

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SANTA ANA NOPALUCAN
2011-2013**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL
DE SANTA ANA NOPALUCAN
TLAXCALA**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I

**Disposiciones y Conceptos Generales del
Reglamento**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento norma la vida interna del Ayuntamiento, tiende a regular las funciones, las facultades y el buen gobierno municipal de Santa Ana Nopalucan del Estado de Tlaxcala, el cual se encuentra integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y cinco Regidores de mayoría relativa y representación proporcional, así como la estructura orgánica de la Administración, integrada por las dependencias administrativas a las que corresponde el desempeño de sus funciones y la prestación de los servicios que son competencia del Ayuntamiento y Órganos que constituyen la Administración Pública Central y Desconcentrada.

Las facultades y obligaciones de aquellas unidades de reciente creación y no consideradas por el presente Reglamento, serán establecidas o reguladas por aquellos ordenamientos, manuales, reglas de operación, o acuerdos del cabildo que lo señalen y lo regulen, así como se entenderá las facultades como delegadas a las dependencias municipales.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento, permitirán equilibrar las relaciones laborales de los servidores públicos, con los Integrantes del Ayuntamiento, con los servidores públicos del gobierno del Estado, de la Federación y con la ciudadanía de Nopalucan, a fin de mejorar y entender la finalidad de cada área o dirección que representa la Administración Municipal.

ARTÍCULO 3.- Para efecto de este Reglamento, se expresarán los siguientes conceptos para el entendimiento del mismo, de lo presentado a continuación:

I.- Administración Centralizada.- Se entenderá las Direcciones o Unidades Administrativas señaladas directamente en el Organigrama, aprobado por el cabildo, y que éstas tomaran las decisiones y las acciones con libertad, respetando las Leyes y Reglamentos vigentes, y estarán subordinadas al Presidente Municipal Constitucional de Santa Ana Nopalucan;

II.- Ayuntamiento.- Al Órgano Colegiado de gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encauza los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo;

III.- Administración Descentralizada.- Son Organismos Descentralizados las entidades creadas por acuerdo del Ayuntamiento previa autorización del Congreso del Estado de Tlaxcala, con personalidad jurídica y patrimonio propio;

IV.- Bando de Policía y Gobierno.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Santa Ana Nopalucan, regula las conductas de los ciudadanos del Municipio;

V.- Cabildo.- A la asamblea deliberativa compuesta por los Integrantes del Ayuntamiento para proponer, acordar y ocuparse de los asuntos municipales;

VI.- Comisiones del Ayuntamiento.- Las comisiones, se entenderá lo señalado en el Artículo 46 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;

VII.- Constitución del Estado.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;

VIII.- Ley Municipal.- La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; y

IX.- Unidades Administrativas.- Las Direcciones o áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Santa Ana Nopalucan.

Capítulo II Residencia del Ayuntamiento

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento Constitucional de Santa Ana Nopalucan Tlaxcala, residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio en la Presidencia Municipal, ubicado en Avenida Loma Bonita, sin número, Colonia Centro, Santa Ana Nopalucan Tlaxcala, y solamente por aprobación del Congreso del Estado, podrá trasladarse a otro lugar dentro del mismo municipio.

ARTÍCULO 5.- El Ayuntamiento podrá solicitar al Congreso del Estado de Tlaxcala, autorización para cambiar de residencia de forma provisional o de manera definitiva siempre y cuando se justifique la solicitud, y por razones naturales o de fuerza mayor, que ponga en riesgo a los Integrantes del Ayuntamiento o perjudique directamente la mayoría de los ciudadanos del municipio.

Así el escrito deberá mencionar los motivos, el tiempo de cambio de residencia, el lugar de la propuesta, y donde se desarrollarán las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento celebrará sesiones de cabildo en la Presidencia Municipal en el salón de cabildos o en el espacio asignado para tal fin, y por razones del mismo Ayuntamiento para celebrar las sesiones en otro lugar, previo acuerdo y votado por los mismos, el cual será declarado recinto oficial.

Capítulo III Instalación del Ayuntamiento

ARTÍCULO 7.- El municipio de Santa Ana Nopalucan Tlaxcala, se instalará en ceremonia pública y en sesión solemne el primero de enero posterior a su elección. En esta sesión comparecerán los ciudadanos que resulten electos para ocupar los cargos de propietarios de Presidente Municipal, Síndico Municipal y Regidores, a fin de tomar protesta de Ley para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 8.- La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes propietarios; y

Lo señalado por los Artículos, 17, 18, 19, 20, 21, 22 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

Capítulo IV Entrega de Recepción

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento, sus dependencias, entidades salientes, entregarán a las entrantes un informe escrito sobre la situación que guarda la administración pública, mismo que contendrá, entre otros, su situación financiera, la obra pública ejecutada, su erogación, las obras y proyectos en proceso, archivo administrativo e histórico, así como el patrimonio, mobiliario, inmobiliario y cultural. Los informes de referencia se entregarán debidamente acreditados con la documentación comprobatoria correspondiente.

La entrega-recepción de la administración municipal se hará conforme a los ordenamientos que el Congreso del Estado o el Órgano de Fiscalización Superior, señalen para el efecto, y en todo caso a los lineamientos siguientes:

I.- Se iniciará treinta días naturales anteriores a la toma de protesta del nuevo Ayuntamiento, a fin de que permita la elaboración, revisión y verificación de información y bienes; no podrá prolongarse por más de diez días después de que el Ayuntamiento se haya instalado;

II.- Intervendrá en todo el procedimiento, el Órgano de Fiscalización Superior; y

III.- Las actas finales de entrega-recepción se harán por triplicado, y se entregarán, una al Órgano de Fiscalización Superior, al servidor público saliente y otra más para el servidor público entrante.

TÍTULO SEGUNDO PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES DE CABILDO

Capítulo I Sesiones de Cabildo

ARTÍCULO 10.- La sesiones de cabildo se clasificarán de la siguiente forma:

I.- Ordinarias, que se verificarán por lo menos una vez cada quince días;

II.- Extraordinarias, que se verificarán cuando a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, presenten asuntos que deban ser resueltos de forma inmediata; y

III.- Solemnes, que se verificarán en caso de la instalación del Ayuntamiento, de festividades y en fechas conmemorativas.

Las sesiones de cabildo se llevarán a cabo en el salón de cabildo, espacio destinado para ese fin en la residencia oficial. Por acuerdo de cabildo se podrán efectuar en otro lugar distinto, el cual será declarado recinto oficial.

Las sesiones de cabildo se llevarán a cabo de forma abierta, en cualquier tema o acciones relevantes consideradas por los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento de Santa Ana Nopalucan Tlax., celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias, solemnes, de forma pública, como lo establece la Ley Municipal, en su Artículo 36, y de forma cerrada o privada a consideración de los Integrantes del Ayuntamiento de la misma naturaleza de los asuntos.

Las sesiones ordinarias serán notificadas a los miembros del Ayuntamiento por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación de la fecha de la sesión, y de la información o del proyecto a exponer, si es necesario.

Las sesiones extraordinarias se convocaran cuando se tenga que tratar asuntos de extrema urgencia para la administración municipal, considerando un tiempo de diez horas de anticipación a la fecha de la sesión convocada o de menos tiempo si los asuntos son delicados o necesarios.

ARTÍCULO 12.- El Presidente es quien siempre deberá presidir las sesiones de cabildo, como lo establece el Artículo 41 fracción II, de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 13.- En las Sesiones Ordinarias se podrán planificar por fechas durante el año, para la celebración de las mismas y en la convocatoria, mencionará la fecha, la hora, el lugar, los puntos a tratar, o en su caso la firma del acta anterior, así como el protocolo de la misma, para la instalación de la sesión.

ARTÍCULO 14.- Las Sesiones Extraordinarias podrán solicitar por escrito por la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento a la Presidencia por medio de la Secretaría del Ayuntamiento.

