

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
IXTACAMAXTITLÁN, PUEBLA.

Acuerdo del Honorable cabildo del Municipio de Ixtacamaxtitlán, Puebla, de fecha 17 de junio de 2015, que aprueba el Reglamento de Control Interno de la Administración Pública Municipal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: “Estados Unidos Mexicanos, H. Ayuntamiento del Municipio de Ixtacamaxtitlán, Puebla”

Ing. Eliazar Hernández Arroyo, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Ixtacamaxtitlán, a sus habitantes hace saber; y

CONSIDERANDO.

Que el presente Reglamento se expide en virtud de que se carece de este ordenamiento municipal y por la necesidad que tiene el H. Ayuntamiento para regular sus funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el funcionamiento y desempeño de las áreas y coordinaciones que integran la administración pública municipal; y conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracciones III y IV de la Ley Orgánica Municipal, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE IXTACAMAXTITLAN, PUEBLA

TITULO I
DEL MUNICIPIO LIBRE
CAPITULO UNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- 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 Puebla y sus leyes reglamentarias así como las normas de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2º.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del ayuntamiento y de la administración pública municipal.

Artículo 3º.- El Honorable Ayuntamiento es el órgano máximo del Gobierno Municipal, y estará presidido por un Presidente Municipal, a quien corresponde ejecutar sus resoluciones y ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

TITULO II

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

**DEL GOBIERNO MUNICIPAL
CAPITULO UNICO
DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA**

Artículo 4°.- El Presidente Municipal entrante en los términos de la legislación aplicable rendirá su protesta y tomará a su vez la protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

Artículo 5°.- 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 caso de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto el cual se tendrá como oficial mientras dure la situación que obligo el traslado.

Artículo 6°.- Los pueblos, rancherías, barrios 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 7°.- 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 áreas administrativas y técnicas así como el ágil despacho de los asuntos relacionados con las mismas, en coordinación con el Secretario, Contralor y Tesorero;
- VI. Coordinarse con el H. Ayuntamiento para la autorización de los permisos sobre certificados de uso del 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 elecciones, culto público, consejos tutelares, en coordinación con el regidor de gobernación, educación y demás comisiones competentes;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento la elaboración de leyes, bandos y reglamentos en el Municipio;
- X. El Presidente Municipal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento se apoyara en las áreas y coordinaciones que conforman la administración pública municipal así como en las autoridades auxiliares; y
- XI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

CAPITULO II DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 8°.- 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, canalizado cualquier deficiencia detectada a las áreas que corresponda para su inmediata intervención y posible solución;
- II. Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designado por el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;
- III. Vigilar y certificar el cumplimiento de la ley de responsabilidades de los servidores públicos;
- IV. Proponer al ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales, relacionados con los servicios públicos, hacienda, seguridad pública, jurídica y administrativa;
- V. Presentar su plan anual de trabajo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento;
- VI. Junto con la comisión que corresponda elaborar y someter a aprobación del cuerpo edilicio los reglamentos municipales;
- VII. Estar pendiente de que sea presentada la cuenta pública Municipal puntualmente a la Auditoría Superior del Estado de Puebla;
- VIII. Deberá comparecer por sí mismo o asistido por un profesional del derecho que será designado por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte; y
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 9°.- Todos los demás regidores integrantes del H. Ayuntamiento serán contemplados en el título VII, capítulo VII, del presente reglamento.

TITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO I 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:

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- 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. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento;
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;
- IV. Recopilar las disposiciones jurídicas vigentes y formar un acervo bibliográfico;
- V. Auxiliar al Presidente Municipal a seleccionar, contratar y capacitar al personal aspirante a ingresar o colaborar con la administración municipal, con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos dentro de las limitaciones materiales, financieras y tecnológicas; asegurando la satisfacción de los objetivos institucionales y los intereses de los trabajadores conforme a los preceptos legales vigentes;
- 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. Llevar el control de los asuntos encomendados a las comisiones auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- IX. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin voto;
- X. Dar a conocer a todas las áreas y coordinaciones, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;
- XI. 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 Secretaría;
- XII. Expedir copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente municipal;
- XIII. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo a los integrantes del Ayuntamiento, cuando se lo solicite el Presidente Municipal o la mayoría de los regidores; y
- XIV. Los demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO II

DEL TESORERO MUNICIPAL

Artículo 11°.- Son las atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de las Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación y contabilidad de los gastos municipales;
- II. 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;
- III. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes del municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;
- IV. Coordinar la elaboración del estado de origen y aplicación de recursos mensualmente y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación y envío a la Auditoría Superior del Estado de Puebla ;
- 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. Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo de edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente; y
 - d. En general de todos aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.
- VI. Y las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

