

**REGLAMENTO INTERIOR PARA EL MUNICIPIO DE
CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA**

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA**

Oscar Sánchez Sánchez, Presidente Municipal de Cuapiaxtla de Madero Puebla, a sus habitantes hace SABER:

Que el Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuapiaxtla de Madero, se ha servido a expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR PARA EL MUNICIPIO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA.

TITULO PRIMERO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

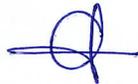
Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y de observancia general en el municipio de Cuapiaxtla de Madero y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento de su Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

Artículo 2.- La Administración Pública Municipal será:

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

Artículo 3.- El Órgano de Gobierno del Municipio es el Ayuntamiento, que es un cuerpo colegiado de elección popular, libre, directa y secreta, encargado del gobierno y la administración municipal, investido de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.


3
W
F
A




Artículo 4.- El Ayuntamiento establece y define las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio y deberá aprobar de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado; los Bandos de Policía y Gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción que organice la administración pública municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y asegure la participación ciudadana y vecinal.

Artículo 5.- Los Ediles serán electos de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Estado y el Código Electoral del Estado, durarán en su encargo tres años y deberán tomar posesión el día 15 de Octubre inmediato a la elección. Si alguno no se presentare o dejare de desempeñar su cargo sin causa justificada, será sustituido por el suplente conforme lo disponga la Ley Orgánica Municipal.

Artículo 6.- Los Ediles tendrán, en el desempeño de su encargo, las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Estado de Puebla, el Bando de Policía y Gobierno, el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 7.- El Ayuntamiento residirá en la ciudad de Cuapiaxtla de Madero Puebla, y sólo por decreto del Congreso del Estado podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del municipio, cuando el interés público justifique la medida. Tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal, sede principal de la administración pública municipal.

CAPÍTULO II

DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y SUS SESIONES

Artículo 8.- El Ayuntamiento del Municipio Cuapiaxtla de Madero se instalará en ceremonia pública y solemne; a esta sesión podrán asistir representantes de los tres poderes constitucionales del Estado.

Artículo 9.- Para la instalación y toma de protesta constitucional del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, Síndico y Regidores se reunirán en Sesión Solemne el 15 de Octubre del año de la elección, en el local y hora que determine el Ayuntamiento en funciones conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Sesión Solemne dará inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del Himno Nacional Mexicano y el del Estado de Puebla;
- II. Una vez concluidos, el Secretario del Ayuntamiento, dará lectura a la lista de los ediles electos y comprobando que se tiene la asistencia que establece la ley, dará la palabra al Presidente Municipal electo.
- III. El Presidente Municipal electo solicitará a los demás Ediles electos asistentes ponerse de pie, para presenciar la protesta de Ley.
- IV. Permaneciendo todos de pie, el Presidente Municipal, tomará la protesta de Ley al Síndico y Regidores electos.
- V. Los regidores y síndico rendirán protesta al cargo.
- VI. Los Regidores o Síndico que no hubieren asistido a esta Sesión deberán rendir la protesta en la primera sesión a que convoque el Cabildo.

- VII. Acto continuo el Presidente Municipal hará la declaración de la Instalación del Ayuntamiento del Municipio de Cuapiaxtla de Madero, declarándolo constituido para el Periodo Constitucional por el que fue electo.
- VIII. Por último, el Presidente Municipal podrá dar a conocer los lineamientos generales de su administración pública municipal.
- IX. Concluido el mensaje del Presidente Municipal, levanta la sesión, citando al día siguiente a la primera Sesión Ordinaria, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 10.- El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas, sus sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente.

Artículo 11.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias y extraordinarias y atendiendo a la cualidad del asunto podrá celebrar sesiones solemnes; se efectuarán en el recinto municipal en los términos que disponga la Ley Orgánica del Estado y el presente reglamento.

Artículo 12.- Durante el mes de Octubre posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

- I. Celebrar, el 15 de Octubre, su primera sesión ordinaria a efecto de designar al Tesorero y al Secretario del Ayuntamiento, así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales;
- II. Levantar un acta de la instalación y designaciones, y remitirla al Congreso del Estado;
- III. En sesión de Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dar a conocer a la población los aspectos generales de su plan de trabajo y ordenar su publicación mediante Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 13.- El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados. Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los ediles presentes y el Secretario del Ayuntamiento. Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con estos un volumen cada semestre y los acuerdos respectivos serán publicados en la Tabla de Avisos.

Artículo 14.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica Estatal exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 15.- Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez al mes, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por el Cabildo.

Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, los ediles deberán ser citados con veinticuatro horas de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, a fin de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes.

La convocatoria a sesión deberá señalar el lugar, fecha y hora en que deba celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el proyecto del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

Artículo 16.- Para que exista quórum legal y el Ayuntamiento pueda llevar a cabo sus sesiones, deberá estar presente al menos el cincuenta por ciento más uno de los Ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada en la convocatoria para la celebración de la sesión, no se hallare reunido el quórum para su instalación, el Secretario hará constar dicha situación en acta certificada, procediendo el Presidente Municipal a declarar suspendida la sesión.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias, son aquellas que se convocan para tratar asuntos específicos que por su urgencia o necesidad no pueden ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 18.- Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de solemnes cuando el Ayuntamiento les otorgue esa cualidad tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate. Se considerarán sesiones solemnes y públicas:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Aquéllas en las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países;
- IV. Aquéllas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades que visitan la ciudad;
- V. Aquéllas en las que se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales;
- VI. Aquéllas en las que hermane el municipio de Cuapiaxtla de Madero con otras ciudades del país y del extranjero;
- VII. Aquéllas en las que se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y
- VIII. Cualquier otra que determine el Ayuntamiento

Dichas sesiones se ceñirán al cumplimiento del asunto para el que hayan sido convocadas.

Artículo 19.- El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo y habiéndolo demostrado fehacientemente, podrá solicitar por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, vuelvan a ser discutidos en su presencia el o los asuntos acordados en la sesión respectiva, debiendo quedar asentados en el acta respectiva su opinión sobre cada uno de los asuntos tratados.

Artículo 20.- Todas las sesiones de Cabildo serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza del o de los asuntos a tratar se consideren secretas, de conformidad con lo que se establece la Ley Orgánica del Municipal.

Artículo 21.- Las personas ajenas al Cabildo deberán guardar orden y abstenerse de cualquier tipo de manifestación. Para garantizar el orden en las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal podrá tomar cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Requerir a abandonar la sala de sesiones;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, retirando a quien esté alterando el orden;
- IV. Suspender la sesión.