En las sesiones extraordinarias, solamente se llevarán a cabo los puntos señalados en la convocatoria, y no habrá asuntos generales propuestos por los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- Las Sesiones Solemnes cuando existan eventos o acciones que los motiven y lo justifiquen como trascendental para los Integrantes del Ayuntamiento, se considerará lo siguiente:

I.- El Informe de Gobierno del ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Santa Ana Nopalucan de las Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal para darlo a conocer a los ciudadanos del municipio y al Ayuntamiento;

II.- Por personalidades a juicio del Ayuntamiento, que haya decidido recibir, festejar en su onomástico, por reconocimiento; y

III.- En eventos especiales.

ARTÍCULO 16.- A Las sesiones públicas, podrán acudir cualquier ciudadano o interesado, quien deberá guardar la compostura, y abstenerse de manifestar de forma ofensiva, en voz alta que altere la sesión, y a razón el Presidente Municipal ordenará desalojar a las personas del recinto oficial del cabildo.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones secretas o privadas se celebrarán a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros de cabildo, y que ameriten analizar los temas propuestos, dada su importancia o delicadeza considerando los siguientes casos:

I.- Los asuntos señalados por los Integrantes del Ayuntamiento o de los trabajadores de la administración municipal, y quien en su momento tendrían que señalar los testigos y en el procedimiento administrativo, estableciendo la defensa a sus intereses;

II.- Cuando se tenga que rendir informes de los titulares de las direcciones o áreas respectivas de la administración pública municipal; y

III.- A los asuntos de carácter confidencial de las sesiones, deberán asistir exclusivamente los miembros del cabildo, y el Secretario del Ayuntamiento, guardando la información, y siendo responsabilidad de cada uno de ellos, el mal uso de la información.

ARTÍCULO 18.- Cuando en algún miembro del Ayuntamiento, genere malestar en la sesión de forma verbal o física, el Presidente Municipal declarará un receso o la terminación del mismo, y la fecha para su posterior realización. Siempre el ciudadano Presidente invitará al resto de los Integrantes a mantener el orden y el respeto a las sesiones de cabildo.

ARTÍCULO 19.- El Presidente Municipal o la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento, podrán solicitar la prolongación de las sesiones, cuando los asuntos lo ameriten, por la emergencia de la misma.

Las sesiones de cabildo podrán continuar posteriormente, trasladándose a otro día.

ARTÍCULO 20.- El Secretario del Ayuntamiento asistirá a las sesiones de cabildo, quien escribirá el acta de acuerdos correspondiente, participará en los temas de las sesiones, pero sin tener derecho a votar por los mismos acuerdos.

ARTÍCULO 21.- Para la declaración del quórum legalmente constituido, será suficiente la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento, es decir más del cincuenta por ciento de los que integran el cabildo o las dos terceras partes en asistencia.

ARTÍCULO 22.- Los acuerdos se tomarán en sesiones ordinarias y extraordinarias por mayoría

de votos de los miembros presentes y por mayoría calificada cuando así, lo señale el Reglamento, y en caso de empate, el Presidente Municipal decidirá mediante el voto de calidad.

ARTÍCULO 23.- Los acuerdos de cabildo serán enumerados, y señalados en las mismas actas de cabildo, elaborando un concentrado para su posterior análisis y avance de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 24.- Los acuerdos alcanzados por los Integrantes del Ayuntamiento y que estos afecten directamente a la población del municipio, deberán darse a conocer, por diferentes medios y el personal de la Presidencia Municipal a la ciudadanía, de su contenido.

ARTÍCULO 25.- Los acuerdos aprobados por el Cabildo se delegarán a las Direcciones o Áreas relacionadas.

ARTÍCULO 26.- Todo acuerdo de los Integrantes del Ayuntamiento para su aplicación, será valorado, sin perjuicio a las garantías individuales de los ciudadanos, a los valores de la comunidad, y no generen malestar en el municipio, considerando siempre su apego a la legalidad, a las Leyes y Reglamentos respectivos vigentes.

ARTÍCULO 27.- Para poder realizar o crear algún proyecto de Bando, Reglamento o disposiciones de observancia general, el Ayuntamiento someterá a los mecanismos de participación ciudadana que estime procedentes, para este efecto, el Ayuntamiento designará la comisión que se responsabilizará de estos trabajos.

ARTÍCULO 28.- El resultado de la auscultación popular se turnará a la comisión que corresponda a efecto de que en un plazo no mayor de treinta días, presente el dictamen final del proyecto que incluirá las aportaciones obtenidas.

En la sesión de discusión y aprobación en su caso, de los proyectos de Reglamentos o disposiciones de observancia general, se dará constancia de los debates que se presenten en la forma que establezca el reglamento interior. La votación de dicho proyecto será en lo general, la que se referirá al sentido y estructura del mismo

y en lo particular que versará sobre el contenido de cada Artículo o base normativa.

ARTÍCULO 29.- Para la validez de disposiciones administrativas que emitan las dependencias o entidades y que obliguen a particulares, serán refrendadas por el Ayuntamiento y publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en los medios de difusión; igual requisitos deberán cumplirse en los actos de delegación de facultades.

ARTÍCULO 30.- Es facultad exclusiva del Ayuntamiento bajo el procedimiento correspondiente, proponer o establecer las tarifas o costos por la dotación de los servicios públicos o actividades del gobierno municipal.

Capítulo II Las Actas de Cabildo

ARTÍCULO 31.- En cada sesión del Ayuntamiento, se levantará una acta, en la que el Secretario del Ayuntamiento anotará los asuntos a tratar y los acuerdos aprobados por los Integrantes del Ayuntamiento y será firmado por los mismos, o en su caso hasta la siguiente sesión para su lectura.

ARTÍCULO 32.- Los acuerdos del Ayuntamiento se harán constar en un libro de actas. Además cuando se aprueben normas de carácter general o implique delegación de facultades se enviarán al Periódico Oficial del Gobierno del Estado para su publicación.

ARTÍCULO 33.- Las actas serán firmadas por los Integrantes del Ayuntamiento que se encuentren presentes, en caso de no poder o no querer hacerlo así, se asentará en el acta dando razón de la causa.

ARTÍCULO 34.- Se enviará una copia de todas las actas de cabildo al Archivo General del Estado y municipal cuando menos una vez al año.

ARTÍCULO 35.- Las observaciones que presenten los Integrantes del Ayuntamiento serán asentadas en el acta de cabildo previamente.

ARTÍCULO 36.- En la sesión siguiente se dará lectura al acta de cabildo para las debidas observaciones correspondientes, las cuales deberán manifestar al momento de la misma, para corrección.

ARTÍCULO 37.- Los Integrantes del Ayuntamiento podrán solicitar una copia del acta de cabildo, previamente por escrito en la Secretaría del Ayuntamiento.

Capítulo III Presentación, Discusión y Votación de los Acuerdos

ARTÍCULO 38.- El Presidente Municipal solamente podrá presidir los debates de los asuntos a tratar, y participar con voz y voto.

ARTÍCULO 39.- La presentación del orden del día, lo realizará el Presidente Municipal o en su caso delegando al Secretario del Ayuntamiento, y los puntos a tratar se deberán sujetar al orden del día.

ARTÍCULO 40.- La apertura de la sesión, solamente se abrirá con la aprobación de la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento y su continuidad.

ARTÍCULO 41.- Podrán participar solamente en dos intervenciones los Integrantes del Ayuntamiento por cada tema o punto del orden del día, con la finalidad de agilizar la discusión de los mismos.

ARTÍCULO 42.- En todos los puntos a tratar en el orden del día, podrán participar cada uno de los Integrantes del Ayuntamiento, exponiendo con libertad acompañándose de asesores, medios de tecnología para su mejor precisión o entendimiento. Al proponer a terceras personas para su intervención, informaran al inicio de la sesión para su aprobación.

ARTÍCULO 43.- Solamente en sesión ordinaria, cada Integrante del Ayuntamiento podrá proponer un tema a discutir y siendo sometido al inicio de la sesión, y de ser aprobado pasara a asuntos generales.