CAPITULO III DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 12°.- 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 publicados, que guarden relación con las funciones que realizan;
- II. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal le sean encomendados;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Realizar y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los planes de trabajo anuales a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal;
- V. Organizar y llevar las estadísticas del Municipio;
- VI. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del Municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del Ayuntamiento y leyes Vigentes;
- VII. 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;
- VIII. Intervenir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleva a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se sujetan a las disposiciones legales y sean de interés para el Municipio;
- IX. Auxiliar al Tesorero Municipal en el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública;
- X. Practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones administrativas en cada una de las áreas del gobierno municipal;
- XI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO IV DEL CUERPO DE LA POLICIA

Artículo 13°.- El cuerpo de la policía preventiva municipal estará compuesto por un Comandante Municipal, Subcomandante, Jefe de grupo y por los policías necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 14°.- El Comandante de la Policía Preventiva Municipal así como los policías municipales serán nombrados y removido por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal quien lo tendrá en conocimiento, y tendrán cuando menos las siguientes facultades y obligaciones:

- 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, leyes y acuerdos aplicables para tal fin;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera;
- III. Rendir un informe pormenorizado al Presidente Municipal, y Secretario del Ayuntamiento de las novedades ocurridas y detenciones hechas por los miembros de la Policía Preventiva Municipal a su llamado;
- IV. Detener a los infractores de los Reglamentos Municipales observados en comprobada flagrancia, remitirlos al Juez Calificador y llevar un libro de registro en el que se anotarán hora, día, lugar, motivo de detención y nombre del detenido;
- V. Las personas detenidas por la supuesta comisión de un delito serán puestas a disposición del Juez Calificador o Agente Subalterno del Ministerio Público en los lugares donde exista y/o según el caso;
- VI. 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 personales y de reincidencia;
- VII. Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- VIII. Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio Municipal, terrenos y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;
- IX. 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;
- X. Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil en el Estado con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia;
- XII. Vigilar que en ferias, espectáculos públicos, fiestas patronales y particulares que lo requieran, y que se realicen dentro del Municipio, se lleven a cabo con el orden debido y sin aglomeraciones para evitar desgracias colectivas; y
- XIII. Las demás que le confieren leyes, acuerdos, reglamentos y otras disposiciones administrativas aplicables.

Artículo 15°.- Todos los demás responsables de las unidades administrativas que integran la administración municipal estarán sujetos a los artículos que se establecen en el presente reglamento.

TITULO V

CAPITULO I

DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 16°.- Las sesiones del Ayuntamiento serán ordinarias o extraordinarias las cuales podrán ser públicas o privadas:

- I. Para declarar que existe quórum legal para sesionar, es necesaria la presencia del 50% más uno del número de Regidores de que se compone el Ayuntamiento y la presencia 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:
 - a. Declarar abierta la sesión;
 - b. Lista de asistencia;
 - c. Declaración de quórum legal;
 - d. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
 - e. Tratar los asuntos que son puntos de acuerdo contemplados para dicha sesión;
 - f. En las sesiones ordinarias, el Presidente Municipal, informara se sus actividades de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal;
 - g. Asuntos generales;
 - h. En caso de no haber sido aprobada el acta de sesión anterior, se leerá, discutirá y aprobara 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
 - i. Declarar cerrada la sesión.
- IV. Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal en las sesiones del cabildo:
 - a. Iniciar las sesiones a la hora señalada utilizando la frase: **"Comienza la sesión"**;
 - b. Cuidar que en la sesión se ventilen únicamente los puntos conforme a la orden del día ;
 - c. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento;
 - d. Conceder la palabra a los regidores en el orden que lo pidan;
 - e. Llamar la atención a quien altere el orden de las sesiones;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- f. Procurar la amplia discusión y que se agote cada asunto;
 - g. Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad y de manera sencilla;
 - h. Cuidar que los funcionarios del Municipio le proporcionen la información y los datos necesarios y sin reservas para el cumplimiento de sus comisiones;
 - i. El Ayuntamiento podrá citar, mediante oficio dirigido al Presidente Municipal en el cual se indique el asunto que se requiere, a cualquier funcionario de la administración municipal a comparecer, únicamente cuando se discuta algún asunto de su competencia o cuando se traten temas acerca del estado que guarda la administración a su responsabilidad; siempre que así lo requiera la mayoría de los informantes del cabildo y solo cuando el Presidente Municipal lo considere necesario;
 - j. Ordenar los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento se comuniquen a quien correspondan;
 - k. No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o anticipadamente; y
 - l. Cerrar la sesión cuando este agotada la orden del día o cuando proceda conforme presente reglamento usando la frase "**termina la sesión**".
- v. Si algún miembro del cabildo se inconforma con el trámite que haga acerca de algún asunto el Presidente Municipal, podrá presentar su inconformidad por escrito para lo cual se dispondrá de 10 minutos y este será discutido hasta por dos regidores en contra y dos a favor y en seguida tomándose la votación para ratificar o revocar el trámite.