Artículo 22.- Si en el desarrollo de la sesión abandonara definitivamente la sala de sesiones algunos de los miembros del Cabildo y con ello no existiera el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar tal situación, deberá suspenderla, y en su caso, citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 23.- Los acuerdos tomados en una sesión, hasta antes de la suspensión, serán válidos y surtirán sus efectos legales correspondientes.

Artículo 24.- El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes. Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso cuando así lo amerite.

Artículo 25.- El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, para dar fe y refrendar los acuerdos tomados en la sesión, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas. Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento serán suplidas por el Director de Asuntos Jurídicos.

Artículo 26.- Las Sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, recinto oficial, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Cuerpo Colegiado así lo declare previamente.

CAPÍTULO III

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 27.- En determinadas Sesiones, cuando así lo determine el Cabildo, podrá el Ayuntamiento utilizar la facultad potestativa de oír al auditorio en sus opiniones sobre el asunto a tratar en el orden del día, previa solicitud que se haga por escrito ante la Secretaria del Ayuntamiento con al menos setenta y dos horas de anticipación. Por ningún motivo se permitirá la intervención del público sin haberse satisfecho este requisito.

Artículo 28.- En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictar las resoluciones.

Artículo 29.- En las sesiones con intervención del público, el Secretario del Ayuntamiento con la aprobación del Presidente Municipal podrá suspender el uso de la palabra al orador y ordenar desalojar el recinto parcial o totalmente en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona en uso de la palabra desvirtúe el tema que se esté tratando;

- II. Cuando se profieran ofensas, palabras obscenas, amenazas o serias acusaciones en contra de persona determinada;
- III. Cuando se trate de exaltar el ánimo del auditorio para presionar la opinión del Síndico o Regidores;
- IV. Cuando en el auditorio se observe una falta de respeto para alguno de los miembros del Ayuntamiento o para alguno de los servidores públicos; y
- V. Cuando se pretenda discutir asuntos de interés particular.

CAPÍTULO

IV

DEL DEBATE EN LAS SESIONES

Artículo 30.- El Presidente Municipal, presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden que lo soliciten y hacer uso de la palabra, teniendo absoluta libertad para expresar sus ideas.

Artículo 31.- El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

Artículo 32.- Las opiniones y propuestas que hagan los Ediles titulares de una Comisión sobre los asuntos de su ramo, se discutirán y aquellas que hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones se pasarán a la comisión correspondiente para su análisis y dictamen, o bien, el Cabildo podrá acordar poner el asunto a discusión para su acuerdo.

Artículo 33.- Durante las discusiones, los ediles guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación el Presidente Municipal pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

Artículo 34.- Al ponerse en discusión un asunto, deberán exponerse las razones y fundamentos que lo motiven. Si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la palabra, o bien cuando se considere suficientemente discutido, se someterá a votación.

Artículo 35.- Cuando un dictamen o propuesta constare de más de un Artículo, se discutirá en lo general y si se declara que da lugar a votación, podrá discutirse y resolverse en lo particular. Siempre que el Presidente Municipal, el Síndico o un Regidor lo pidan, podrá el Cabildo acordar por mayoría de votos, que se divida en las partes que sea necesario para facilitar la discusión.

Si se propusieran enmiendas a un artículo de la propuesta, dictamen o promoción en discusión, el autor o autores de la misma, manifestarán si están o no conformes con aquellas para proceder a su discusión y aprobación.

Artículo 36.- Si se propusieran adiciones y las aceptara el autor de la proposición, opinión o dictamen se discutirán conjuntamente; en caso contrario, se discutirán las adiciones en la siguiente sesión.

Artículo 37.- Si el dictamen fuere desechado, cualquier integrante del Cabildo podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, y entonces se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la Comisión para que lo presente reformado.

Artículo 38.- No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando el Síndico o Regidor del ramo esté ausente, por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiere expresado su consentimiento por escrito. Cuando la Comisión esté integrada por dos o más Regidores bastará la presencia de uno de ellos.

Artículo 39.- En materia de discusiones, solo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones al Síndico o un mismo Regidor por un lapso máximo de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto está suficientemente discutido. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que, por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la sesión apruebe que no haya limitación en el tiempo y número de participaciones.

Artículo 40.- Cuando los integrantes del Cabildo fueran objeto de alusiones personales dentro de la sesión, podrán contestarlas si lo desean, haciendo uso de la voz, hasta por cinco minutos.

Artículo 41.- Ninguna discusión podrá suspenderse, si no ha concluido, a menos que la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo dispongan.

Artículo 42.- En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados tales asuntos, sometiéndolos a votación.

Artículo 43.- Cuando sea desechado un proyecto o dictamen en lo general el Presidente Municipal cuestionará a los miembros del Cabildo, si se devuelve a la comisión respectiva para un nuevo estudio o si se desecha en forma definitiva; esta resolución se tomará en forma nominal.

CAPÍTULO V

DE LAS MOCIONES

Artículo 44.- Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse:

- I. Por desórdenes graves en el recinto; y
- II. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Ayuntamiento, y que sea aprobada por mayoría del mismo.

Artículo 45.- Se podrá hacer uso de la moción en los siguientes casos:

- I. Por alusión personal;

- II. Para aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- III. Para solicitar algún receso durante la sesión;
- IV. Para solicitar la resolución o acuerdo sobre un aspecto del debate;
- V. Para suspender la sesión por alguna de las hipótesis previstas en el presente. reglamento;
- VI. Para pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto de discusión, que sea ofensiva o calumniosa por algún integrante del Cabildo;
- VII. Para pedir la aplicación del presente reglamento.

Artículo 46.- Las mociones al orador deberán solicitarse al Presidente y contar con la autorización de aquél a quien se hace. Las mociones al orador solo serán procedentes en los siguientes casos:

- I. Para formularle una pregunta, para que oriente, precise o aclare el curso de la discusión;
- II. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento. En caso de ser aceptadas, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

CAPÍTULO VI

DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES

Artículo 47.- Los acuerdos de Cabildo se podrán tomar de las formas siguientes:

- I. Votación Económica: El sentido del voto se expresará levantando la mano, procediendo el Secretario del Ayuntamiento a realizar el conteo de los votos emitidos a favor, en contra y las abstenciones;
- II. Votación Nominal: El sentido del voto se expresará verbalmente, diciendo su nombre y manifestándose a favor o en contra; y
- III. Votación Secreta: El sentido del voto se expresará a través de cédulas diseñadas para tal fin, las cuales serán depositadas en un ánfora, para que inmediatamente el Secretario haga el escrutinio en la votación y manifieste el resultado en voz alta.