ARTÍCULO 44.- El Presidente Municipal, podrá llamar al orden cuando se enfrasque en alguna discusión entre los miembros del cabildo, que perjudique el orden y tomar la decisión de terminar o posponer la sesión.

ARTÍCULO 45.- Solamente podrán participar en la discusión de los temas a tratar los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- La discusión de los proyectos de Reglamentos o acuerdos para la administración, se llevará a cabo, primero en lo general y después en lo particular, a fin de mejorar la discusión de los temas.

ARTÍCULO 47.- No podrán cancelar la discusión de algún tema propuesto por los Integrantes del Ayuntamiento, al menos que así lo considere la mayoría, para su posterior análisis en una siguiente sesión, fijando la fecha.

ARTÍCULO 48.- Se podrán formar comisiones entre los Integrantes del Ayuntamiento señaladas en el Artículo 46 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y las necesarias para el funcionamiento de la Administración y siendo representadas por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, quienes informarán mensualmente, las actividades y las acciones llevadas a cabo.

ARTÍCULO 49.- El Presidente Municipal, preguntará a la asamblea si se considera suficientemente discutido cada tema tratado, para su terminación y cierre de discusión para su eventual votación.

ARTÍCULO 50.- Las votaciones de los Integrantes del Ayuntamiento se realizarán de la siguiente manera:

I.- Por votación económica, se llevará a cabo levantando la mano, a pregunta expresa de voto a favor o en contra o abstención;

II.- Votación nominal, en preguntar de forma personal para cada Integrante del Ayuntamiento, comenzando por el lado derecho si aprueba o no el dictamen o asuntos en discusión, considerando si ó no al respecto; y

III.- Por votación Secreta, mediante alguna forma o medio, que no sea de forma expresa directamente por los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 51.- El Integrante del Ayuntamiento, se abstendrá de votar, cuando el tema a tratar tenga una relación personal o beneficie a un familiar consanguíneo o por afinidad hasta un tercer grado y no represente apoyos de tipo social.

ARTÍCULO 52.- El Presidente Municipal por ningún motivo podrá beneficiar algún familiar consanguíneo o por afinidad hasta el tercer grado.

ARTÍCULO 53.- Cuando se realice la votación para la aprobación de algún tema, los Integrantes del Ayuntamiento no podrán retirarse del salón de cabildos o donde se esté llevando a cabo la votación.

ARTÍCULO 54.- Para la aprobación de algún acto jurídico por el cabildo, podrá revocarse o modificarse en cualquier momento, si así lo consideran los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 55.- Los asuntos no previstos y que perjudiquen a la población, serán resueltos y considerados por el Ayuntamiento.

Capítulo IV Asistencia del Público a las Sesiones de Cabildo

ARTÍCULO 56.- Los ciudadanos al acudir a las sesiones de cabildo, guardaran respeto, silencio, compostura y no podrán intervenir en las discusiones de los asuntos del cabildo.

ARTÍCULO 57.- No podrán ingresar en la sesión de cabildo las personas que se encuentren armados o bajo el efecto de bebidas alcohólicas o de enervantes.

ARTÍCULO 58.- Los ciudadanos que alteren el orden, serán invitados por el Presidente Municipal o los Integrantes del Ayuntamiento a guardar compostura, en caso contrario, al retiro de los mismos del salón de cabildos.

ARTÍCULO 59.- Si en caso de no obedecer a retirarse, el Presidente Municipal ordenará el retiro mediante la fuerza pública.

Para el caso de generar un conflicto aun mayor, donde ponga en peligro a todos los asistentes o los que trabajan en los inmuebles del Ayuntamiento, las autoridades o los Integrantes del Ayuntamiento, podrán solicitar apoyo de la policía estatal o federal según la gravedad y las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 60.- El Presidente Municipal, solicitará el resguardo de los inmuebles del Ayuntamiento ante las autoridades estatales o federales para el cuidado, si es considerado necesario.

ARTÍCULO 61.- Al tomar las instalaciones del Ayuntamiento por personas ó ciudadanos. Los ocupantes, serán los responsables del cuidado y resguardo de los documentos, muebles, inmuebles, independientemente represente un delito de tipo penal, civil, administrativo o de otra naturaleza.

ARTÍCULO 62.- Los Integrantes del Ayuntamiento considerarán llevarse a cabo las sesiones a puerta cerrada, con resguardo de la policía municipal, cuando no existan las condiciones de manera abierta.

Capítulo V Del Ceremonial

ARTÍCULO 63.- Las sesiones solemnes, se realizarán los honores a los Símbolos Patrios.

Capítulo VI Permisos, Licencias y Faltas de los Integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 64.- El Cabildo aplicará sanciones administrativas a los integrantes del cabildo, con observancia a la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.

ARTÍCULO 65.- Cuando se aplique una sanción administrativa de algún Integrante del Ayuntamiento, antes deberá ser escuchado y la oportunidad de defender sus argumentos y en el

caso, ser aceptados los comprobantes correspondientes.

ARTÍCULO 66.- El Presidente Municipal solicitará permiso al Ayuntamiento al ausentarse por más de siete días.

ARTÍCULO 67.- Las faltas temporales del Presidente Municipal serán cubiertas por el primer regidor y en caso de que éste se encuentre imposibilitado lo hará el regidor que le siga en número. La falta absoluta será cubierta por el suplente.

ARTÍCULO 68.- Las faltas temporales o absolutas del Síndico y Regidores, serán cubiertas por sus suplentes. A falta de estos, el Ayuntamiento designará a las personas que deban desempeñar este cargo cuando se trate de faltas temporales y el Congreso del Estado lo hará cuando sean faltas definitivas.

ARTÍCULO 69.- Los Integrantes del Ayuntamiento podrán justificar su ausencia antes de iniciar la sesión de cabildo, y será sometido en el cabildo para su aprobación, informando al Secretario del Ayuntamiento para su consideración.

ARTÍCULO 70.- Se tolerará hasta unos veinte minutos después de la hora fijada en la convocatoria para la sesión de cabildo, y si pasa de este tiempo, será un acuerdo de la mayoría de los mismos o el traslado de la sesión para otra ocasión fijando la fecha.

TÍTULO TERCERO LA DESCRIPCIÓN DE LAS COMISIONES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I Los Integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 71.- Son Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Ayuntamiento las siguientes:

I.- Expedir los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivos territorios para organizar la

administración pública municipal para regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de acuerdo con las bases normativas que establezcan las Leyes;

II.- Aprobar el proyecto de iniciativa de Ley de Ingresos y presentarlo al Congreso del Estado, para su análisis, discusión, modificación y, en su caso, aprobación correspondiente, de conformidad con lo que establece el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios y las normas aplicables;

III.- Proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos y aprovechamientos; así como las contribuciones de mejoras y tablas de valores comerciales del suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IV.- Aprobar su presupuesto anual de egresos, enviarlo al Congreso del Estado antes del treinta y uno de diciembre de cada año para efectos de control y al Periódico Oficial del Estado para su publicación;

V.- Desarrollar la infraestructura necesaria para el crecimiento económico;

VI.- Simplificar los trámites administrativos y mejorar la regulación de las actividades económicas, para atraer y estimular la apertura de empresas generadoras de empleos productivos permanentes, en atención a lo dispuesto en el Título V de la Constitución Política Local y la Ley de Fomento Económico;

VII.- Reglamentar los espectáculos públicos, el uso de fuegos pirotécnicos, los anuncios comerciales y utilización de la vía pública;

VIII.- Aprobar las bases para que el Presidente Municipal celebre convenios de colaboración con otros municipios, con el Estado, con el gobierno federal o con los sectores social y privado, a efecto de mejorar la prestación de los servicios públicos con autorización del Congreso del Estado, cuando así lo requiera la Ley;

IX.- Nombrar las comisiones que sean necesarias para que se ejecuten los planes de gobierno;

X.- Prestar los servicios públicos municipales, y establecer las dependencias y entidades necesarias para su prestación y regulación;

XI.- En los términos de las Leyes federales y estatales relativas:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal.

b) Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales.