CAPITULO II DE LAS INICIATIVAS Y DICTAMENES

Artículo 17°.- Las iniciativas y dictámenes se presentaran por escrito, firmados por los regidores y deberán ir precedidas de una exposición de motivos que podrá ser apoyada verbalmente de la sesión en que se trate;

Artículo 18°.- En las sesiones de cabildo las contestaciones que haga el Presidente Municipal a las iniciativas o dictámenes oficiales o particulares podrán ser verbales teniendo la misma validez que las resueltas por escrito;

Artículo 19°.- Todas las iniciativas y dictámenes se tomaran en consideración siempre que reúnan los requisitos que señalan los artículos anteriores;

Artículo 20°.- Las iniciativas pasaran a la comisión correspondiente para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo;

Artículo 21°.- En caso de urgencia es cabildo podrá dispensar el trámite a que se refiere el artículo anterior entrando a la discusión del asunto resolviendo lo conducente en la sesión que se trate;

Artículo 22°.- Cuando algún caso deba ser conocido por varias comisiones se les remitirá la copia del expediente respectivo;

Artículo 23°.- Las comisiones quedan obligadas a despachar los asuntos que les sean turnados en el término de 30 días, en caso contrario se seguirá el procedimiento que establece los artículos 94 y 98 de la Ley Orgánica Municipal;

Artículo 24°.- En caso de incumplimiento al artículo anterior la comisión respectiva a propuesta de dos o más regidores, podrá solicitar al cabildo nombre a una comisión extraordinaria que despache el asunto (Artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal);

Artículo 25°.- Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria solo podrán reusar su desempeño por causa justificada a juicio de cabildo;

Artículo 26°.- Si alguna comisión o algunos de los miembros de la misma demoraran el despacho de los asuntos encomendados por negligencia sea removido por el cabildo, nombrando a otro en su lugar;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

Artículo 27°.- Cuando algún comisionado tenga interés directo o indirecto en algún asunto que le fuera encomendado deberá excusarse de su conocimiento, procediendo el cabildo a nombrar quien lo sustituya;

Artículo 28°.- 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 que trate el asunto;

CAPITULO III DE LAS DISCUSIONES

Artículo 29°.- La discusión de cualquier asunto se podrá diferir o ampliar, si por su importancia lo acuerda el cabildo;

Artículo 30°.- Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el Presidente Municipal les conceda la palabra en el orden que lo soliciten;

Artículo 31°.- Si a pregunta del Presidente Municipal, el cabildo determina que el asunto no está suficientemente discutido, podrán hablar dos regidores a favor y dos regidores en contra, procediendo en seguida a la votación respectiva;

Artículo 32°.- A criterio del cabildo los asuntos se discutirán primero en lo general y después en lo específico;

Artículo 33°.- Desechando un dictamen se devolverá a la comisión para que lo presente en la siguiente sesión con las reformas que haya acordado el cabildo;

Artículo 34°.- Los oradores que participen en el cabildo se dirigirán a la asamblea en forma impersonal;

Artículo 35°.- Iniciando la sesión, los regidores deben pedir la palabra sin interrumpir al que está hablando;

Artículo 36°.- El Presidente Municipal podrá retirar de la sesión a quien utilice un vocabulario inadecuado, altere la sesión o adopte una actitud contraria a las buenas costumbres, que se presente en estado evidente de embriagues u otras condiciones análogas;

Artículo 37°.- EL señalar faltas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones no será considerado faltar al orden;

Artículo 38°.- Solo se suspenderá la discusión de un asunto por las causas siguientes:

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

Artículo 39°.- La solicitud de suspender alguna discusión, procederá una sola vez por cada asunto;

Artículo 40°.- Las opiniones que manifiesten los regidores en el ejercicio de su cargo no son refutables y no podrán ser reconvenidos por ellas, pero si son de manera personal contra el Presidente Municipal o alguno de sus compañeros regidores, si podrán ser reconvenidos;

CAPITULO IV DE LAS VOTACIONES

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

Artículo 41°.- Las votaciones podrán efectuarse de las siguientes formas:

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

Artículo 42°.- La votación nominal se hará de la 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 43°.- La votación económica se efectuara levantando la mano en los casos de afirmativa, negativa y abstención en el momento que se requiera;

Artículo 44°.- La votación secreta se llevara a cabo mediante cédulas diseñadas ex profeso, 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 45°.- Todas las votaciones serán económica mientras no exista acuerdo de cabildo en contrario;

Artículo 46°.- 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;

Artículo 47°.- En caso de empate se votara nuevamente y si este persiste, el voto del Presidente Municipal será de calidad, siendo el único caso en que se tomara en cuenta el voto del mismo;

Artículo 48°.- Mientras se verifica la votación ningún regidor podrá retirarse del salón ni excusarse de votar.

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 hayan participado serán válidas.

Artículo 49°.- El regidor que no haya estado en el principio de algún acuerdo no podrá votar.

Artículo 50°.- Ningún regidor podrá votar por sí mismo ni emitir su voto en los asuntos en que tenga interés personal.

CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO

Artículo 51°.- El secretario turnará a las comisiones los asuntos de su competencia, debiendo llevar el registro de los mismos.