Artículo 48.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá solicitarse la votación nominal o secreta.

Artículo 49.- En caso de que en el asunto de que se trate existiera algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él o para los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que éste o las personas antes referidas formen parte, el edil o los ediles deberán excusarse de participar en la discusión y votación del mismo.

Si el Presidente Municipal estuviese en éste supuesto, no podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate, por lo que el asunto respectivo deberá discutirse y someterse a aprobación en la siguiente sesión ordinaria del Cabildo.

Artículo 50.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Los ediles que no pudieran asistir a una sesión, no podrán emitir su voto, sobre cualquiera de los puntos a tratar en el orden del día.

Artículo 51.- Mientras la votación se verifica, ningún integrante del Cabildo podrá ausentarse del recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien preside la misma, en caso contrario se aplicarán las sanciones que previene la Ley Orgánica del Estado y el presente Reglamento.

Artículo 52.- Una vez agotado el orden del día, el Presidente Municipal declarará clausurada la sesión.

Artículo 53.- De cada sesión se levantará una versión estenográfica que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones, el sentido del voto de los Ediles, así como los acuerdos aprobados; no se asentará ninguna intervención de los integrantes del Cabildo antes de la declaración de instalación de la sesión.

CAPITULO VII

DE LA REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS

Artículo 54.- Los acuerdos del Cabildo podrán revocarse en una sesión a la que concurran el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 55.- No podrán en la misma sesión revocarse las posiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de un acuerdo, sino que se resolverá en la ordinaria o extraordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se trate de revocar.

CAPÍTULO VIII

DEL PROTOCOLO

Artículo 55.- En las sesiones del Ayuntamiento, el Presidente Municipal ocupará su lugar al centro, el Secretario del Ayuntamiento a su izquierda y el Síndico a su derecha.

Los Regidores con número par ocuparán sus lugares del lado derecho, después del Síndico, de forma ascendente; y los Regidores con número impar, harán lo propio del lado izquierdo después del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 56.- Cuando se trate de la asistencia del Gobernador del Estado a alguna Sesión del Ayuntamiento, el Presidente Municipal nombrará dos comisiones para que la primera lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra lo acompañe cuando se retire.

Artículo 57.- En el lugar de sesiones del Ayuntamiento, el Gobernador tomará asiento al centro y el Presidente Municipal tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador. Si asistiera el Presidente de la República o su representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el

Gobernador y a la izquierda el Presidente Municipal. Para los demás invitados se reservarán lugares especiales.

Artículo 58.- Al entrar al recinto el Presidente de la República, el Gobernador del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando salgan se hará lo mismo.

Artículo 59.- En la sesión de instalación del Ayuntamiento y en las solemnes, el Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores deberán asistir vestidos de manera formal.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 60.- Tienen facultad para presentar iniciativas a la reglamentación municipal, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para organizar y administrar el municipio y el funcionamiento, sus servicios, establecimientos, y en especial las disposiciones generales que marque la Ley Orgánica:

- I. El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores.
- II. Las Comisiones de Cabildo colegiados o individuales.

Artículo 61.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán expedidos por el Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria al reglamento.

Artículo 62.- Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del Cabildo.

Artículo 63.- El Bando de Policía y Gobierno, reglamento, circular o disposición de que se trate, obligarán y surtirán sus efectos tres días después de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 64.- Los reglamentos emanados del Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

Artículo 65.- En todo lo no previsto en este reglamento, se recurrirá a lo dispuesto por la Ley Orgánica y demás disposiciones aplicables al municipio.

CAPÍTULO X

DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 66.- El Ayuntamiento se integrará por los siguientes ediles:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico y
- III. Los Regidores.

Artículo 67.- El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Artículo 68.- El Síndico es el encargado de procurar, defender y promover los intereses municipales, y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Es responsable además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 69.- Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

Artículo 70.- Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipal.

CAPÍTULO XI

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

SECCIÓN I

DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 71.- El Ayuntamiento podrá establecer las Dependencias que considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 72.- La Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería y la Contraloría Municipal, así como las demás Dependencias del Ayuntamiento, formarán parte de la Administración Pública Municipal Centralizada.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 73.- Son atribuciones y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento además de las contenidas en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Cabildo y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;
- II. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener un registro preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;

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

Artículo 74.- El Secretario del Ayuntamiento en sesiones de Cabildo turnará a las comisiones los asuntos de su competencia debiendo llevar el registro de los mismos.

Artículo 75.- Será causa de destitución del cargo del Secretario el alterar u omitir las decisiones tomadas en el Cabildo.

Artículo 76.- 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, así como con la creación de fideicomisos;
- II. Integrar, administrar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes del Municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- III. Planear y proyectar coordinadamente con las Dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingresos y egresos a fin de presentarlos al Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal;
- IV. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio;
- V. Llevar el registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública, y
- VI. Llevar el control de: a) Sueldos y Salarios; b) Expedientes de permisos, licencias descansos y vacaciones, y c) Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente.

ARTÍCULO 77.- Son atribuciones y obligaciones del Contralor Municipal, además de las contenidas en el artículo 169 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

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

- IV. Practicar las inspecciones necesarias en materia de obra pública, para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones de los contratados y el exacto cumplimiento de las normas aplicables.

ARTÍCULO 78.- El cuerpo de seguridad pública estará a cargo del Director de Policía Municipal que será el primer comandante y por los policías necesarios para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 79.- El Director de Policía Municipal será nombrado y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal y tendrá cuando menos las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera;
- III. Rendir diariamente al Presidente y Síndico Municipal, un parte de las novedades ocurridas durante las últimas 24 horas, así como las detenciones realizadas por los miembros de la policía municipal a su cargo;
- IV. Detener a los infractores del Bando de Policía y Gobierno y de los Reglamentos Municipales y remitirlos al juez calificador en los casos procedentes;
- V. Llevar un libro de registro en el que se anotarán hora, día, lugar y motivo de la detención;
- VI. Poner a disposición del Agente del Ministerio Público o autoridad judicial que corresponda a las personas detenidas por la presunta comisión de un delito;
- VII. Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público y la tranquilidad de las personas;
- VIII. Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio Municipal y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;
- IX. Vigilar los centros educativos existentes en el territorio municipal y sus inmediaciones, así como auxiliar a los elementos de vialidad para que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos;
- X. Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal, y
- XI. Coordinar los trabajos de Protección Civil Municipal, con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia.