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional en concordancia con los planes generales de la materia, participar con la federación y los Estados cuando estos elaboren proyectos de desarrollo regional que los involucren.

d) Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia.

e) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana.

f) Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento de esta materia.

g) Celebrar convenios para la administración y custodia de reservas federales en lo conducente, de conformidad a los fines señalados en el párrafo tercero del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y expedir los Reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios.

XII.- Administrar su hacienda;

XIII.- Aprobar la contratación de empréstitos destinados a inversiones públicas productivas, previa aprobación de la legislatura local;

XIV.- Vigilar que los servidores municipales encargados del manejo de fondos públicos se conduzcan con probidad, honradez y otorguen en

términos del Reglamento Interior Municipal la caución correspondiente dentro de los quince días siguientes en que protesten el cargo;

XV.- Ratificar el nombramiento y la remoción que el Presidente Municipal haga del Secretario del Ayuntamiento y Cronista del Municipio. El Juez Municipal se nombrará conforme a lo previsto en este Reglamento;

XVI.- Crear y suprimir empleos municipales según lo requiera el servicio y lo prevea el presupuesto de egresos; anualmente autorizará el organigrama de la administración municipal;

XVII.- Otorgar, a través de su administración pública, las licencias de construcción, de uso de suelo, de fraccionamiento y fusión, y revocarlas cuando se afecte el interés público de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo;

XVIII.- Vigilar y disponer lo necesario para la conservación del centro de población, monumentos históricos y sitios turísticos;

XIX.- Realizar, con la participación ciudadana, programas para enaltecer los valores cívicos, culturales, sociales y deportivos del municipio, del Estado y del País;

XX.- Autorizar las obras públicas con sujeción a las Leyes y Reglamento de la materia;

XXI.- Procurar que la numeración de las casas y edificios del municipio, sea ordenada y se coloquen los nombres de las calles en lugares visibles de preferencia en sus extremos;

XXII.- Autorizar los nombres de las calles a propuesta de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte con la opinión del cronista municipal;

XXIII.- Aprobar las concesiones de la prestación de un servicio público;

XXIV.- Intervenir en la formulación y aplicación de programas del transporte público de pasajeros cuando afecten su ámbito territorial;

XXV.- Aceptar herencias, legados y donaciones que se le otorguen;

XXVI.- Solicitar al Titular del Ejecutivo la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;

XXVII.- Intervenir ante las autoridades cuando se afecten los intereses municipales;

XXVIII.- Vigilar que los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros hayan cumplido con las disposiciones fiscales municipales;

XXIX.- Ejercer las facultades en materia de salud;

XXX.- Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

XXXI.- Nombrar organismos públicos autónomos tendientes a coadyuvar en la vigilancia y transparencia de los actos de gobierno municipal, y el fomento a la democracia participativa;

XXXII.- Sancionar y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal que presente el Presidente Municipal y enviarlo al Congreso del Estado, y ordenar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; y

XXXIII.- Las demás que se señalen.

ARTÍCULO 72.- El Ayuntamiento y sus servidores públicos no podrán en ningún caso:

I.- Ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles propiedad del municipio, sin autorización de las dos terceras partes de sus integrantes y del Congreso del Estado;

II.- Cobrar los impuestos municipales mediante iguala;

III.- Imponer contribuciones que no estén señaladas en las Leyes respectivas;

IV.- Retener o invertir para fines distintos la cooperación que en numerario o en especie

presten los particulares para la realización de obras de utilidad pública;

V.- Conceder empleo en la administración municipal, a su cónyuge o familiares por afinidad o consanguinidad;

VI.- Fijar sueldos a los funcionarios y empleados con base en el porcentaje de ingresos;

VII.- Hacer condonaciones o descuentos sobre cantidades correspondientes a contribuciones vencidas mayores al equivalente a cincuenta días de salario mínimo general vigente en el Estado;

VIII.- Realizar actos de gobierno que produzcan efectos posteriores a su período constitucional sin que se reúnan los requisitos señalados por este Reglamento;

IX.- Reincidir en faltas administrativas ya observadas por el Órgano de Fiscalización Superior;

X.- Dejar de enviar la cuenta pública municipal al Congreso del Estado;

XI.- Dejar de informar sobre obras y montos aprobados por el Consejo de Desarrollo Municipal en cada ejercicio, así como también de sus resultados finales;

XII.- Ejercer su facultad reglamentaria invadiendo las esferas de competencia de las autoridades federales, estatales o de otros municipios;

XIII.- Autorizar o destinar recursos humanos o económicos para campañas políticas de partidos o candidatos;

XIV.- Evitar la participación ciudadana y comunitaria establecida en este Reglamento; y

XV.- Dejar de enviar los archivos al Archivo General del Estado y Municipal copia de las actas de cabildo.

Capítulo II Presidente Municipal

ARTÍCULO 73.- Son facultades y obligaciones del Presidente Municipal:

I.- Convocar al Ayuntamiento a sesiones de cabildo;

II.- Presidir los debates con voz y voto en las reuniones de cabildo;

III. Publicar los Bandos, Reglamentos y demás disposiciones de observancia general;

IV.- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento;

V.- Vigilar la recaudación de la hacienda municipal y que su aplicación se realice con probidad, honradez y estricto apego al presupuesto de egresos;

VI.- Autorizar las órdenes de pago que le presente el tesorero municipal, siempre y cuando se ajusten al presupuesto de egresos;

VII.- Nombrar al personal administrativo del Ayuntamiento conforme a los ordenamientos legales. Al Secretario y Cronista los nombrará el Presidente Municipal y los ratificará el Cabildo. En el caso del Juez Municipal su nombramiento se hará en términos de lo previsto en este Reglamento;

VIII.- Remover al personal a que se refiere la fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;

IX.- Coordinarse con las actividades de los Integrantes del Ayuntamiento;

X.- Dirigir la prestación de los servicios públicos municipales;

XI.- Aplicar las disposiciones de los Bandos y Reglamentos municipales y delegar esas funciones a los titulares de las dependencias que integran la administración;

XII.- Autorizar la cuenta pública y ponerla a disposición del Síndico para su revisión y validación cuando menos tres días hábiles antes de ser enviada al Congreso del Estado. Verificará, además su puntual entrega;

XIII.- Vigilar y supervisar el buen funcionamiento de las dependencias y entidades municipales;

XIV.- Visitar los barrios, colonias del municipio con los funcionarios y comisiones municipales pertinentes, para atender las demandas sociales;

XV.- Expedir, de acuerdo a las disposiciones aplicables, a través de la Tesorería Municipal, licencias para el funcionamiento del comercio, espectáculos y actividades recreativas, y proceder a su cancelación cuando afecte el interés público;

XVI.- Vigilar los templos y ceremonias religiosas en los términos del Artículo 130 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XVII.- Disponer de la policía preventiva municipal, para asegurar la conservación del orden público, excepto en los casos en que el mando de ésta deba ejercerlo el Presidente de la República o el Gobernador del Estado;

XVIII.- Celebrar, a nombre del Ayuntamiento, por acuerdo de éste cuando así se requiera, los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios en los términos de este Reglamento;

XIX.- Hacer cumplir las Leyes federales y estatales en el ámbito municipal;

XX.- Prestar a las autoridades legales el auxilio que soliciten para la ejecución de sus mandatos;

XXI.- Presentar por escrito, a más tardar el tercer sábado del mes de diciembre de cada año, al Ayuntamiento, a las comisiones de munícipes, un informe sobre la situación que guardan los diversos ramos de la administración pública municipal;

XXII.- Dirigir las relaciones del Ayuntamiento con los poderes federal, estatal y con otros Ayuntamientos;

XXIII.- Presentar, dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado; y

XXIV.- Las demás que señale el Ayuntamiento.

