración según las características de las obras ejecutadas;
- XIV. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo a la ley de la materia;
- XV. Llevar inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del Ayuntamiento así como el catalogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismos que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal;
- XVI. Llevar un control de contratistas para la realización de obras,
- XVII. Vigilar que se otorguen las licencias de construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso de suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente; y

Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

## CAPITULO IV

### DEL REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO

**Artículo 62.-** Son atribuciones y obligaciones de Regidor de Industria y Comercio además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con el comercio en general, industria, ganadería y fomento industrial y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo en coordinación con el Regidor de Hacienda;
- II. Promover las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado en el municipio; Levantar censos de comercio con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje así como de industrias o de ganaderías llevando archivo y registro de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales u de hacienda municipal.



- III. Coordinar con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros y centrales de abastos, registros, altas y bajas de comercio en general establecidos o por establecerse en el Municipio;
- IV. Coordinar con los Regidores de Salud, Hacienda, Gobernación, Obras y Servicios Públicos con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abastos, calles, parques y jardines, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar y denominar la calidad del comercio y servicios que se prestan y con que cuenta el Municipio;
- V. Promover convenios con los Municipios circunvecinos a fin de llevar a cabo un intercambio comercial, industrial, explotación y promoción artesanal y de productos propios de la zona con el fin de obtener mayores ingresos así como desarrollo económico del Municipio;
- VI. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de acaparamiento y ocultamiento de artículos de primera necesidad de que se tenga conocimiento;
- VII. Formular y vigilar que se lleve a cabo el programa de desarrollo agropecuario municipal en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Cooperar con la SAGARH en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales;
- IX. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares que para el efecto se habiliten para este caso; y
- X. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO V

### DEL REGIDOR DE SALUD

**Artículo 63.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Salud además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Analizar y promover las acciones necesarias encaminadas a mejorar la salud de la comunidad, atendiendo a los sectores más desprotegidos y marginados de la misma;
- II. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene en las instalaciones del rastro municipal o lugares que al efecto sean habilitados para este caso;
- III. Vigilar y medir para que en el Municipio exista permanente asistencia médica de urgencia;
- IV. Estar pendiente de los servicios que brinda el medico que fue contratado por el H. Ayuntamiento, así como el horario de servicio del mismo;
- V. Coordinarse con la Regidora de Educación, gobernación, Obras Públicas y con las autoridades competentes para llevar a cabo campañas de vacunación , y campañas en contra de la prostitución, drogadicción, alcoholismo, así como campañas clínicas y medicas pendientes a mejorar la salud comunitaria;



- VI. Supervisar conjuntamente con los Regidores de Gobernación, Obras Públicas, Educación y Jardines y Panteones, los cementerios, clínicas, escuelas, hospitales, dispensarios médicos, casas de salud, estaciones de servicio público, ferias, almacenes, centrales de abastos, parques y jardines, rastros o lugares de sacrificio de animales, pozos, tanques de almacenamiento de agua potable, rellenos sanitarios, red de agua potable y obras en proceso para llevar a cabo las recomendaciones necesarias para la inmediata corrección de las anomalías encontradas y en su caso canalizarlas a las dependencias correspondientes, invitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias;
- VII. Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apege a lo dispuesto por la ley de la manera; y
- VIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO VI DEL REGIDOR DE EDUCACION

**Artículo 64.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Educación además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de desarrollo urbano;
- III. Es el encargado de promover el deporte, la cultura y la educación en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad;
- IV. Coordinarse con la Regidora de Salud, DIF Municipal y las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, en contra de la drogadicción, prostitución, alcoholismo y campañas sanitarias dentro del municipio;
- V. En coordinación con los Regidores de Gobernación, Hacienda, Salud y Obras Públicas levantar un censo de la población infantil en edad escolar, de los que asisten y de los que no asisten así como las causas, si están vacunados normalmente y con todos sus refuerzos y en caso contrario canalizarlos a las dependencias correspondientes para su vacunación o refuerzo para evitar cualquier brote epidemiológico en la población;
- VI. En coordinación con los Regidores de gobernación, Salud, Obras Públicas y de Hacienda realizar campañas de promoción de trabajo que fomente y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;



- VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica así como colaborar con el establecimiento de escuelas de cualquier nivel educativo en coordinación con el Presidente Municipal;
- VIII. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños de edad escolar;
- IX. Fomentar la creación de centros de capacitación y adiestramiento de los ya existentes así como formular programas de educación física, deportiva, culturales y educativos con la participación ciudadana;
- X. Proveer el mejoramiento de la instrucción pública;
- XI. Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes;
- XII. Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas a efecto de conocer y resolver sus problemas y en caso canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente;
- XIII. Integrar los comités de educación municipal; y
- XIV. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

## CAPITULO VII

### DE ECOLOGIA

**Artículo 65.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Ecología además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar que se lleven a cabo las medidas de prevención y control de la contaminación de la atmosfera, generada por fuentes fijas de giros menores, fuentes naturales, quemas y fuentes móviles;
- II. Vigilar que en el Municipio no se realicen quemas al aire libre de cualquier material o residuo, solido o líquido o con fines de desmonte y deshierbe de terrenos sin la previa autorización del Ayuntamiento. Quienes pretendan llevar a cabo una quema, deberán presentar una solicitud por escrito justificando ampliamente el motivo por el cual se requiere de dicha acción. El Ayuntamiento analizara la solicitud en un plazo no mayor de quince días hábiles, aprobados, condicionando o negando el permiso;
- III. Cooperar con la SAGARPA en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales;
- IV. Vigilar que se condicionen que las autorizaciones para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación, al resultado satisfactorio del impacto ambiental, en el caso de proyectos de obra, acciones y servicios que se ejecuten;
- V. Vigilar la prevención de la contaminación de aguas federales que tenga asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;



- VI. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente que se realicen dentro del territorio municipal;
- VII. Coordinarse con los Regidores de Gobernación, Obra Pública y Hacienda para la realización de un censo que contendrá un esquema de la cantidad de hectáreas de terreno que se encuentra en reserva natural dentro de la jurisdicción del municipio;
- VIII. Denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de los bosques y fomentar la forestación y reforestación con la participación ciudadana;
- IX. Coordinarse con los Regidores de Gobernación, Obras Públicas y Hacienda para la realización de un censo para saber qué tipo de fauna y flora se encuentra en nuestro municipio;
- X. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

## CAPITULO VIII

### DE JARDINES Y PANTEONES

**Artículo 66.-** Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Jardines Panteones además de las contenidas en el artículo 92 de la ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcciones de criptas o refrendo en panteones y cementerios cumplan con lo establecido con el reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes;
- II. Vigilar la creación y administración de áreas naturales protegidas de competencias municipales, en coordinación con el Gobierno del Estado;
- III. Vigilar que se lleve a cabo la concentración de acciones con el sector social y privado en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente en el ámbito de su competencia;
- IV. Estar pendiente de la conservación de áreas naturales que tiene el parque municipal y los de las juntas auxiliares;
- V. Promover que se realicen actividades de educación ambiental en el Municipio , con el propósito de fundamentar la concientización de la población a la preservación y protección del ambiente, coordinándose para efecto con las autoridades federales y estatales;
- VI. Coordinarse con el Regidor de Obras Públicas, Salud, Hacienda y Ecología para realizar la distribución y manejo del nuevo panteón municipal;
- VII. Coordinarse con el Regidor de Salud para vigilar y promover faenas en los panteones municipales, para la realización de descacharrización para la prevención del dengue;
- VIII. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.



## CAPITULO IX DE NOMENCLATURA

**Artículo 67.-** Establecer los procedimientos para la asignación de nombres o claves de identificación numérica o alfabética a los bienes inmuebles de propiedad pública o particular ubicados dentro de la jurisdicción territorial dentro del municipio. Los objetivos específicos del presente reglamento son;

- I. Asignar nombres a las calles, callejones, avenidas, colonias, fraccionamientos, bulevares, calzadas, etc. Del municipio.
- II. Asignar nombres a los parques, plazas, monumentos, unidades deportivas, jardines y demás bienes u obras de dominio público.
- III. Asignar identificación a los inmuebles de propiedad pública o particular, ubicadas en la jurisdicción del municipio.

### TITULO V

#### CAPITULO ÚNICO

#### DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA

**Artículo 68.-** Los habitantes que integren la comunidad del Municipio podrán participar con las autoridades y funcionarios del Ayuntamiento en todas las actividades de beneficio social tales como:

- I. Cooperar física, moral, material y económicamente;
- II. Prestar sus servicios gratuitos de trabajo en faenas comunales y en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del Municipio;
- III. Participar en los programas ciudadanos de colaboración;
- IV. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos;
- V. Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos u otro género que le solicite el Ayuntamiento;
- VI. Colaborar con las autoridades en los trabajos tendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso de las zonas de reserva ecológica y condiciones ecológicas en otras zonas del Municipio, tales como forestación, reforestación, establecimiento de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario,
- VII. Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo.

**Artículo 69.-** El Ayuntamiento deberá promover la participación de la comunidad en todas las actividades que beneficie a la misma tales como:

1. Invitar a la comunidad a integrarse a grupos organizados para desarrollar campañas de limpieza pública en las calles y avenidas del Municipio;
2. Limpieza pública en los parques y jardines, centros deportivos, panteones , etc;



3. Desaparición de la fauna nociva;
4. Mejorar el medio ambiente y las condiciones de vida;
5. Invitar a los comerciantes en general a mantener en excelentes condiciones higiénicas: Mercados, tianguis, zahúrdas, tabaqueras, restaurantes y fondas; Establecimientos comerciales en general.
6. Invitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de sus casas o inmuebles en posesión, de acuerdo a las características de la población;
7. Someter a consulta pública los planes y programas del municipio;
8. Procurar la participación ciudadana para la celebración de reservas territoriales.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 70.-** Incurren en responsabilidades administrativas los servicios públicos que no cumplan una o más de las obligaciones que le señalen las leyes, acuerdos y reglamentos, así mismo los que falten a sus labores diarias.

**Artículo 71.-** Como servidor público se entenderá a las personas que desempeñen una regiduría, empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración municipal así como aquellas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

**Artículo 72.-** Los servidores públicos son responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones tanto ellos como el personal a su cargo.

**Artículo 73.-** Servidor público que desempeñen una regiduría, empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración municipal, tienen que solicitar por escrito su permiso o licencia para faltar a sus labores con un día de anticipación, en el caso de los Regidores lo aprueba el Presidente Municipal o el cabildo.

## **TÍTULO VII**

### **CAPITULO ÚNICO**

#### **DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 74.-** Las ausencias temporales de los funcionarios y trabajadores se pondrán suplir por las personas que al efecto designe el Presidente Municipal y se regirán conforme a lo estipulado por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.



## TITULO VIII

### CAPITULO ÚNICO

#### PREVENCION GENERAL

**Artículo 75.-** Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en sesiones de cabildo a propuesta de dos o más de sus miembros, por votación del 50% más uno de los presentes y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

## TITULO IX

### CAPITULO ÚNICO

#### DE LAS SANCIONES

**Artículo 76.-** Se aplicaran las sanciones administrativas a los servidores públicos que por sus actos u omisiones afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, independientemente de las funciones específicas que corresponda y que deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisión.

**Artículo 77.-** Son correcciones disciplinarias las siguientes:

- I. Primera amonestación y multa del importe de uno a diez días de salario mínimo;
- II. Segunda amonestación y suspensión del empleo hasta por un mes sin goce de sueldo; y
- III. Tercera amonestación y destitución del cargo.

**Artículo 78.-** El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal podrán imponer una corrección disciplinaria a los servidores públicos del presente reglamento cuando:

- I. Asistan con retardo a las oficinas de su adscripción;
- II. Falten tres días consecutivos sin razón que se justifique;
- III. Dejen de cumplir las órdenes que reciban de sus superiores;
- IV. Asistir a sus labores en estado de ebriedad o ingerir bebidas embriagantes incluyendo las llamadas de moderación en las instalaciones del Palacio Municipal o cualquier dependencia oficial;
- V. Incurrir en actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres; y
- VI. Contravengan los preceptos legales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Puebla, Ley Orgánica Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás ordenamientos y aplicables a las facultades y obligaciones de los servidores públicos.



## TITULO X

### CAPITULO ÚNICO DE LOS EMPLEADOS

#### OBLIGACIONES

**Artículo 79.-** Los empleados, sin perjuicio de las obligaciones generales que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, en el Contrato Colectivo, en sus contratos individuales de Trabajo y en el presente Reglamento, se obliga a:

- I. Acudir al centro de trabajo de manera puntual y ordenada, en el horario que corresponda, para empleados administrativos el horario es de 9:00 horas a 16:00 horas de lunes a viernes y sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- II. Ejecutar sus actividades con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en forma, tiempo y lugar convenidos, con el objeto de conseguir la calidad y la mayor productividad.
- III. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no estorbar ociosamente en el trabajo de los demás.
- IV. Tratar con el debido respeto a sus jefes y compañeros de trabajo manteniendo disciplina en el desempeño de sus servicios.
- V. El personal que tenga necesidad de salir del Ayuntamiento o del lugar de trabajo, deberá entregar al personal de vigilancia su pase de salida previamente autorizado de acuerdo al procedimiento respectivo.
- VI. Dirigirse a los usuarios del servicio con la mejor atención y respeto proporcionando un servicio de calidad, eficaz y oportuno.
- VII. Hacer entrega de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, en los casos de suspensión, rescisión o terminación del contrato individual de trabajo.

#### Prohibiciones

**Artículo 80.-** Queda prohibido a los empleados:

- I. Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a este fuera de las horas de trabajo, sin autorización superior.
- II. Disponer y usar para fines distintos al trabajo el mobiliario, equipo de trabajo, herramientas y papelería que el ayuntamiento expida para el desempeño de sus funciones.
- III. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas que no laboren en el Ayuntamiento.
- IV. Alterar el orden y disciplina formando indebidamente grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas locales o dependencias del Ayuntamiento.
- V. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad o con aliento alcohólico.
- VI. Cambiar de puesto o turno con otro empleado sin autorización del jefe inmediato.



- VII. Permitir que otro empleado marque o firme sus horas de entrada y salida del trabajo, márcalas o firmarlas por otro empleado según el sistema establecido.
- VIII. Sustraer del centro de trabajo, útiles de trabajo, herramientas o documentos sin autorización superior.
- IX. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso de sus superiores.
- X. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el empleado deberá poner el hecho en conocimiento de la empresa y presentarle la prescripción suscrita por el médico.
- XI. Suspender o abandonar su trabajo en horas laborales, sin autorización expresa de su jefe inmediato, excepto que por la naturaleza del trabajo que así lo requiera.
- XII. Comunicar a cualquier persona o empresa no autorizada, cualquier información sobre asuntos o negocios tanto del Ayuntamiento como de sus servidores o empleados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la propia empresa o a los empleados.
- XIII. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles del Ayuntamiento o de los usuarios del servicio, cualquier que sea su objeto.
- XIV. Descuidar o perjudicar por negligencia los muebles, materiales, útiles, aparatos o demás equipos y herramientas que proporcione el Ayuntamiento o confié a su cuidado para la ejecución de su trabajo.



## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en el Cabildo de la Presidencia Municipal de Tecamatlán.

**Artículo Segundo.-** El presidente Municipal queda facultado para dispensar y resolver todas las dudas que se presenten con motivo de la interpretación del presente reglamento.

**Artículo Tercero.-** Se abrogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad y que se opongan al presente reglamento.

Dado en el Palacio Municipal de Tecamatlán, Puebla, a los 15 días del mes de Noviembre de 2015.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. – DOY FE .- RUBRICA .- REGIDOR DE GOBERNACION .- RUBRICA REGIDOR DE HACIENDA .- RUBRICA .- REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS.- RUBRICA REGIDORA DE INDUSTRIA Y COMERCIO .- RUBRICA .- REGIDORA DE SALUD .- RUBRICA .- REGIDORA DE EDUCACION .- RUBRICA REGIDOR DE ECOLOGIA.- RUBRICA REGIDORA DE JARDINES Y PANTEONES .- RUBRICA DE SINDICO MUNICIPAL.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL

CONSTITUCIONAL DE TECOMATLAN, PUEBLA

---

INÉS CORDOBA AGUILAR