ARTÍCULO 80.- Corresponde a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, además de aquellas que este Reglamento y otras disposiciones les impongan, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Informar al Presidente Municipal o al Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia, respecto de contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;

- V. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su Dependencia;
- VI. Brindar asesoría y asistencia técnica que le sean requeridos por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la Dependencia a su cargo, y
- IX. Las demás que les confieran las leyes, reglamentos, acuerdos y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 81.- Se consideran órganos desconcentrados aquellas entidades que por determinación del Ayuntamiento posean autonomía técnica y de gestión.

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

ARTÍCULO 82.- Son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal:

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

CAPITULO XIII

DE LAS JUNTAS AUXILIARES

Artículo 83.- Las Juntas Auxiliares son órganos desconcentrados de la administración pública municipal y estarán supeditadas al Ayuntamiento del Municipio del que formen parte, sujetos a la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en aquellas facultades

administrativas que desarrollen dentro de su circunscripción. El vínculo de información e interacción será la Secretaría de Gobernación Municipal o su equivalente en la estructura administrativa.

Artículo 84.- El municipio cuenta con dos Juntas Auxiliares: Lázaro Cárdenas y Miguel Negrete.

Artículo 85.- Son auxiliares de la administración municipal y están sujetos al ayuntamiento, se integraran por un presidente municipal y 4 regidores electos popularmente por los habitantes de la comunidad, por un periodo de 3 años, designándose en plebiscito el cuarto domingo del mes de enero del año que corresponda, para tomar posesión el segundo domingo del mes de febrero del mismo año.

Los miembros de las Juntas Auxiliares otorgarán la protesta de Ley ante el Presidente Municipal respectivo o su representante.

Artículo 86.- Las Juntas Auxiliares serán electas en plebiscito, que se efectuará de acuerdo con las bases que establezca la convocatoria que se expida por el Ayuntamiento, dicha convocatoria deberá atender el principio de paridad de género, y deberá ser publicada por lo menos quince días antes de la celebración del mismo, y con la intervención del Presidente o Presidenta Municipal o su representante, así como del Agente Subalterno del Ministerio Público.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicara la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO XIV

DE LOS JEFES DE MANZANA

Artículo 87.- Los Jefes de Manzana son auxiliares del Ayuntamiento y están encargados de procurar que se cumpla con las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio; serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

El cargo de Jefe de Manzana será honorífico y se ejercerá en el periodo de la administración municipal correspondiente. Para ser jefe de manzana se requiere tener su domicilio en ella, un modo honesto de vivir, saber leer y escribir y no tener antecedentes penales.

Artículo 88.- Para su designación, el Presidente Municipal convocará a los vecinos de cada una de las manzanas de la cabecera municipal, para que determinen, mediante alguno de los métodos de elección, al ciudadano que habrán de proponer al Ayuntamiento para que sea designado Jefe de Manzana.

Artículo 89.- Los métodos de elección que se podrán utilizar son: consulta ciudadana y voto secreto.

Artículo 90.- El Presidente Municipal expedirá y ordenará la publicación de la convocatoria que contenga las bases para el proceso de elección, la cual se dará a conocer en los diferentes medios de comunicación.

Artículo 91.- Cuando en una manzana no se realice la elección correspondiente, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento al ciudadano que considere idóneo para ocupar el cargo de Jefe de Manzana, sin sujetarse a un nuevo proceso de elección.

Artículo 92.- Para el mejor funcionamiento y coordinación de los Jefes de Manzana, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proporcionar a los Jefes de Manzana las placas, las claves, los nombramientos y las credenciales correspondientes;
- II. Mantener actualizado el registro de claves y credenciales de los jefes de manzana con sus domicilios y firmas;
- III. Capacitar a los Jefes de Manzana para el desempeño de su función;
- IV. Convocar periódicamente a los Jefes de Manzana a reuniones de trabajo, para que expongan las necesidades de la demarcación a su cargo; y,
- V. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Manzana y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

Artículo 93.- A los Jefes de Manzana les corresponderá:

- I. Formular y remitir al Ayuntamiento, en la primera semana del mes de diciembre de cada año, un padrón general de su demarcación, para conocer el censo, así como para analizar y recomendar soluciones en beneficio de la comunidad que prevean, ordenen y conduzcan al desarrollo del municipio;
- II. Instruir y asesorar al ciudadano que así lo requiera para la obtención de las constancias de vecindad; previo pago de derechos ante la tesorería municipal, así como las constancias de dependencia económica, unión libre y notoria pobreza que los vecinos de su demarcación les soliciten, haciéndose responsables de la veracidad de lo que se asiente en tales documentos;
- III. Procurar que los niños que nazcan en su demarcación sean registrados en la Oficialía del Registro Civil Municipal;
- IV. Fomentar que los vecinos de su demarcación que no sepan leer ni escribir asistan a los centros de alfabetización;
- V. Promover ante las autoridades correspondientes la eficiente prestación de los servicios, así como denunciar ante las mismas las irregularidades que detecten en la prestación de tales servicios;
- VI. Expedir las constancias de anuencia que les soliciten los particulares, atendiendo al interés mayoritario de sus representados para obtener la cédula de empadronamiento, la licencia, el permiso o la autorización que les permita la apertura de establecimientos comerciales, industriales o de servicios dentro de su demarcación;
- VII. Ayudar a las autoridades municipales y sus dependencias en todos los programas y campañas que emprendan en beneficio de la comunidad;
- VIII. Cooperar con la Dirección de Protección Civil Municipal en las diferentes acciones que se lleven a cabo en forma preventiva y de auxilio ante cualquier desastre; y,
- IX. Las demás que en forma expresa les confiera el Ayuntamiento.

Artículo 94.- Son causas de separación o remoción de los Jefes de Manzana:

- I. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- II. Incumplir con las funciones que les correspondan;
- III. Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos que para ser Jefe de Manzana; y,
- IV. Renuncia.

Artículo 95.- En el caso de separación o remoción del jefe de manzana, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará a la persona que deba continuar desempeñando el cargo.

Artículo 96.- Son organismos auxiliares del Ayuntamiento los Comités y Patronatos que constituyan los habitantes del municipio para la realización de obras de beneficio colectivo.

CAPÍTULO XV

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 97.- Las comisiones municipales son órganos que se integran por los ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo, en su caso, proponer el nombramiento, la suspensión o la remoción de sus empleados.