Artículo 52°.- En las sesiones ordinarias el Secretario presentará un informe de los expedientes que estén en poder de las comisiones.

Artículo 53°.- El Secretario por escrito los informes que le sean solicitados por el Presidente Municipal para ser presentados a los regidores.

Artículo 54°.- Para la aplicación de las sanciones que establece el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal, el Secretario llevará un registro de asistencia en la que hará constar las faltas injustificadas de los miembros del cabildo.

Artículo 55°.- Será causa de discusión del cargo del Secretario, cuando por convenir a los intereses de la administración municipal, así lo requiera el Presidente Municipal.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

CAPITULO VI DE LOS REGIDORES SUS OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 56°.- El regidor que no pueda acudir a sesión, lo comunicara por escrito a la secretaria del Ayuntamiento oportunamente.

Artículo 57°.- El regidor que por alguna causa no pueda continuar en la sesión lo comunicara de palabra al Presidente Municipal.

Artículo 58°.- El cabildo sólo concederá licencia a sus miembros por causas graves, justificadas y suficientemente comprobadas pero nunca a más de la cuarta parte de los regidores.

Artículo 59°.- Sólo serán válidas las licencias otorgadas bajo las siguientes condiciones:

- I. Si la licencia es por causa de enfermedad plenamente comprobada podrá extenderse de 15 hasta 30 días, recibiendo el regidor su remuneración completa durante este lapso, si en impedimento continuara y se prolongara más de 30 días, se llamará al suplente quien disfrutara de la remuneración del propietario, y el cabildo acordará lo que estime conveniente considerando las circunstancias del caso;
- II. Si la licencia es por tiempo indefinido se llamará al suplente quien disfrutará de la remuneración respectiva; y
- III. Si la licencia es menor de 30 días no será necesario llamar al suplente, mientras se forme quórum legal para sesionar, pero el regidor deberá solicitarla por escrito.

Artículo 60°.- Al término de la licencia concedida el regidor al que se fue otorgada deberá integrarse a sus labores.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS EN SESIONES DE CABILDO

Artículo 61°.- Las faltas temporales e injustificadas a sesiones de cabildo, se sancionarán 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, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley Orgánica Municipal y el presente Reglamento.

TITULO VI CAPITULO UNICO DE LAS COMISIONES

Artículo 62°.- El Ayuntamiento nombrará de entre los miembros a los que deban formar parte de las comisiones que vigilaran el ramo de la administración que se les encomiende y tendrán las siguientes obligaciones:

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- I. Los regidores representarán a la comisión 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 aplicable;
- II. Su misión es la de auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades a través de la comisión o comisiones que se le sean encomendadas;
- III. A través de la Contraloría Municipal, 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; salvo los casos que la mayoría del cabildo acordó lo contrario;
- VII. Las comisiones fundaran por escrito sus dictámenes y conclusiones, las partes resultas 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 elevara recurso de queja ante el Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes conforme a los preceptos legales aplicables:
- IX. Las comisiones despacharan únicamente los asuntos que el Presidente Municipal les encomiende en un plazo no mayor entre una y otra sesión ordinaria de cabildo, salvo que exista orden en contrario;
Si una vez agotado dicho plazo lo 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:
 - a. De Gobernación, Justicia y Seguridad Pública;
 - b. De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal;
 - c. De Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicio Públicos;
 - d. De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería;
 - e. De Salubridad y Asistencia Pública;
 - f. De Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales;
 - g. De Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad entre Géneros; y
 - h. Las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada Municipio.

Artículo 63°.- Las comisiones tendrán por objeto vigilar, estudiar, analizar y proceder a la resolución de los asuntos municipales que se les encarguen, y con la presencia del primer regidor darán cuenta al H. Ayuntamiento en pleno para que este acuerde lo conducente.

TITULO VII DE LOS REGIDORES

Artículo 64°.- Los Regidores son representantes populares e integrantes del Ayuntamiento cuya responsabilidad es participar de manera colegiada en la definición de política 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.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

CAPITULO I

DEL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA.

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

- I. Reclamar ante el Congreso del Estado, cuando un acto de gobierno o ley se constituya en un ataque a la autonomía municipal;
- II. 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;
- III. Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales y federales cuando para ello sea requerido;
- IV. Vigilar las delimitaciones del territorio municipal para que no sean alteradas o corregidas ilegalmente;
- V. Vigilar el cumplimiento, sanciones y publicación del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas;
- VI. Coordinarse con el Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento y el Síndico Municipal para la celebración de convenios con la Federación, el Estado y Municipio de la zona circunvecina;
- VII. Coordinarse con el Presidente Municipal para establecer fuerzas de seguridad y orden público;
- VIII. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- IX. Promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo edilicio de acuerdo al tipo de evento, ceremonia o actividad;
- X. Llevar registros junto con el Secretario del Ayuntamiento de los extranjeros residentes en el territorio municipal;
- XI. Proponer al cabildo medidas urgentes de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas;
- XII. Promover y examinar los asuntos relacionados con el comité de protección civil del municipio;
- 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 consejos de tutela;
- XVI. Promover y participar en la elaboración de padrón de niños en edad escolar;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución General de la Republica, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las leyes que de ellas emanen, el presente reglamento y de más ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio;
- XVIII. Conducir los asuntos de orden político interno conjuntamente con el Secretario del Ayuntamiento, la contraloría municipal y las demás unidades administrativas que integran la administración pública municipal;
- XIX. Formular programas de seguridad y orden públicos, así como de prevención de delitos y readaptación social;
- XX. Coadyuvar con el comandante de las fuerzas de seguridad Pública Municipal, para que se cumplan las funciones con rectitud y entereza; y
- XXI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO II