Capítulo III Síndico Municipal

ARTÍCULO 74.- Las obligaciones y facultades del Síndico son:

I.- Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;

II.- Realizar la procuración y defensa de los intereses del municipio;

III.- Representar al Ayuntamiento en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos;

IV.- Vigilar la recepción de los ingresos y su aplicación;

V.- Analizar, revisar y validar la cuenta pública municipal y vigilar su entrega mensual al Órgano de Fiscalización Superior; para lo cual deberá contar con los recursos técnicos y materiales para su eficaz y puntual cumplimiento;

VI.- Dar aviso de irregularidades en el manejo de la hacienda pública municipal al Órgano de Fiscalización Superior y aportar las pruebas que tuviera a su disposición;

VII.- Participar en la Comisión de Protección y Control del Patrimonio Municipal;

VIII.- Proponer al cabildo medidas reglamentarias y sistemas administrativos para la vigilancia, adquisición, conservación y control de los bienes municipales;

IX.- Denunciar ante las autoridades las faltas administrativas y delitos que cometan los servidores públicos municipales en el ejercicio de su trabajo;

X.- Formar parte del comité de adquisiciones, servicios y obra pública del municipio;

XI.- Promover los programas de capacitación y mejora regulatoria para la administración municipal; y

XII.- Las demás que señale el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 75.- En el supuesto de que el Síndico no firme la cuenta pública municipal, expresará, en un período no mayor de cinco días, ante el Órgano de Fiscalización Superior el motivo de su omisión, si no lo hace se tendrá por validada para los efectos de ley, y se rendirá aún sin la firma del Síndico ante el Órgano de Fiscalización Superior que estará obligado a recibirla y revisarla, e insistirá en el requerimiento para que el Síndico exprese la causa fundada de su omisión apercibido que de no hacerlo será causa de responsabilidad.

ARTÍCULO 76.- El Síndico no podrá desistirse de una acción, transigir, comprometerse en árbitros, ni hacer cesiones de bienes o derechos municipales, sin la autorización expresa del Ayuntamiento o del Congreso del Estado según corresponda.

Capítulo IV Los Regidores

ARTÍCULO 77.- Son obligaciones de los regidores:

I.- Asistir a las sesiones de cabildo con voz y voto;

II.- Representar los intereses de la población;

III.- Proponer al Ayuntamiento medidas para el mejoramiento de los servicios municipales;

IV.- Vigilar y controlar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento e informar a éste de sus gestiones;

V.- Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encargue e informar de sus resultados;

VI.- Concurrir a las ceremonias cívicas y demás actos oficiales;

VII.- Guardar respeto en el recinto oficial durante las sesiones y en cualquier acto público al que asistan con motivo de sus funciones. Las peticiones las formularán con respeto; y

VIII.- Las demás que les otorguen las Leyes y Reglamentos respectivos.

Capítulo V Las Comisiones

ARTÍCULO 78.- Por acuerdo del Cabildo se formarán las comisiones que se consideren necesarias para:

I.- Analizar y resolver los problemas del municipio;

II.- Vigilar que se ejecuten las disposiciones y mandatos del Ayuntamiento; y

III.- Vigilar que se cumplan las normas municipales.

El Presidente Municipal podrá nombrar entre los integrantes del Ayuntamiento comisiones de asesorías permanentes o transitorias para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 79.- En la primera sesión del cabildo deberán constituirse las siguientes comisiones:

I.- La de Hacienda que tendrá las funciones siguientes:

a) Elaborar los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos en términos de lo que dispone el Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, y el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, en coordinación con las dependencias y entidades municipales.

b) Elaborar los proyectos de iniciativa para modificar la legislación hacendaria municipal.

c) Vigilar el funcionamiento de las oficinas receptoras de ingresos municipales.

d) Analizar y hacer observaciones sobre las cuentas que rinda el Tesorero Municipal.

e) Vigilar la actualización del padrón catastral y la tabla de valores.

f) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

II.- La de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte tendrá las funciones siguientes:

- a) Promover la organización de la participación ciudadana y vecinal por colonias y barrios del municipio.
- b) Vigilar el cumplimiento de las obligaciones ciudadanas; entre otros, el servicio militar, el registro vecinal y prever lo necesario.
- c) Elaborar los proyectos de Bandos, Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, y proponerlos al Ayuntamiento.
- d) Proponer al Cabildo, previo estudio del caso, los nombres de las calles en coordinación con el cronista del municipio.
- e) Vigilar que se cumpla con la elaboración del padrón de los habitantes del municipio y las estadísticas.
- f) Vigilar el funcionamiento de la cárcel municipal preventiva y velar por el respeto a los derechos fundamentales de las personas reclusas.
- g) Vigilar que se cumplan las disposiciones y acuerdos que en esta materia dicte el Ayuntamiento.
- h) Coadyuvar al mantenimiento del orden público en el municipio.
- i) Proponer programas de prevención en materia de siniestros y desastres.
- j) Promover campañas de difusión en su materia.
- k) Promover la capacitación de los elementos policíacos.
- l) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

III.- La de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología tendrán las funciones siguientes:

- a) Planear y vigilar el desarrollo del centro de población.

b) Vigilar el cumplimiento de las normas aplicadas en materia de fraccionamiento y reservas territoriales.

- c) Proponer la realización de las obras públicas municipales.
- d) Promover obras con participación de la comunidad.
- e) Vigilar la calidad y los avances de las obras públicas y reportarlas al Ayuntamiento.
- f) Preparar estudios acerca de los problemas ecológicos del municipio y, con base en ellos, el proyecto del Reglamento respectivo.
- g) Formar parte como vocal de los Comités de Adjudicación de Obra Pública Municipal.
- h) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

IV. La de Salud Pública y Desarrollo Social tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer planes y programas, así como analizar los que propongan los gobiernos estatal y federal, para preservar la salud pública.
- b) Vigilar la potabilidad del agua, el tratamiento de las aguas negras, la recolección de basura y los desechos sólidos.
- c) Iniciar campañas para prever enfermedades con la participación social y privada.
- d) Organizar campañas de limpieza y sanidad en la población.
- e) Integrar el Comité Municipal de Salud a que se refiere el Artículo 148 de la Ley de Salud del Estado de Tlaxcala.
- f) Las demás que señale el Ayuntamiento.

V.- La de Protección y Control del Patrimonio Municipal tendrá las funciones siguientes:

- a) Proponer proyectos de Reglamentos, sistemas administrativos para la adquisición, conservación y control de los bienes que constituyen el patrimonio municipal.

b) Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios se realicen con legalidad, honradez y en forma pública.

c) Verificar el mantenimiento a los bienes del municipio para garantizar su uso y evitar su deterioro o destrucción.

d) Coordinarse con el Síndico en el registro, regularización y control de los bienes que integren el patrimonio municipal.

e) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

VI.- La de Educación Pública tendrá las funciones siguientes:

a) Proponer y promover programas de actividades educativas, artísticas, culturales y deportivas.

b) Vigilar y coordinar los programas de educación pública en el municipio.

c) Proponer al Ayuntamiento para su aprobación el calendario de celebraciones.

d) Participar e impulsar los consejos escolares de participación social estatal y municipal.

e) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

VII.- La de Desarrollo Agropecuario y Fomento Económico tendrá las funciones siguientes:

a) Promover la consolidación y desarrollo de las actividades agropecuarias, los programas de estudio y capacitación en la materia, a efecto de identificar los mejores sistemas y productos a desarrollar en el municipio.

b) Planear, promover y consolidar el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, turísticas y artesanales.

c) Proponer las obras de infraestructura que sean necesarias para el desarrollo de las actividades antes mencionadas.

d) Vigilar que en caso de siniestro en el campo agrícola las autoridades del sector agropecuario, provean lo necesario con oportunidad y eficacia.

e) Proponer las acciones directas para la regulación, administración y control de las actividades comerciales en la vía pública y el mercado municipal.

f) Participar y proponer acciones en el consejo municipal de desarrollo económico en términos que la Ley señale.

g) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

VIII.- La Comisión del Territorio Municipal tendrá las funciones siguientes:

a) Conocer y difundir las características geográficas y geofísicas, y los resultados estadísticos del municipio.

b) Participar con el Síndico Municipal en el conocimiento y definición de las colindancias y límites intermunicipales e intramunicipales para referirlos en las cartas geodésicas oficiales.

c) En coordinación con el cronista municipal establecer la nomenclatura y límites de cada colonia o barrio.

d) Definir el mapa municipal con la localización de la infraestructura urbana, comercial y de servicios.

e) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

IX. La Comisión de Derechos Humanos tendrá las funciones siguientes:

a) Pugnar y promover la cultura de los derechos humanos.

b) Coordinarse con la Comisión Estatal de Derechos Humanos para vigilar que las instituciones públicas municipales brinden atención oportuna a las denuncias presentadas por los ciudadanos.

c) Vigilar que los derechos de las personas con discapacidad sean respetadas y promovidas.

d) Las demás que acuerde el Ayuntamiento.

**TÍTULO CUARTO
LAS DIRECCIONES O ÁREAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL**

Capítulo I

**Facultades del Presidente Municipal en la
Administración Pública Municipal**

ARTÍCULO 80.- El Presidente Municipal es el representante político del Ayuntamiento y jefe administrativo del gobierno municipal responsable de la ejecución de las decisiones y acuerdos emanados por el cabildo.

ARTÍCULO 81.- El Presidente Municipal, tendrá las facultades y obligaciones mencionadas en la Constitución Federal, del Estado, así como las demás Leyes y Reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 82.- El Presidente Municipal de Nopalucan podrá delegar funciones del Bando de Policía y los Reglamentos aprobados y vigentes en el municipio.

Capítulo II

**Procedimiento para Sancionar a los
Trabajadores**

ARTÍCULO 83.- Para la aplicación de las sanciones administrativas a los servidores públicos municipales, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, quien este último será responsable también de la labor de los servidores públicos, se realizará conforme el grado del incidente cometido por el trabajador, considerando lo siguiente:

I.- Cuando es la primera falta, será una llamada de atención;

II.- Una segunda falta dentro del mismo mes, se levantará, un acta de llamada de atención al trabajador;

III.- Cuando la falta sea de tres ó más veces y según la falta cometida por el trabajador, será levantada un acta administrativa, sin importar el lapso de tiempo de las faltas cometidas anteriormente;

IV.- Cuando el trabajador falte y no justifique la o las inasistencias los próximos tres días a la fecha de su ausencia, será descontado por los días no trabajados, al menos que sea por caso de fuerza mayor que imposibilite de dar aviso al Ayuntamiento;

V.- Las faltas cometidas por el trabajador serán consideradas dentro de lo establecido en los Artículos 33 y 34 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, así como lo establecido por el Ayuntamiento, dentro de las obligaciones laborales del trabajador;

VI.- De lo anterior el trabajador se le dará la oportunidad de defenderse de lo que a su derecho le corresponda;

VII.- Después de levantar las actas, el trabajador no cumpla con sus obligaciones y asuma un compromiso, se notificará a la Sala Unitaria Administrativa o al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para su posterior trámite o baja del mismo; y

VIII.- Para el caso de los policías o del personal de seguridad pública, será por el Consejo de Honor y Justicia, para las sanciones respectivas, bajas o premios.

ARTÍCULO 84.- Los titulares de las comisiones del Ayuntamiento, trabajaran de forma conjunta con directores o jefes de área siempre y cuando, se respete sus respectivas facultades y obligaciones, y no represente entrar en controversia entre los mismos.

ARTÍCULO 85.- Cada Integrante del Ayuntamiento deberá de realizar un plan de trabajo de sus respectivas comisiones y obligaciones, calendarizando las acciones a seguir.

ARTÍCULO 86.- Cada titular de área, deberá de entregar al cabildo, un informe de su plan de trabajo anual, precisando las metas alcanzadas, las acciones, los objetivos, las políticas, los programas operativos de forma calendarizada, los beneficiarios, y las mejorías que se podrían realizar.

ARTÍCULO 87.- Los titulares de cada área ó dirección, serán llamados por el cabildo de forma quincenal o mensual para informar los avances del trabajo realizado o encomendado.

El director o titular, puede hacerse acompañar del material, equipo, o personal, si así es necesario para exponer sus avances ante los Integrantes del Ayuntamiento.

Así cada titular del área respectiva cumplirá con las encomiendas del cabildo.

ARTÍCULO 88.- Cuando algún titular de área no quiera informar, no cumpla con los objetivos, programas, mandatos del cabildo siempre y cuando represente obligaciones laborales, será removido, o cesado, según sea el caso.

Capítulo III

Las Direcciones o Áreas del Ayuntamiento

ARTÍCULO 89.- La administración pública municipal se integrará, cuando menos, por el Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el responsable de Seguridad Pública, el Director de Obras Públicas y el Cronista del Municipio. El Secretario del Ayuntamiento, Cronista y Juez los designará el Presidente Municipal y los deberá ratificar el cabildo.

ARTÍCULO 90.- No podrán designarse a ocupar cargos dentro de la administración municipal, a las personas que hayan sido objeto de observaciones definitivas por parte del Órgano de Fiscalización Superior, o se encuentren inhabilitados legalmente para desempeñar un empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 91.- Las diferentes direcciones o áreas de la administración pública municipal del municipio de Nopalucan, serán conformadas de la siguiente manera:

Presidencia Municipal o Despacho de la Presidencia Municipal.
La Secretaría del Ayuntamiento.
Tesorería.
Obras Públicas Municipales.
Registro Civil.
Ministerio Público.
Juez Municipal.

Biblioteca.
Seguridad Pública Municipal.
Desarrollo Social y Gestoría.
Servicios Municipales.
Desarrollo Agropecuario.
Protección Civil.
Coordinación de Ecología.
Coordinación de Deportes.
Comunicación Social e Informática.
Cronista Municipal.
Mantenimiento de la Unidad Deportiva.
Coordinador de la Casa de la Cultura.
Coordinador de Turismo.
UBR.
CAIC.
Asesores.

ARTÍCULO 92.- La Presidencia o el Despacho de la Presidencia Municipal, quien se encargará de proporcionar un servicio eficaz, constante, de calidad, a los ciudadanos de Nopalucan, trabajando de forma coordinada y organizada con los funcionarios públicos, y con los ciudadanos del Municipio.

ARTÍCULO 93.- La Secretaría del Ayuntamiento se coordinará conjuntamente con el despacho de la Presidencia Municipal para observar y dar seguimiento a la labor de cada área o dirección que representa la administración pública municipal, quien será la responsable del personal.

ARTÍCULO 94.- El Secretario del Ayuntamiento contará con conocimientos de administración o jurídicos, auxiliará en sus funciones tanto al Ayuntamiento como al Presidente Municipal y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

En las sesiones de cabildo:

- I.- Participar con voz pero sin voto;
- II.- Elaborar el acta de acuerdos;
- III.- Llevar el control de los asuntos de las comisiones, de los organismos, dar seguimiento preciso de su avance;

En la administración:

- IV.- Tener bajo su responsabilidad las actividades administrativas del Ayuntamiento;

V.- Tener a su cargo el archivo municipal;

VI.- Autenticar con su firma los actos y documentos emanados del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;

VII.- Desempeñar el cargo de jefe del personal;

VIII.- Vigilar que oportunamente en los términos de Ley se den a conocer a quienes corresponda los acuerdos del Ayuntamiento y del Presidente Municipal autenticados con su firma;

IX.- Controlar la correspondencia y dar cuenta diaria de todos los asuntos al Presidente Municipal, para acordar el trámite correspondiente;

X.- Tener actualizada la legislación en su ámbito;

XI.- Expedir cuando proceda las copias de las credenciales y demás certificaciones que acuerde el Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

XII.- Expedir las circulares y comunicados en general que sean necesarios para el buen despacho de los asuntos; y

XIII.- Las demás que señale el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 95.- El Tesorero Municipal contará con conocimientos profesionales en el área de las ciencias económico-administrativas para atender los asuntos relativos a la hacienda pública y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Recaudar y administrar las contribuciones y participaciones;

II.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos y disposiciones administrativas y fiscales;

III.- Ejercer conforme a las Leyes, la facultad económica-coactiva y practicar auditorias a los causantes, aún por facultades delegadas o coordinadas;

IV.- Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante los Tribunales;

V.- Llevar la contabilidad del Ayuntamiento;

VI.- Informar oportunamente al Presidente Municipal sobre el control presupuestal del gasto;

VII.- Elaborar e informar al Presidente Municipal, las estadísticas financieras y administrativas;

VIII.- Participar con la comisión de hacienda en la elaboración de los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos;

IX.- Formular y presentar mensualmente al Presidente Municipal la cuenta pública para su firma y envío;

X.- Mantener actualizado el padrón fiscal municipal;

XI.- Proporcionar a la comisión de hacienda, los datos necesarios para la elaboración de los proyectos de Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que se requieran para el manejo tributario;

XII.- Opinar acerca de los convenios de coordinación fiscal que celebre el Ayuntamiento;

XIII.- Presentar por escrito al Ayuntamiento, un informe pormenorizado de su gestión, cuando se retire del cargo o concluya la administración; en este último caso participará en el acto de entrega-recepción;

XIV.- Otorgar caución para garantizar el debido manejo de los recursos públicos municipales; y

XV.- Las demás que señale el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 96.- El Director de Obras Públicas deberá ser profesional de la construcción responsable de la planeación, presupuestación y ejecución de las obras públicas autorizadas por el Ayuntamiento y vigilará las obras públicas subrogadas.

El Director de Obras Públicas será responsable de los desvíos o deficiencias que se presenten en las obras municipales por su falta de vigilancia o supervisión.

ARTÍCULO 97.- El responsable de la seguridad pública tendrá instrucción, conocimientos y experiencia en el área de seguridad.

Corresponde al Ayuntamiento, exclusivamente ejercer la función de policía preventiva y de vialidad, la que podrá ser convenida con el Gobierno del Estado, a solicitud del primero.

ARTÍCULO 98.- El Cronista del municipio tendrá conocimientos de literato, historiador, periodista o aptitudes afines, con objeto de registrar hechos históricos sobresalientes, velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico local, así como de los demás deberes que señale el Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 99.- Los servidores públicos para ocupar un cargo, deberán reunir, además, los requisitos siguientes:

I.- Ser ciudadano tlaxcalteca y de preferencia originario y vecino del municipio;

II.- Tener por lo menos veintiún años de edad;

III.- Tener un modo honesto de vivir;

IV.- No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso, ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos patrimoniales que hayan ameritado pena privativa de la libertad;

V.- Mostrar las capacidades requeridas en cada puesto, con el perfil enunciado o solicitado, con la experiencia y los conocimientos preferentemente;

VI.- Todo servidor público a ocupar algún cargo, tendrá tres meses para demostrar su capacidad, aptitudes, experiencia en el cargo, y en caso contrario el Ayuntamiento terminará con la relación laboral con el trabajador, sin que esto represente responsabilidad para el municipio; y

VII.- El trabajador entregará al Ayuntamiento lo siguiente: copia del acta de nacimiento, copia del certificado de estudios (último grado), copia cotejada con la original y actualizada de la credencial de elector, copia de la Curp, Constancia de No Inhabilitado,

Recomendaciones de anteriores trabajos, Curricular o Solicitud de Empleo, Fotografías, Cartilla Liberada y Constancia de Antecedentes No Penales para ocupar cargos de seguridad pública, y el cumplimiento de la firma del contrato, así como requerimientos solicitados por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala y la Administración Municipal.

ARTÍCULO 100.- A propuesta en terna del Presidente Municipal, el Juez Municipal será elegido por el Ayuntamiento por votación de las dos terceras partes de sus miembros, la documentación que ampare que la persona designada cumplió con los requisitos establecidos en este Reglamento, se enviará al Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, para que le extienda el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 101.- Son atribuciones y obligaciones del Juez Municipal:

I.- Conocer del procedimiento de mediación y llevar a cabo la conciliación de conformidad a lo establecido en la Ley en la materia;

II.- Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno Municipal, Reglamentos y demás disposiciones de carácter general contenidas en los ordenamientos expedidos por los Ayuntamientos, excepto los de carácter fiscal;

III.- Aplicar las sanciones y conocer en primera instancia de las controversias que se susciten respecto de las normas municipales relativas al orden público y a los conflictos vecinales que no constituyan delito;

IV.- Fungir como autoridad investida de fe pública, con potestad jurisdiccional dentro de su competencia y con facultades coercitivas y sancionadoras;

V.- Expedir, a petición de parte, las certificaciones de los hechos o actuaciones que se realicen ante él; y

VI.- Consignar ante las autoridades competentes los hechos y a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que haya indicios de que sean delictuosos.

ARTÍCULO 102.- El Juez Municipal podrá proponer ante el Ayuntamiento su Reglamento interior y las demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 103.- La Policía Preventiva Municipal deberá prestar auxilio en el desarrollo de las funciones del Juez Municipal.

ARTÍCULO 104.- Las determinaciones que dicten las autoridades municipales en materia administrativa podrán ser recurridas por los particulares a través de los medios que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo.

ARTÍCULO 105.- El Registro Civil deberá de coordinar y organizar la inscripción de los actos constitutivos, modificativos y orientar e instruir al público sobre los requisitos para la inscripción de los actos del estado civil sobre su trascendencia y efectos jurídicos y sociales.

ARTÍCULO 106.- El Auxiliar del Ministerio Público, aplicará los Reglamentos, comunicados y Leyes establecidas en la jurisdicción del Municipio facultados como titular, estableciendo el orden, fomentando los valores y el respeto a las garantías individuales y las Leyes establecidas.

ARTÍCULO 107.- La Biblioteca fomentara el hábito de la cultura entre la población del municipio, buscando los mecanismos necesarios para llamar la atención y demostrar el acervo de la cultura del municipio, y de los hombres que han contribuido a la misma, para el desarrollo educativo, cultural de la población.

ARTÍCULO 108.- Seguridad Pública Municipal, deberá salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, mediante la prevención y la aplicación de la Ley y Reglamentos existentes.

ARTÍCULO 109.- En Desarrollo Social y Gestoría, mejorará la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, a través de la gestión de programas de salud, educación, vivienda, empleo, campo, microcréditos y otros programas.

ARTÍCULO 110.- En Desarrollo Agropecuario tendrá como misión, incrementar la productividad y competitividad de la producción y gestionar de forma oportuna los beneficios productivos de sector primario de las dependencias federales y estatales, para contribuir en el desarrollo del campo y de sector ganadero en sus actividades y establecer las bases de participación de los organismos involucrados.

ARTÍCULO 111.- Protección Civil concientizar a la ciudadanía de las medidas preventivas de Protección Civil, para prevenir accidentes lamentables, así coordinar las tareas de prevención y auxilio en casos de desastres, a efecto de propiciar la seguridad de la población y sus bienes.

ARTÍCULO 112.- Coordinación de Ecología, fomentará la cultura del cuidado del medio ambiente entre la ciudadanía de Nopalucan, y dar a conocer las Leyes, Reglamentos respectivos vigentes para uso, para cuidar el patrimonio ecológico de nuestro municipio.

ARTÍCULO 113.- La Coordinación de Deportes, fomentará entre la población las actividades deportivas para el esparcimiento, la salud, la diversión, a través de eventos deportivos organizados por la Dirección del Deporte.