Artículo 98.- Las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal y podrán ser modificadas previo acuerdo del mismo y durarán todo el periodo constitucional, asumiendo las facultades y obligaciones contempladas en la Ley Orgánica, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 99.- Cada comisión municipal tendrá el número de miembros que determine el Cabildo, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas.

Artículo 100.- El Ayuntamiento tendrá las comisiones municipales siguientes:

- I. De Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil;
- II. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
- III. De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos;

- IV. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
- V. De Salubridad y Asistencia Pública;
- VI. De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
- VII. De Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud;
- VIII. De Igualdad de Género; y
- IX. Las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada Municipio.

Artículo 101.- El Síndico y los Regidores desempeñarán sus funciones en las comisiones municipales para las que fueron nombrados conforme a la Ley Orgánica del Municipal y el presente reglamento.

Artículo 102.- Las Comisiones en todos los asuntos que le sean turnados, deberán presentar por conducto de su Titular, al Cabildo, en la siguiente sesión ordinaria a la fecha en que se haya turnado el asunto, un dictamen para que se emita la resolución correspondiente, misma que deberá contener los siguientes puntos:

- I. Antecedentes;
- II. Consideraciones;
- III. Fundamento legal; y
- IV. Puntos resolutivos Para la validez de los dictámenes de las comisiones, deberán estar firmados por la mayoría de sus integrantes.

Artículo 103.- Los integrantes de cada comisión municipal tendrán como obligación el sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas administrativas a cargo de la comisión, a efecto de estar enterados debidamente del funcionamiento de la administración. Deberán tener además al menos dos reuniones internas mensuales en las que se traten los asuntos competencia de la Comisión, y en caso de ser necesario podrán sostener todas las reuniones extraordinarias que requieran, las cuales deberán ser citadas por el titular, y en la cual se levantará minuta donde se asentará una síntesis del tema tratado, de las propuestas, conclusiones y en general de todas las incidencias de la reunión.

Artículo 104.- Los acuerdos de las Comisiones se tomarán para su validez, por unanimidad o mayoría de votos de los Ediles que la integran.

Artículo 105.- El Edil titular de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión;
- II. Convocar a las reuniones de trabajo;
- III. Elaborar la minuta de la reunión correspondiente;
- IV. Presentar al Cabildo los dictámenes para su discusión, análisis y votación;
- V. Presidir y conducir las reuniones de trabajo;
- VI. Dar cuenta a los integrantes de todos y cada uno de los asuntos turnados para estudio y dictamen;
- VII. Llevar a cabo las votaciones de la Comisión;
- VIII. Recabar las firmas de los integrantes en los documentos que así lo requieran; y
- IX. Llevar el archivo de los asuntos que conozca la Comisión.

Artículo 106.- Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO XVI

DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 107.- Son atribuciones de la Comisión de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil:

- I. Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento;
- II. Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia;
- III. Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares; Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas;
- IV. Dar a conocer los bandos solemnes;
- V. Denunciar la realización de juegos prohibidos por la ley y demás disposiciones aplicables, así como vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente;
- VI. Denunciar la comisión de actos ilícitos y coadyuvar con las autoridades competentes en su investigación y persecución;
- VII. Proponer normas reglamentarias para el funcionamiento de centros de diversión, procurando que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y buenas costumbres y que no se produzcan alteraciones del orden público;
- VIII. Vigilar que los responsables de la operación de las cárceles las conserven en estado higiénico y de seguridad;
- IX. Vigilar que los alimentos que se den a los presos sean sanos y en cantidad suficiente, poniendo el visto bueno a las papeletas que diariamente expida el director para el número de raciones que deban administrarse conforme al número de presos y empleados;
- X. Oír las quejas de los presos y atenderlas en términos de justicia, trato humanitario, higiene y salud;
- XI. Vigilar que no se permita el acceso de los menores de edad a los establecimientos o espectáculos no aptos para ellos;
- XII. Proponer al Ayuntamiento las medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos que resguarden la paz, la tranquilidad y el orden público;
- XIII. Promover la capacitación de los elementos de la policía municipal en lo referente al conocimiento de los derechos humanos y las garantías individuales;
- XIV. Procurar que los elementos de la policía municipal se capaciten constante mente para el óptimo desempeño de su cargo;
- XV. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XVI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPITULO XVII

DE LA COMISIÓN DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 108.- La Comisión de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal se integrará por el Síndico y dos Regidores y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Inspeccionar las labores de la Tesorería y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente;
- II. Vigilar que la recaudación en todos los ramos que forman la Hacienda Municipal se haga con la eficacia debida y con apego a la ley y que la distribución de los productos sea conforme a las partidas del presupuesto de egresos respectivo;
- III. Revisar y firmar los cortes de caja mensuales de la Tesorería Municipal;
- IV. Formular los proyectos anuales de ingresos y egresos, así como de la plantilla de personal, para que sean presentados al Ayuntamiento en su oportunidad, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- V. Revisar los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual que deba rendir la Tesorería Municipal y presentarlos al Ayuntamiento con las observaciones que juzgue convenientes;
- VI. Vigilar la debida actualización del inventario de los bienes y derechos del Municipio;
- VII. Vigilar que las adquisiciones y transmisión de bienes o derechos municipales se realicen en los términos de la Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Proponer la práctica de auditorías;
- IX. Promover lo conducente al mejoramiento de la Hacienda y el Patrimonio Municipal; y
- X. Apoya a las demás comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPITULO XVIII

DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 109.- Son atribuciones de la Comisión De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos:

- I. Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, procurando que no se empleen nombres de personas que aún vivan, mandar fijar las placas correspondientes, exigir a los propietarios de fincas urbanas la numeración progresiva de éstas e informar a la autoridad catastral, al Registro Público de la Propiedad y a las oficinas recaudadoras de contribuciones de los cambios acordados en las numeraciones de las casas y denominaciones de las calles;
- II. Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles y plazas;
- III. Promover la conservación de edificios y monumentos municipales;
- IV. Inspeccionar la construcción de toda clase de obras materiales propiedad del Municipio, intervenir en la formulación de los presupuestos respectivos y opinar acerca de los que se presenten;