DEL REGIDOR DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 66°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Hacienda además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la consecución de los recursos;
- II. Colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del Municipio;
- III. Colaborar y adoptar ideas en la asociación del municipio con otros de la entidad, así como en la creación de fideicomisos;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- IV. Se coordinan con el 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 cierres de los mismos;
- V. Vigilar y analizar la administración de recursos municipales que contemplan tres aspectos fundamentales; Ingresos, egresos y su registro en la cuenta pública municipal;
- VI. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- VII. Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo edilicio por lo que hace a su labor legislativa;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejos de tutela;
- IX. Promover y participar en la elaboración de padrón de niños en edad escolar;
- X. Determinar la capacidad de endeudamiento así como el control de la deuda pública del municipio informando del estado que guarde la misma al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo; y
- XIV. Las demás contenidas en la constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO III DEL REGIDOR DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 67°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de obras públicas además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica municipal las siguientes:

- I. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura;
- II. Procurar la conservación de los bosques, obras municipales, caminos, puentes y monumentos;
- III. Vigilar la ejecución en los términos que las leyes que establezcan de los planes de obras públicas que hayan sido aprobados a beneficio del municipio;
- IV. Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar un bien inmueble 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. Junto con el Regidor de Gobernación, justicia, seguridad pública, vialidad y desarrollo rural 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 acabo cualquier tipo de obra pública, privada y de beneficio colectivo;
- VI. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales como son:
 - a. Agua potable, drenaje y alcantarillado;
 - b. Mercados y centrales de abasto;
 - c. Limpia; (recolección de basura, residuos sólidos, desechos peligrosos y potencialmente peligrosos),
 - d. Panteones: comprende la inhumación, exhumación y cremación de cadáveres y restos humanos;
 - e. Rastros: Específicamente la instalación física que se destina a sacrificios de animales que posteriormente serán consumidos como alimentos para la población;
 - f. Calles, parques y jardines: Constituyen acciones que se orientan en el alineamiento, trazo , construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas así como brindar a la población lugares de espera esparcimiento y áreas verdes que operan como pulmones urbanos, también comprenden las fuentes, plazas y motivos ornamentales, realizándose como un servicio típico de los Municipios. Estas actividades se harán de manera coordinada con el regidor de ecología, parques y jardines;
 - g. Seguridad Pública: Es el conjunto de actividades especiales de carácter técnico que realiza el Ayuntamiento para regular el orden público y el tránsito peatonal y vehicular. Esta actividad se realizara de común acuerdo entre las comisiones de gobernación, tránsito y vialidad, y con el propio comandante de la policía municipal preventiva;
 - h. Alumbrado público: Consiste en establecer un sistema de iluminación por medio de la energía eléctrica en los sitios públicos como calles, parques, jardines y plazas.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- VII. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior;
- VIII. Vigilar y junto con el regidor de ecología participar en la elaboración y cumplimiento del plan de desarrollo urbano del Municipio;
- IX. Participar en la creación y elaboración de reservas territoriales de acuerdo a la legislación vigente;
- X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a la legislación vigente;
- XI. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas;
- XII. Llevar un registro para control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de las mismas;
- XIII. Participar en la creación y presupuestación del gasto Municipal en materia de inversión para la realización de obras;
- XIV. Proveer y considerar en cada obra:
 - a. Las acciones previas a realizar durante y después de su ejecución;
 - b. Obras Municipales las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio;
 - c. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selecciones de materiales, productos y procedimientos;
 - d. Los requerimientos de áreas y predios, 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;
 - e. Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región;
 - f. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
 - g. Las acciones que se han de realizar y resultados posibles;
 - h. Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el Ayuntamiento o la dependencia que corresponda;
- XV. Indicar en el programa de los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que sean de ejecutar por contrato o administración directa, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes a:
 - a. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran;
 - b. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra;
 - c. La ejecución que deberá incluir el costo de lo obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, 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;
 - d. Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra;
 - e. Las demás disposiciones que deban tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar;
- XVI. Auxiliar a la dirección de obras públicas para llevar el inventario actualizado y relación de resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del Ayuntamiento así como el catalogo y el archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismas que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal;
- XVII. Auxiliar a la dirección de obras públicas para que se otorguen las licencias de construcción a particulares sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso del suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente;
- XVIII. Coordinarse con el Tesorero Municipal y con el Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería, para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros, centrales de abastos, comercios establecidos o por establecerse en el Municipio, predial, agua potable y demás servicios que preste la administración municipal;
- XIX. Planear las posibles reformas de administración de los servicios públicos municipales;
- XX. Realizar campañas de concientización para que la población colabore con la conservación y mantenimiento de los servicios públicos municipales;
- XXI. Informar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal del estado que guardan los servicios públicos así como el desempeño de sus actividades;
- XXII. Vigilar que se agilicen el cumplimiento de las decisiones tomadas por el ayuntamiento y el Presidente Municipal referente a los servicios públicos así como el cumplimiento de la reglamentación municipal para la prestación de servicios;
- XXIII. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- XXIV. 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;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- XXV.** Asistir puntualmente a sesiones de cabildo; y
- XXVI.** Las demás que le confieren las leyes, reglamento, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO IV DEL REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