ARTÍCULO 114.- Comunicación Social e Informática implementará los mecanismos de comunicación entre el Ayuntamiento y la sociedad del municipio, para dar a conocer las acciones sociales realizadas por los servidores públicos municipales, y la información de los medios de comunicación de las actividades importantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 115.- El área de Mantenimiento de la Unidad Deportiva del Municipio, logrará tener en buenas condiciones las instalaciones de la Unidad Deportiva del Municipio, a fin de dar un

buen uso y tener en óptimas condiciones, estableciendo las acciones correctas y los mecanismos mediante algún Reglamento para uso de los ciudadanos.

ARTÍCULO 116.- Coordinador de la Casa de la Cultura, fomentará los valores culturales, las tradiciones culturales, entre los pobladores, así como preservar los bienes muebles del municipio, a través de la creación de Reglamentos y el cuidado de los mismos.

ARTÍCULO 117.- Coordinación de Turismo, difundirá entre las poblaciones circunvecinas y los visitantes las tradiciones de la población, las costumbres, las ferias, eventos transcendentales del municipio.

ARTÍCULO 118.- La UBR, fomentará los servicios que presta la unidad, y mejorar los servicios que proporciona a la población de forma constante, implementado un programa operativo anual calendarizado, así como el seguimiento del mismo.

ARTÍCULO 119.- El CAIC, mejorará de forma continua los programas transmitidos a los alumnos, creando las condiciones y el ambiente pertinente, en el buen entendimiento de los niños en su desarrollo emocional, educativo, y en su salud.

ARTÍCULO 120.- Los Asesores, asesorarán al Ayuntamiento, así como todas las direcciones o áreas de la administración pública municipal, en materia administrativa, fiscal, laboral, mercantil, civil, penal etc., así los trámites y atención de los casos encomendados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 121.- Las funciones de cada Dirección o Área de la Administración Municipal, así como sus objetivos y generales, se especificarán en el Manual de Organización y de Operaciones o los Manuales Internos de cada una de las áreas respectivas.

TÍTULO QUINTO ADMINISTRACION CENTRALIZADA

Capítulo Único

ARTÍCULO 122.- Cada Organismo definirá sus propias reglas de operación, sus manuales

operativos, su plan de trabajo, quien se someterá a consideración de cabildo para su aprobación.

ARTÍCULO 123.- Las Direcciones o Áreas del Ayuntamiento deberán de trabajar de forma coordinada con las Comisiones del Ayuntamiento.

TÍTULO SEXTO OTROS ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Capítulo I Organismos

ARTÍCULO 124.- Todo tipo de organismos formados o constituidos por la Administración Pública Municipal, o que tengan que formarse a fin de ser públicos o con patrimonio o recurso del Ayuntamiento de Santa Ana Nopalucan, deberá ser ratificados y nombrados por el Ayuntamiento, como el caso de las Ferias del municipio, los comités de obras, etc., para dar legalidad a las mismas, y establecer los objetivos, las funciones, los acuerdos, convenios respectivos, y quien se destinará algún recurso público, si así lo considera el cabildo para su operación.

ARTÍCULO 125.- Para dar certidumbre y confiabilidad, cada comité, organismos formado para algún fin público, como es el caso de las Ferias, deberán de informar de forma detallada al cabildo y en caso a la población de los recursos obtenidos y los recursos gastados al mes después de la terminación del o de los eventos.

TÍTULO SÉPTIMO LOS TRABAJADORES MUNICIPALES

Capítulo I Derechos

ARTÍCULO 126.- Las relaciones de trabajo entre el Ayuntamiento y los servidores públicos, se regirán por las Leyes que expida el Congreso del Estado, en base a los Artículos 115 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 127.- Los Integrantes del Ayuntamiento, de los Consejos Municipales,

organismos Independientes, o los designados por el Congreso del Estado, no tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

Capítulo II Obligaciones

ARTÍCULO 128.- Cumplir con el Artículo 48 de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios de lo que expresa lo siguiente:

I.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes inmediatos y a las Leyes y Reglamentos respectivos;

II.- Observar buenas costumbres dentro del servicio y cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo, aprobadas por la autoridad;

III.- Guardar reserva, discreción y confidencialidad respecto de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

IV.- Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros, y abstenerse de realizar actos imprudentes que pongan en riesgo la integridad física de los mismos y de sus compañeros;

V.- Asistir puntualmente a sus labores dentro de la jornada asignada, debiendo registrar su entrada y salida en los controles respectivos, los que deberán firmar oportunamente;

VI.- Abstenerse de realizar propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo, por ningún motivo; y con los requisitos que se fijen en las condiciones generales de trabajo;

VII.- Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia; y

VIII.- Cumplir con las medidas de seguridad e higiene que les impongan las Leyes respectivas.

ARTÍCULO 129.- Los servidores públicos se clasificarán en:

I.- De confianza;

II.- De base; y

III.- Interinos o por tiempo determinado.

ARTÍCULO 130.- Se consideran trabajadores de confianza, todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoría, adquisiciones, asesorías, manejo de fondos, valores o documentos y actos de orden confidencial, y todos aquellos trabajadores o servidores públicos que desempeñen funciones que por su naturaleza sean análogas a las anteriores, y los que a continuación se especifican de manera enunciativa más no limitativa:

I.- El Secretario del Ayuntamiento, secretarios particulares, el Tesorero, el Director de Obras Públicas, el Oficial Mayor, los directores, subdirectores, jefes de Departamento, inspectores, contralores, agentes auxiliares del Ministerio Público, Juez Municipal, contadores y cajeros, oficiales del registro civil, el chofer del Presidente Municipal y asesores al servicio de la administración pública municipal;

II.- Además de lo antes mencionado se consideran personal de confianza:

Asesor Administrativo, Asesor Jurídico, Auxiliar Contable C, Auxiliar Contable B, Auxiliar Contable A, Secretario Particular del Presidente, Responsable de Obras Públicas, Responsable de Desarrollo Rural Agropecuario y Ganadero, Enlace de Programa Apoyo de Tercera Edad y Discapacitados, Desarrollo Social y Gestoría, Auxiliar Administrativo, Cajera, Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, Responsable de Servicios Municipales, Responsable de Unidad Deportiva, Encargado de Protección Civil, Encargado del Deporte, Encargado de Cultura, Encargado de Ecología, Juez del Registro Civil, Juez Local, Responsable del Ministerio Público o Auxiliar del Ministerio Público, Responsable del DIF Municipal, Responsable o Director de la UBR, Dirección o Responsable del CAIC, Director, Subdirector, Responsable de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Comandantes y Policías u Oficiales.

Y los demás que se sean nombrados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 131.- Serán considerados servidores públicos de base, los no incluidos en el Artículo anterior, siempre y cuando, las funciones o materia de trabajo sea de carácter permanente y que la plaza que ocupen sea de base.

ARTÍCULO 132.- Serán servidores públicos interinos o por tiempo determinado, aquellos que ocupen una plaza vacante de manera temporal y por tiempo determinado, o cuando así lo establezca el contrato respectivo, condicionado a la realización o actuación de una o varias funciones, representaciones de una obra o tiempo determinado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Entrarán en vigor cuatro días después de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se enviará a publicar el Presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Santa Ana Nopalucan, al Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Quedan abrogados todos los Reglamentos anteriores del Ayuntamiento y se

deroga toda disposición que contravenga al presente Reglamento.

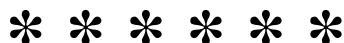
El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santa Ana Nopalucan Tlaxcala, aprueba el presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Santa Ana Nopalucan de fecha quince de octubre del dos mil doce.

El Presidente Municipal Constitucional de Santa Ana Nopalucan, manda a publicar el presente Reglamento para su aplicación;

**RESPECTUOSAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO NO
REELECCIÓN”**

**MAURO CERVANTES SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL
DE SANTA ANA NOPALUCAN
Rúbrica y sello**

**APROBADO EN SESION
EXTRAORDINARIA DE CABILDO No. 12,
EL DIA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO
2012.**



PUBLICACIONES OFICIALES