- V. Inspeccionar la construcción de edificios públicos a fin de garantizar su seguridad y alineación respecto de los contiguos;
- VI. Proponer proyectos para la construcción de puentes, acueductos, presas y la creación, conservación y mejoramiento de toda clase de vías de comunicación dentro del Municipio;
- VII. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural; y
- VIII. Vigilar que las licencias del uso del suelo se apeguen a las disposiciones legales respectivas;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de asentamientos humanos;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, subdivisión, retotificación y fraccionamiento de terrenos;
- XI. Supervisar el cumplimiento del reglamento de construcciones;
- XII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento, en materia forestal, ecológica y ambiental;
- XIV. Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- XV. Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales;
- XVI. Recomendar acciones para el desarrollo sustentable del municipio;
- XVII. Efectuar la vigilancia y operación de los rellenos sanitarios, sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de basura; y Proponer medidas tendientes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio;
- XVIII. Promover, en concordancia con la política nacional y estatal, acciones para propiciar el desarrollo forestal sustentable del municipio;
- XIX. Promover y difundir programas y proyectos de educación y capacitación de desarrollo forestal; así como de prevención y combate de plagas y enfermedades forestales.
- XX. Impulsar dentro de su ámbito de competencia, la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales;
- XXI. Denunciar la tala ilegal de árboles; así como las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal, ecológica o ambiental;
- XXII. Emitir autorización, previa solicitud fundada y motivada aprobada en Sesión de Cabildo para el derribo o desrame de árboles en lugares públicos urbanos y aquellos necesarios para obras públicas del Ayuntamiento en predios urbanos o rurales;
- XXIII. Autorizar con la aprobación del Presidente Municipal, el derribo o desrame de árboles que pongan en riesgo la seguridad de las personas en predios urbanos o rurales;
- XXIV. Apoyar a las demás comisiones para el mejor desempeño de sus actividades; y
- XXV. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPITULO XIX

DE LA COMISIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA

Artículo 110.- Son atribuciones de la Comisión de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de sus tierras, agricultura, industria, comercio y aguas;
- II. Promover en el municipio esquemas de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado rural y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de lograr que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible, permitiendo un mayor desarrollo de la industria agropecuaria;
- III. Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias;
- IV. Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo;
- V. Informar al presidente Ejidal o su equivalente, para que se proporcionen cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología;
- VI. Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- VII. Fomentar en el Municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, forestal, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable;
- VIII. Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores;
- IX. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
- X. Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- XI. Apoyar a las demás comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- XII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPITULO XX

DE LA COMISIÓN DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA

Artículo 111.- Son atribuciones de la Comisión de Salubridad y Asistencia Pública:

- I. Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorar los existentes y favorecer la beneficencia privada;
- II. Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil;
- III. Inspeccionar los hospitales cuidando de que se asista con eficiencia a los enfermos, que los empleados cumplan con sus deberes, que los alimentos y medicinas proporcionados a los enfermos sean de buena calidad, en cantidad suficiente y conforme a las prescripciones del facultativo y disposiciones reglamentarias; asimismo, vigilar que los cobros por la atención hospitalaria sean moderados y proporcionales al servicio otorgado y que los estudios

- socioeconómicos se realicen de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud y Asistencia del Estado;
- IV. Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales;
 - V. Procurar la creación, a través de instalaciones óptimas y dignas, de asilos, casas hogares y centros de atención médica, psicológica y de rehabilitación integral para personas con discapacidad;
 - VI. Cuidar de la buena calidad de los alimentos y bebidas que se expenden denunciando la venta de víveres y sustancias en estado de descomposición; VII. Auxiliar en las campañas de vacunación;
 - VII. Colaborar con las autoridades sanitarias en la vigilancia de los establecimientos e industrias insalubres o peligrosas; Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas;
 - VIII. Coadyuvar en todo lo necesario para que en los teatros, templos, escuelas y demás edificios de uso público se observen las disposiciones sanitarias;
 - IX. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
 - X. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXI

DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES

Artículo 112.- Son atribuciones de la comisión de la Comisión de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales:

- I. Visitar con la mayor frecuencia posible los establecimientos de enseñanza, cuidando de que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones que consignan las leyes y reglamentos relativos;
- II. Cuidar el cumplimiento de la obligación de que los niños en edad escolar asistan a las escuelas;
- III. Promover cuanto estime conveniente para el mejoramiento de la instrucción pública;
- IV. Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular;
- V. Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico;
- VI. Promover el deporte municipal procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte;
- VII. Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Ayuntamiento;
- VIII. Promover los valores culturales e históricos del municipio;
- IX. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- X. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXII

DE LA COMISIÓN DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD

Artículo 113.- Son atribuciones de la Comisión de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud:

- I. Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades orientadas en la atención de grupos vulnerables;
- II. Apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo; y
- III. Suscribir convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas, orientadas a la atención de grupos vulnerables;
- IV. Generar las acciones necesarias para la observancia de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación; la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley para las Personas con Discapacidad; la Ley de Protección a los Adultos Mayores; la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; la Ley de Prevención, Atención y Sanción de la Violencia Familiar; así como de la Ley para Prevenir y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, todas las anteriores del Estado de Puebla, entre otras;
- V. Desarrollar, fomentar e impulsar la inclusión de los grupos vulnerables en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente a la comunidad;
- VI. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y
- VII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica y demás leyes aplicables.

CAPITULO XXIII

DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 114.- Son atribuciones de la Comisión de Igualdad de Género:

- I. Promover la adopción de la perspectiva de género y no discriminación en la sociedad ;
- II. Consolidar ambientes laborales libres de violencia al interior de la administración del ayuntamiento.
- III. Promover la incorporación de la perspectiva de género;
- IV. Proponer la implementación de actividades institucionales en materia de perspectiva de género e igualdad dentro de la administración municipal;
- V. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y

- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica y demás leyes aplicables.

CAPITULO XXIV

DE LOS ESTIMULOS, RECONOCIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

Artículo 115.- El Ayuntamiento otorgará anualmente reconocimientos a la buena labor de los funcionarios y empleados municipales, para estimular el cumplimiento del deber en el servicio público, así como a las personas físicas o morales que realicen actividades relevantes en favor del municipio.

Artículo 116.- Para el otorgamiento de los reconocimientos, el Ayuntamiento decidirá qué funcionarios los merecen, sin necesidad de propuestas, independientemente de que el Presidente Municipal podrá hacer las propias. Con relación a los empleados, cada Edil o titular de las entidades y dependencias propondrá, en noviembre de cada año, a los candidatos, destacando sus méritos.

Artículo 117.- Todo servidor público o empleado municipal deberá cumplir, en el desempeño de su encargo con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables, y en caso de incumplimiento será responsable de las sanciones administrativas y, en su caso, delitos a que haya lugar.

Artículo 118.- Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos y demás empleados municipales serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, en los términos de la legislación aplicable. Las faltas al respeto en agravio de los miembros del Ayuntamiento o de las autoridades municipales se sancionarán administrativamente por el Ayuntamiento, en sesión de Cabildo.

El monto de la sanción será determinada por el Cabildo entre el mínimo y el máximo establecido en el Bando de Policía y Gobierno.

CAPÍTULO XXV

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

Artículo 119.- El Ayuntamiento a propuesta del Presidente, podrá aprobar la creación, modificación o extinción de las Entidades Paramunicipales, mediante Acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado a excepción de los Organismos Públicos Municipales Descentralizados que serán creados y extinguidos por decreto del Congreso.

Artículo 120.- Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio, estarán a cargo de un Órgano de Gobierno, que será un Consejo Directivo o su equivalente, integrado en términos de su Decreto de creación.

Artículo 121.- Deberán contar con un Director General que será nombrado por el Consejo a propuesta del Presidente Municipal.

Artículo 122.- Este tipo de Organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal se registrarán en términos de su decreto de creación y su reglamento respectivo.

Artículo 123.- Para la operatividad, observancia y funcionalidad del presente Capítulo se observará lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

CAPITULO XXVI
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 124.- Los integrantes del Ayuntamiento serán suplidos en sus ausencias en los términos de la Ley Orgánica Municipal, y en lo dispuesto por este Reglamento en el capítulo respectivo.

Artículo 125.- Las ausencias y licencias de los servidores públicos no mayores a diez días hábiles, serán suplidas por la persona que designe el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XXVII
ENROLAMIENTO DE PERSONAL Y REGISTRO DE ASISTENCIAS

Artículo 126.- Las Dependencias que tengan instalados dispositivos biométricos, deberán designar a una persona enroladora, responsable de registrar los datos de huella dactilar del personal en los referidos dispositivos.

Artículo 127.- Los datos biométricos necesarios para el registro de asistencia serán la huella dactilar, con los cuales el personal podrá realizar su registro de entrada y salida.

Artículo 128.- Es responsabilidad de cada Dirección, a través del área de contaduría general, integrar al personal de nuevo ingreso, gestionar el alta y baja con la persona enroladora en los dispositivos biométricos y notificarlo de manera oficial a la Tesorería Municipal.

Artículo 129.- Una vez que el personal sea registrado en el dispositivo biométrico, deberá iniciar con el registro de asistencias en su horario correspondiente, según sea el tipo de contratación.

Artículo 130.- Todo personal que labore dentro del ayuntamiento estará obligado a registrar su asistencia de entrada y salida en el dispositivo biométrico.

Artículo 131.- El registro de entrada y salida del personal deberá realizarse en el centro de trabajo donde desempeñe sus labores, salvo en casos de excepción autorizados por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XXVIII

PERSONAL Y HORARIOS

Artículo 132.- Los horarios de trabajo son estandarizados de acuerdo al régimen de contratación y conforme al Acuerdo Conjunto:

| CATEGORÍA | JORNADA DE TRABAJO | HORARIO |
|------------|--------------------|--|
| Confianza | 8 horas | De 9:00 a 18:00 horas con una hora para la toma de alimentos |
| Honorarios | 8 horas | De 9:00 a 18:00 horas con una hora para la toma de alimentos |
| | | |

Para el control del horario de comida del personal, las unidades administrativas serán las responsables de controlar y vigilar que el personal adscrito a las áreas bajo su mando observe el debido cumplimiento de los horarios establecidos para el consumo de alimentos.

Artículo 133.- En casos extraordinarios cuando las necesidades o requerimientos del ayuntamiento lo estimen necesario, previo estudio y autorización de la autoridad competente, podrán aumentarse las horas de trabajo según las exigencias laborales existentes.

CAPÍTULO XXIX

MANEJO DE INCIDENCIAS Y PERMISOS

Artículo 134.- Se consideran como incidencias los siguientes supuestos:

| INCIDENCIA | REGISTRO DE ENTRADA |
|--------------------------------|--|
| Retardo | Entre 9:11 a 9:29 horas |
| Falta | Igual o mayor a 9:30 horas |
| Registro de salida anticipada | Registro de salida antes de la hora correspondiente |
| Omisión de registro de entrada | Exclusión del registro del inicio de la jornada laboral |
| Omisión de registro de salida | Exclusión del registro del término de la jornada laboral |

Artículo 135.- Se incurre en una incidencia cuando el personal omite registrar su asistencia ya sea de entrada, salida o ambos en el mismo día, así como en el supuesto en que realice el registro de forma extemporánea, siempre y cuando ésta no sea justificada.

Artículo 136.- Las personas Titulares de las Direcciones o jefes inmediatos, evaluarán las incidencias de su personal y considerarán, en su caso, la justificación pertinente, debiendo acompañar los documentos que la acrediten.

CAPÍTULO XXX
JUSTIFICACIONES

Artículo 137.- Las justificaciones pueden ser por los siguientes conceptos:

- a) Comisiones
- b) Maternidad
- c) Paternidad
- d) Capacitaciones
- e) Incapacidad
- f) Vacaciones
- g) Otros (Se deberá describir la causa y estar previsto en la normatividad aplicable)

Artículo 138.- Cuando el personal incurra en alguna incidencia, será de interés personal la justificación y se debe realizar lo siguiente:

- a) Dar aviso al jefe inmediato.
- b) Presentar "Volante de justificación de incidencias de personal" dentro los tres días hábiles posteriores a la incidencia, acompañado tanto del documento probatorio donde se hace de conocimiento a la Dirección o al jefe Inmediato de la incidencia, debidamente firmado.

Artículo 139.- Para que la justificación de incidencias sea válida, el personal debe presentar cualquiera de los siguientes documentos, según sea el caso: a) Licencia médica por institución de salud pública o privada b) Certificado Médico de institución de salud pública o privada; c) Oficio que informe sobre cursos de capacitación; d) Oficio que informe sobre licencias u otros asuntos; e) Constancia de cuidados maternos, o f) Cualquier otro que justifique una incidencia.

Artículo 140.- El personal deberá justificar cada incidencia con un volante y en el lapso de un mes el personal solo podrá justificar hasta tres incidencias, excluyendo las que se deriven de incapacidad médica, comisiones, cursos y otras similares.

Artículo 141.- El no presentar la justificación en los términos señalados en el presente reglamento, se considerará como incidencia injustificada y esta equivaldría al descuento correspondiente de acuerdo a lo descrito en el presente.

Artículo 142.- Las justificaciones debidamente presentadas y aplicadas en tiempo y forma, y previamente validadas, tendrán como consecuencia la no ejecución de sanción alguna al personal.

Artículo 143.- En el caso de "Registro de salida anticipada" podrá justificarse siempre que el personal cumpla con más de la mitad de su jornada de trabajo el mismo día de la incidencia, según le corresponda de acuerdo a su régimen de contratación. El personal deberá presentar el "Pase de salida" correspondiente y anexarlo al "Volante de justificación de incidencias de personal".

Artículo 144.- En el caso de permisos del personal para salir de su centro de trabajo por un lapso de tiempo determinado durante la jornada laboral, lo realizará mediante un "Pase de salida", el cual lo tramitará ante su jefe inmediato donde se encuentre adscrito.

CAPÍTULO XXXI

DESCUENTOS

Artículo 145.- En cuanto a los retardos, faltas, registros de salida anticipada, omisión de registro de entrada, omisión de registro de salida o ambos, en el sistema biométrico, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Cuando el personal tenga de tres a cuatro retardos de once minutos o más no justificados, en un periodo de quince días, será descontado de su sueldo el equivalente a ocho horas de su jornada laboral.
- b) Cuando el personal tenga cinco retardos de quince minutos o más no justificados, en un periodo de treinta días, será descontado de su sueldo el equivalente a dieciséis horas y así sucesivamente, sin perjuicio de las normas jurídicas preestablecidas.
- c) Cuando el personal tenga incidencia por falta, registro de salida anticipada, omisión de registro de entrada u omisión de registro de salida no justificada, será descontado de su sueldo el equivalente a ocho horas por cada incidencia de este tipo.

Artículo 146.- Las incidencias no justificadas serán acumuladas quincenalmente y los descuentos se verán reflejados vía nómina en la quincena inmediata.

Artículo 147.- En caso del personal que acumule más de tres faltas de asistencia en un período de quince días, sin permiso de su jefe inmediato o sin causa justificada, será causa de rescisión de la relación de trabajo, sin responsabilidad para este H. Ayuntamiento.

Artículo 148.- En caso del personal con el régimen de contratación de confianza que acumule más de cuatro faltas de asistencia en un período de treinta días, sin permiso o sin causa justificada, será causa de rescisión de relación de trabajo, sin responsabilidad para este H. Ayuntamiento.

Artículo 149.- En el caso de que el personal actualice las causales señaladas en los artículos (147 y 148), la Dirección o Unidad Administrativa homóloga levantará el acta administrativa, en la que con toda precisión asiente los hechos correspondientes para el procedimiento laboral a que haya lugar conforme a los ordenamientos jurídicos de la materia, integrando dicha acta al expediente del personal.

CAPÍTULO XXXII

INSPECCIONES FÍSICAS

Artículo 150.- La Presidencia a través de las direcciones o Unidad Administrativa homóloga, o bien a través del Órgano Interno de Control (OIC), deberán efectuar por lo menos dos veces al mes y/o cuando sea necesario, inspecciones físicas en las Unidades Administrativas correspondientes, para verificar que el personal se encuentre físicamente en su centro de trabajo; en caso de ausencia deberá presentar la documentación soporte para la justificación, de lo contrario procederá lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO XXXIII

INTERPRETACIÓN

Artículo 151.- La interpretación de los presentes artículos, así como la solución de los casos no previstos que se susciten con motivo de su aplicación, correrán a cargo de la tesorería municipal por conducto del área de contaduría general.

CAPÍTULO XXXIV

DATOS PERSONALES

Artículo 152.- El tratamiento de los datos personales que sean recabados a través de los dispositivos biométricos, serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, Lineamientos Generales en Materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla y la demás normatividad que resulte aplicable.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuapixtla de Madero Puebla, de fecha 28 de febrero de 2022, por el que se aprueba el REGLAMNETO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA.)

(Del Acuerdo De Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuapixtla de Madero, Puebla, por el que se reforman los artículos: 132, 134, 145 incisos a) y c), 146 y 148 todos del REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO, PUEBLA. 2021-2024.)

Primero. El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y, entrará en vigor a los tres días siguientes de su publicación.

Segundo. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal o material, que a la entrada en vigor del presente Reglamento, se refiera a los integrantes o cuerpos colegiados del Ayuntamiento, o unidades Administrativas de la Administración Pública que modifican su denominación; así como las Unidades que modifican su adscripción, se entenderá atribuida a las que se refiere el presente Ordenamiento y a las que atribuya la competencia específica que en cada caso se relacione.

Tercero. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicara la Ley Orgánica Municipal.

Cuarto. Publíquese el presente en los estrados del Ayuntamiento de Cuapiaxtla de Madero y en toda la estructura orgánica que lo conforma.

Quinto. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA , A LOS 6 DÍAS DEL MES DE JULIO DE 2022, FIRMANDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR PARA EL MUNICIPIO DE CUAPIAXTLA DE MADERO , LOS CC. INTEGRANTES DEL H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA, ASÍ COMO EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CON QUIEN ACTÚAN Y DA FE.

C. OSCAR SANCHEZ SANCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. —RÚBRICA.

C. MARÍA AMADA TÉLLEZ ROSAS, SINDICO ÚNICO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C. MARÍA ISABEL PÉREZ TORRES, REGIDORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C.LUIS LÓPEZ TORRES, REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C.ELVA OLIVIA MACHORRO LÓPEZ, REGIDORA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C.FIDENCIO RAMOS NÚÑEZ, REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C.MÓNICA VIANEY RUIZ ROSAS, REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C.LEONARDO CAMPOS TORRES, REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

C: CIRENIA JIMENES FLORES, REGIDORA DE IGUALDAD DE GENERO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO, PUEBLA.- RÚBRICA

C.ANGÉLICA SALAS TORRES, REGIDORA DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES Y JUVENTUD DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIAXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.



REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CUAPIXTLA DE MADERO, PUEBLA
2021-2024

C.DANIEL ARMANDO SÁNCHEZ RUIZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUAPIXTLA DE MADERO PUEBLA. — RÚBRICA.

[Handwritten signature]

[Handwritten number 2]

[Handwritten letter W]

[Handwritten symbol #]

[Handwritten letter A]

[Handwritten symbol X]

[Handwritten symbol infinity]

[Handwritten symbol sigma]

[Handwritten symbol d]