Artículo 68°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Industria y Comercio además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con el comercio en general, fomento industrial y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo; de igual manera promover todo lo relacionado con la ganadería y sacrificio de la misma, para su comercialización en rastros o lugares oficialmente habilitados para este caso;
- II. Promover junto con el Tesorero Municipal, las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado en el Municipio;
- III. Levantar censos de comercio con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje así como de industrias y ganaderías, información que deberá realizar junto con el Tesorero Municipal, y el regidor de hacienda, con el objeto mejorar los ingresos fiscales y la Hacienda Municipal;
- IV. Coordinarse 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 comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio;
- V. Coordinarse con los Regidores de Salud, Hacienda, Gobernación, Obras y Servicios Públicos con el objeto de llevar acabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abastos, calles, hospitales, dispensarios médicos, albergues, comercios en general para determinar y denominar la calidad del comercio y servicios que se prestan y cuenta el municipio;
- VI. Promover convenios con los Municipios circunvecinos a fin de llevar acabo un intercambio comercial, industrial, explotación y promoción artesanal y de productos propias de la zona con el fin de obtener mayores ingresos así como el desarrollo económico del Municipio;
- VII. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de acaparamiento y ocultamiento de artículos de primera necesidad que se tenga conocimiento;
- VIII. Promover mejoras y adecuaciones necesarias en coordinación con el regidor de Salud con el objeto de que en los lugares destinados para el expendio de carne fresca existan las medidas sanitarias mínimas y máximas según sea el caso debiendo llevar expedientes por memorizados y registros de los comercios, giros y demás actividades;
- 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 defecto se habiliten para este caso;
- X. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- XI. 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;
- XII. Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo; y
- XIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO V DEL REGIDOR DE AGRICULTURA Y GANADERIA.

Artículo 69°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Agricultura y Ganadería además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- I. Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con la Agricultura y Ganadería, fomento agropecuario, ganadero y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico del mismo; de igual manera promover todo lo relacionado con la ganadería
- II. Junto con la Dirección de Desarrollo Rural formular y vigilar que se lleve a cabo el programa de desarrollo agropecuario Municipal en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Junto con la Dirección de Desarrollo Rural, denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de los bosques y fomentar la forestación y reforestación en la participación ciudadana;
- IV. Cooperar con la SAGARPA (dependencias normativas del gobierno) en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales, informando también a la Dirección de Desarrollo Rural y a la Dirección de Protección Civil Municipal;
- V. 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 defecto se habiliten para este caso;
- VI. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- VII. 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;
- VIII. Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo; y
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VI DEL REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA.

Artículo 70°.- Son atributos y obligaciones del Regidor de Salud además de las contenidas en los artículos 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 doctores más desprotegidos y marginados de la misma;
- II. Vigilar y mediar para que en el Municipio exista permanentemente asistencia médica de urgencia;
- III. Coordinarse con el Regidor de Educación, Gobernación, Obras y Servicios Públicos 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 tendientes a mejorar la salud comunitaria;
- IV. Supervisar conjuntamente con los Regidores de Gobernación, Obras y servicios Públicos, Educación y demás regidores, los cementerios, clínicas, escuelas, hospitales, dispensarios médicos, estaciones de servicio público, ferias, almacenes, centrales de abastos, parques y jardines, rastros, 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, evitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias;
- V. Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción de criptas o refrendo de panteones y cementerios que cumplan con lo establecido con el reglamento establecido y las reglas sanitarias correspondientes;
- VI. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apegue a lo dispuesto por la ley de la materia;
- IX. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- X. 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;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- XI. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo; y
- XII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VII

DEL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA, ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES.

Artículo 71°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Educación además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales, estatales y municipales de desarrollo educativo, cultural y deportivo;
- II. 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;
- III. En coordinación con los Regidor de Gobernación, Salud, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población;
- IV. Coordinar, fomentar y dirigir eventos y programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el Municipio;
- V. Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, contra la drogadicción, prostitución, alcoholismo y campañas sanitarias dentro de las instituciones educativas del municipio, esto en colaboración de los regidores de Salud, Gobernación, Hacienda, Obras y Servicios Públicos;
- VI. En coordinación con los Regidores de Gobernación, Hacienda, Salud, Obras y Servicios Públicos 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;
- 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. Fomentar la creación de centros de capacitación, adiestramiento y mantenimiento de los ya existentes así como formular programas de educación física, deportes, culturales y educativos con la participación ciudadana;
- IX. Proveer el mejoramiento de la instrucción pública;
- X. Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes;
- XI. Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas a efecto de conocer y resolver sus problemas y en su caso canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente;
- XII. Integrar los comités de participación social en la educación y comités de las ligas municipales deportivas, esto último en coordinación con el comité municipal del deporte;
- XIII. Promover los talleres de lectura en las escuelas y en las instituciones de educación del municipio;
- XIV. Presentar su programa anual así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- XV. Desempeñar las condiciones que le fueran encomendadas por el Ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;
- XVI. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo; y
- XVII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO VIII

DEL REGIDOR DE ECOLOGÍA

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

Artículo 72°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Ecología además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar que en plan de Desarrollo Municipal se consideren el ordenamiento ecológico que establezca la Federación y el Estado;
- II. 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 el efecto con las autoridades federales, estatales y en el municipio con el Regidor de Educación;
- III. 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 deshierre de terrenos sin la previa autorización del Ayuntamiento. Quienes pretendan llevar a cabo una quema, deberán presentar una solicitud por escrito justificado 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, aprobando, condicionando o negando el permiso;
- IV. Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico, la protección al ambiente y la fauna silvestre que se realicen dentro del territorio municipal;
- V. Vigilar la creación y administración de áreas naturales protegidas de competencia municipal, en coordinación con el Gobierno del Estado;
- VI. 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;
- VII. 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 proyecto de obra, acciones y servicios que se ejecuten;
- VIII. Vigilar la prevención y control de la contaminación de aguas federales que tengan asignadas o concesionadas ara la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población;
- IX. Vigilar que se lleve a cabo la concertación de acciones con los sectores sociales y privados en materia de equilibrio ecológico, protección al ambiente y a la fauna silvestre en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al Ayuntamiento que se lleven a cabo para la celebración de convenios con los demás municipios cuando estas acciones impliquen medidas comunes de beneficio ecológico;
- XI. Vigilar y junto con el Regidor de Obras públicas participar en la elaboración y cumplimiento de plan de desarrollo urbano del municipio;
- XII. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo a la ley de la materia;
- XIII. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del municipio, en términos de las disposiciones respectivas;
- XIV. Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- XV. Desempeñar las condiciones que le fueran encomendadas por el Ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;
- XVI. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo; y
- XVII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO IX TRANSITO Y VIALIDAD

Artículo 73°.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Desarrollo Urbano y Ecología además de las contenidas en los artículos 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Auxiliar en sus funciones a las autoridades de vialidad, estatales y federales cuando para ello sea requerido;
- II. Junto con el Regidor de Gobernación coadyuvar con las fuerzas de Seguridad Pública Municipal para resguardar el orden de las calles y vialidades en el Municipio cuando así se requiera;
- III. Vigilar las delimitaciones del territorio Municipal para que así no sean alteradas o corregidas ilegalmente las vías Municipales de comunicación;
- IV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de seguridad vial;

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

- V. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución General de la Republica, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica Municipal, las leyes que de ellas emanen el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio;
- VI. Vigilar el cumplimiento, sanciones y publicación del reglamento de tránsito y vialidad, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas en materia de vialidad;
- VII. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal;
- VIII. Promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo edilicio de acuerdo al tipo de evento, ceremonia o actividad;
- IX. Proponer al cabildo medidas urgentes de Seguridad Vial para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas;
- X. Junto con el Regidor de Gobernación promover y examinar los asuntos relacionados con la protección civil del municipio;
- XI. 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;
- XII. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar;
- XIII. Junto con el Regidor de Educación y las autoridades educativas del Municipio formular programas de seguridad vial para ser presentados en tiempo y forma a las instituciones educativas y a la sociedad en general;
- XIV. Coadyuvar con el comandante de las fuerzas de Seguridad Pública Municipal, para que se cumplan las funciones con rectitud y entereza; y

Presentar su programa anual de trabajo así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo Presidente Municipal;

- XV. Desempeñar a las comisiones que le fueran encomendadas por el ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas;
- XVI. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo ;
- XVII. Las demandas contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

TITULO VIII

CAPITULO UNICO

DE LAPARTICIPACION COMUNITARIA

Artículo 74°.- 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. Presentar 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 establecimientos de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario;
- VII. Cooperar en la realización de obras de beneficios colectivos.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

Artículo 75°.- El Ayuntamiento deberá promover la participación de la comunidad en todas las actividades que beneficien a la misma tales como:

- I. Invitar a la comunidad a integrarse a grupos organizados para desarrollar campañas de limpieza pública en las calles y avenidas del Municipio;
- II. Limpieza pública en los parques, jardines, centros deportivos, panteones, etc. ;
- III. Desaparición de la fauna nociva;
- IV. Mejorar el medio ambiente y las condiciones de vida;
- V. Invitar a los comerciantes a mantener en excelente condición higiene:
 - a. Mercados, tianguis, zahúrdas, tabaquerías, restaurantes y fondas;
 - b. Gasolineras; y
 - c. Establecimientos comerciales en general.
- VI. Invitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de su casa o inmueble en posesión, de acuerdo a las características de la población;
- VII. Someter a consulta pública los planes y programas del Municipio;
- VIII. Procurar la participación ciudadana para la creación de reservas territoriales.

TITULO IX CAPITULO UNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 76°.- Incurren en responsabilidad administrativa a los servidores públicos que no cumplan una o más de las obligaciones que le señalen las leyes, acuerdos y reglamentos.

Artículo 77°.- Como servidor público se entenderá a las personas que desempeñen un ejemplo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración municipal así como aquellas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

Artículo 78°.- Los servicios 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.

TITULO X CAPITULO UNICO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 79°.- Las ausencias temporales de los funcionarios y trabajadores se podrán 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 XI CAPITULO UNICO DE LAS PREVENCIONES GENERALES

Artículo 80°.- Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos en las 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.

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

TITULO XII
CAPITULO UNICO
DE LAS SANCIONES

Artículo 81°.- Se aplicarán 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 correspondan y que deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Artículo 82°.- Las sanciones administrativas a que se refiere el artículo anterior son las contempladas en la ley de responsabilidades de los servidores público, y se ejecutaran a los servicios públicos, regidores, Presidente Municipal, directores, jefes de departamento y todos que laboran en esta administración municipal;

Artículo 83°.- Son correcciones disciplinarias las siguientes:

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

Artículo 84°.- El Ayuntamiento a través del Presidente Municipal podrá imponer una corrección disciplinaria a los servidores públicos del presente reglamento cuando:

- I. Asistan con retardo a las oficinas de su adscripción, considerando tres retardos en un periodo de treinta días una falta sin causa justificada;
- II. Falten tres días consecutivos sin razón que se justifique en un periodo de treinta días;
- III. Traten con menos precio al público que asista a sus oficinas o instalaciones;
- IV. Dejen de cumplir las órdenes que reciban de sus superiores;
- V. 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;
- VI. Incurrir en actos inmorales o contrarios a las buenas costumbres; y
- VII. Contravengan los preceptos legales contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley Orgánica Municipal, Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interno del Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables a las facultades y obligaciones de los servidores públicos.

TRANSITORIOS

Artículo primero.- El presente reglamento entrará en vigor en la jurisdicción del Municipio de Ixtacamaxtitlán Puebla, al día siguiente de su aprobación en el cabildo.

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.- Las entidades paramunicipales, como puede ser el DIF Municipal y las Bibliotecas Municipales, o aquellas que se constituyan con fecha posterior a la publicación del presente reglamento deberán estar sujetas a lo aquí estipulado, toda vez que forman parte de la administración pública descentralizada, según lo señala el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES.-

	REGLAMENTO INTERNO	PMI/2014-2018/RI/01
		Fecha de elaboración: 15/06/2015
		Número de Revisión: 1

Artículo primero.- El presente reglamento es de observancia general para todas las entidades de la administración pública municipal.

Artículo segundo.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de sus aprobación en el cabildo.

Artículo tercero.- Las entidades paramunicipales, como puede ser el DIF municipal y las Bibliotecas Municipales, o aquellas que se constituyan con fecha posterior a la publicación del presente reglamento deberán estar sujetas a lo aquí estipulado, toda vez que forman parte de la administración pública municipal descentralizada, según lo señala el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
ING. ELIAZAR HERNÁNDEZ ARROYO.

CUIDADANA FABIANA RODRIGUEZ SOLIS REGIDORA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA.- CIUDADANA CLAUDIA MORENO ALVA REGIDORA DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL.- CUIDADANA SUSANA TOXQUI GARCIA REGIDORA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA.-CUIDADANO BALTAZAR FERNANDEZ GUEVARA REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES-. CUIDADANO RAÚL LEAL CARBAJAL REGIDOR DE OBRAS.- CUIDADANO NERI EDUARDO DEL RAZO BONILLA REGIDOR DE INDUSTRIA Y COMERCIO.- CUIDADANO MAURICIO MORENO GARCIA REGIDOR DE ECOLOGÍA.- CUIDADANO GERARDO GOMEZ LOPEZ REGIDOR DE AGRICULTURA Y GANADERIA.- CUIDADANO ZEFERINO LARIOS PORTILLA SINDICO MUNICIPAL.- CUIDADANO MOISES JUAREZ PEÑA SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO.