

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del Ayuntamiento. Santa Apolonia Teacalco, Tlax. 2017-2021.

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
SANTA APOLONIA TEACALCO
TLAXCALA.**

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Santa Apolonia Teacalco, Tlax., con fundamento en los artículos 51, 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, tiene a bien expedir el siguiente reglamento.

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
Disposiciones y Conceptos Generales del
Ayuntamiento**

ARTÍCULO 1.- El presente documento norma y regula el funcionamiento de las facultades y responsabilidades de los que integran el Honorable Ayuntamiento y las Direcciones de la Administración Pública Municipal de Santa Apolonia Teacalco, así el buen gobierno que será implementado para trabajar de forma coordinada y en secuencia de las acciones a desempeñar por cada persona que la integra, siendo integrado por un 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 y operativas a las que corresponde el desempeño de las funciones y la prestación de los servicios que son competencia exclusiva del Ayuntamiento y Órganos que constituyen la Administración Pública Central y Desconcentrada.

Las unidades de reciente creación y no consideradas por el presente reglamento, serán establecidas sus reglas de operación, las de su integración, facultades, responsabilidades etc., en aquellos ordenamientos administrativos como lo son; manuales, reglamentos internos, acuerdos del cabildo, así también se entenderá las facultades

delegadas a las dependencias municipales que realice el Ayuntamiento o por el titular de la administración pública cuando así lo señalen.

ARTÍCULO 2.- Las regulaciones del presente documento, causaran la coordinación entre servidores públicos municipales y los Integrantes del Ayuntamiento para alcanzar las metas propuestas, además la comunicación de los funcionarios del gobierno del Estado, la Federación y la convivencia con la ciudadanía de Santa Apolonia Teacalco, a fin de entender sus prioridades y demandas más notables y la razón de ser de cada puesto que representa la administración municipal.

ARTÍCULO 3.- Para tal efecto del presente ordenamiento, expresara los siguientes conceptos para su descripción del mismo;

- I. Administración Centralizada.-** Se entenderá a las Direcciones o Unidades Administrativas señaladas en el Organigrama Municipal, aprobado por el cabildo, estas subordinadas de forma directa al Presidente Municipal de Santa Apolonia Teacalco y quienes tomaran decisiones con apego a las leyes, reglamentos y facultadas delegadas, actuando en todo momento con honestidad, prontitud, esmero, eficiencia y eficacia
- 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 buen Gobierno.-** Es un documento normativo de observancia general que regula las actividades

administrativas del Gobierno Municipal, la convivencia y la actuación entre los ciudadanos de Santa Apolonia Teacalco para armonizar su convivencia.

- V. **Cabildo.** 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 artículo 47 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y las creadas por el cabildo para mejorar las acciones del gobierno municipal.
- VII. **Presidente Municipal.-** Representante político del Ayuntamiento, y jefe administrativo del Gobierno Municipal, responsable de la ejecución de las decisiones y acuerdos emanados del cabildo.
- VIII. **Síndico.-** integrante del Ayuntamiento a quien se le asigna la representación legal del Municipio y vigilancia de los recursos municipales.
- IX. **Regidor.-** Al integrante del ayuntamiento y representante popular de los intereses vecinales del Municipio.
- X. **Presidente de Comunidad.-** Representante político de una comunidad, quien ejerce la manera delegada en su circunscripción territorial la función administrativa.
- XI. **Constitución del Estado.-** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
- XII. **Ley Municipal.-** La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- XIII. **Unidades Administrativas.-** Son unidades de apoyo a las Direcciones o áreas que conforman la Administración Municipal de Santa Apolonia Teacalco Tlax.

CAPÍTULO II Residencia del Ayuntamiento

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento Constitucional de Santa Apolonia Teacalco Tlaxcala, residirá en la cabecera municipal y tendrá su domicilio en la Presidencia Municipal, ubicado en Avenida El Bañadero, Sin Número, Barrio el Ranchito de Santa Apolonia Teacalco, Tlax., para trasladarse a otro lugar dentro del mismo municipio, será por aprobación del Congreso del Estado.

ARTÍCULO 5.- Podrá solicitar el Ayuntamiento de Santa Apolonia Teacalco al Congreso del Estado de Tlaxcala, su autorización para cambiar la residencia de forma provisional o definitiva, siempre y cuando lo justifique en su solicitud las razones naturales o de fuerza mayor, donde ponga en riesgo a los Integrantes del Ayuntamiento o perjudique directamente la mayoría de los ciudadanos del municipio o beneficie el cambio de domicilio del Ayuntamiento.

El escrito mencionará los motivos, el tiempo de cambio de residencia, el lugar de la propuesta, y donde se desarrollará las sesiones de cabildo.

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

CAPÍTULO III Instalación del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- El municipio de Santa Apolonia Teacalco Tlaxcala, se instalará en ceremonia pública y en sesión solemne en 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, Regidores, para 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 15,16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 de la Ley Municipal.

CAPÍTULO IV Entrega -Recepción

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento, sus dependencias, Presidencias de Comunidad, 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.

TITULO 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, las cuales serán convocadas por escrito y de manera electrónica al menos 48 horas antes de su celebración en donde se anexará el orden del día.
- 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 serán convocadas por el Presidente Municipal a través de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quién será responsable de notificar la convocatoria respectiva

ARTÍCULO 11.- El Ayuntamiento de Santa Apolonia Teacalco, Tlax., efectuará sesiones ordinarias, extraordinarias los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y por mayoría calificada, en caso de empate el Presidente Municipal decidirá con voto de calidad, señalado en la Ley Municipal.

Las sesiones serán públicas, excepto en aquellos casos en que exista motivo fundado a juicio del Ayuntamiento para que se realicen de forma privada.

Para celebrar una sesión de cabildo será suficiente la asistencia de la mayoría de sus integrantes. La inasistencia injustificada de los munícipes será sancionada.

ARTÍCULO 12.- El ciudadano Presidente Municipal, es quien presidirá las sesiones de cabildo. El cual deberá de convocar para la sesión, donde se asentará la fecha, hora y domicilio a celebrar, además de los puntos a tratar, protocolo e involucrados y la información de acuerdo a la naturaleza de la convocatoria, en cada sesión de

cabildo se informará de los avances y el cumplimiento de acuerdos.

ARTÍCULO 13.- A consideración del Cabildo, las Sesiones Ordinarias se planificarán o calendarizar en diversas fechas del año para la celebración de las mismas y para la eficiencia de la discusión de los temas.

ARTÍCULO 14.- Las Sesiones Extraordinarias, se verificarán cuando a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, presenten asuntos que deban ser resueltos en forma inmediata, podrán solicitar por escrito por la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento a la Presidencia por medio de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

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

ARTÍCULO 15.- En las Sesiones Solemnes al existir eventos o acciones que los motive y lo justifique como trascendental para los Integrantes del Ayuntamiento o para la ciudadanía, se observará lo siguiente:

- I. La toma de protesta del Honorable Ayuntamiento de Santa Apolonia Teacalco, el Informe de Gobierno del ciudadano Presidente Municipal, 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, se haya decidido recibir, festejar en su onomástico, por reconocimiento.
- III. En eventos especiales que ameriten la Sesión Solemne.

ARTÍCULO 16.- Preferentemente las sesiones solemnes, se llevarán a cabo los honores a los Símbolos Patrios, entonarse el Himno Nacional, el Himno a Tlaxcala.

ARTÍCULO 17.- Las sesiones consideradas como públicas, los ciudadanos o interesados podrán acudir, cuando estos deban guardar compostura, abstenerse de manifestar de forma ofensiva, hablar en voz alta que altere la sesión, y a razón del Presidente Municipal ordenara desalojar a las personas del recinto oficial del cabildo, cuando perjudiquen o alteren el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones privadas se efectuarán a juicio del Presidente Municipal o de la mayoría de los miembros de cabildo cuando sean asuntos de carácter reservado o ameriten analizar los temas propuestos, dado su importancia o delicadeza de la información, considerando los siguientes casos:

Los asuntos señalados por los Integrantes del cabildo o de los trabajadores de la administración municipal, cuando se inicie un procedimiento de carácter administrativo, donde se establezca la defensa de intereses políticos, laborales, de obligaciones señaladas por las leyes respectivas.

Cuando rendirán informes los titulares de las direcciones o áreas respectivas de la administración pública municipal centralizada y descentralizada, siendo información de carácter reservada.

En los asuntos de carácter confidencial o de reserva, asistirán exclusivamente los miembros del cabildo, el Secretario del H. Ayuntamiento y otras personas con autorización del cabildo. Los miembros guardarán la información tratada sin perjuicio a su origen, y la utilidad del mismo en el mal uso de la información y en perjuicio al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 19.- Cuando algún miembro del cabildo, provoque malestar con el resto de los Integrantes, el Presidente Municipal declarará receso a la sesión, así la fecha y hora para su continuación, invitando a los Integrantes a mantener el orden y compostura en las sesiones.

ARTÍCULO 20.- El Presidente Municipal o la mayoría de los miembros del cabildo, podrán solicitar la prolongación de las sesiones, si los asuntos por su naturaleza deban discutirse y prolongarse hasta su acuerdo, o por la emergencia

para su aprobación. Las sesiones de cabildo podrán extenderse, declararse en receso y continuar posteriormente ó pudiéndose trasladar a otro día ó concluir.

ARTÍCULO 21.- El Secretario del H. Ayuntamiento asistirá a las sesiones de cabildo, quien escribirá el acta de acuerdos correspondiente, participara en los temas tratados, sólo con voz.

ARTÍCULO 22.- Para declarar el quórum legalmente constituido en las sesiones, será suficiente la asistencia de la mayoría de los Integrantes del Ayuntamiento, es decir el cincuenta por ciento, más uno de los que integran el cabildo o las dos terceras partes en asistencia como lo manifiesta la Ley Municipal.

ARTÍCULO 23.- Los acuerdos de cabildo serán señalados en las actas de cabildo o en el libro de actas y a consideración un concentrado de forma independientemente para su análisis.

ARTÍCULO 24.- Cuando los acuerdos de cabildo que afecten a la población del municipio de Santa Apolonia Teacalco, por ser normas en materia administrativa, estas se darán a conocer por diferentes medios comunicación y por el personal de la Presidencia Municipal y cuando requiera la observancia, aportación de ideas de la ciudadanía, se efectuara reuniones con la población, si la Ley Municipal así lo determina.

ARTÍCULO 25.- Los acuerdos del Cabildo podrán delegar a las direcciones o áreas administrativas del Ayuntamiento, relacionados con las actividades administrativas de cada dirección.

ARTÍCULO 26.- Todo acuerdo de cabildo, será valorado, sin perjuicio a las Garantías Individuales Constitucionales de los ciudadanos, a los valores de la comunidad, o generen malestar entre la población e impidan la convivencia entre los mismos, apegándose a la estricta legalidad de la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Municipal y leyes aplicables.

ARTÍCULO 27.- Para realizar o crear algún proyecto de bando, reglamento o disposiciones de

observancia general, el Ayuntamiento podrá someter a los mecanismos de participación ciudadana que estime procedentes para este efecto, el Ayuntamiento designara la comisión que se responsabilizara de estos trabajos o designara una especial.

ARTÍCULO 28.- El resultado del sondeo popular se turnara 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.- Agotada la discusión y aprobado, en su caso, el proyecto se dispondrá la transcripción literal en el libro de actas y su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 30.- 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 31.- 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 32.- En cada sesión celebrada por el cabildo, se levantara el acta por el Secretario del H. Ayuntamiento, quien anotará los asuntos a tratar y acuerdos aprobados por los Integrantes del

Ayuntamiento, o en su caso, hasta la sesión consecuente considerando la emergencia de la misma para la administración municipal.

ARTÍCULO 33.- Los acuerdos 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 34.- Las actas serán firmadas por los Integrantes del cabildo 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 35.- Se enviará una copia de todas las actas de cabildo al Archivo General del Estado y Municipal cuando menos una vez al año.

ARTÍCULO 36.- Las observaciones presentadas por los Integrantes de cabildo, lo asentarán en el acta de cabildo previamente.

ARTÍCULO 37.- Las correcciones de la misma acta recomendadas por los Integrantes serán realizadas para el mejoramiento de la administración, el cual deberán manifestar al momento de la misma, para su corrección.

ARTÍCULO 38.- Se llevará un seguimiento de los acuerdos para el cumplimiento de quienes fueron delegados a las Direcciones o Unidades administrativas del Ayuntamiento para su estricto cumplimiento en las metas del Plan de Desarrollo Municipal o en los objetivos trazados por la Administración.

CAPÍTULO III

Presentación, Discusión y Votación de los Acuerdos

ARTÍCULO 39.- Será facultad del Presidente Municipal presidir los debates de los asuntos a tratar, participar con voz y voto en las Sesiones de Cabildo.

ARTÍCULO 40.- La presentación del orden del día, lo realizará el Presidente Municipal o delegando al Secretario del H. Ayuntamiento, los

puntos a tratar se sujetarán al orden del día anunciado.

ARTÍCULO 41.- La iniciación de la sesión, solamente abrirá con la aprobación de la mayoría de los Integrantes del cabildo y la continuidad de los mismos para su discusión.

ARTÍCULO 42.- La participación se reducirá solamente en dos intervenciones de los Integrantes del cabildo por cada tema o punto del orden del día, con la finalidad de agilizar la discusión de los mismos, esto podrá ampliarse el número de intervenciones cuando se justifique y se apruebe.

ARTÍCULO 43.- Los puntos a tratar en el orden del día, podrán intervenir en cada uno de los Integrantes del cabildo, exponiendo con libertad su discusión, acompañándose de medios tecnológicos para su mejor precisión y mejor entendimiento, y al participar terceras personas, informarán al inicio de la sesión para su aprobación;

ARTÍCULO 44.- En sesión ordinaria los Integrantes del cabildo podrán presentar en temas de interés que ameriten su discusión y estos sometidos al inicio de la sesión por el Presidente Municipal y tratándose en asuntos generales.

ARTÍCULO 45.- Solamente un tema en sesión ordinaria por cada Integrantes del cabildo y no se encuentre en la convocatoria programada.

ARTÍCULO 46.- Los Integrantes del Ayuntamiento, únicamente participarán en la discusión de los temas a tratar, señalados en la convocatoria o acordadas en la sesión, y con participación del Secretario del H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 47.- La discusión de los proyectos de reglamentos o acuerdos para la administración, la discusión se llevará cabo primero en lo general y después en lo particular, a fin de mejorar la discusión de los temas.

ARTÍCULO 48.- En caso de los Integrantes de cabildo, se enclaustran en una discusión faltando al orden, el Presidente Municipal los invitara tener disciplina y respeto, en caso de no hacerlo así, tomara la decisión de posponerla.

La discusión de los temas propuestos y aprobados por los Integrantes de cabildo, podrán posponerse su análisis en la siguiente sesión, determinado la fecha.

ARTÍCULO 49.- Se formaran comisiones necesarias para el mejoramiento de la administración entre los Integrantes del cabildo con el apoyo de las Direcciones que conforman la Administración Municipal, quienes serán representadas por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, quienes informaran mensualmente de las actividades realizadas y programas para el cumplimiento de objetivos.

ARTÍCULO 50.- El desarrollo de las sesiones el ciudadano Presidente Municipal preguntara a la asamblea si se considera suficientemente discutido el tema tratado, para su posterior terminación, cierre de discusión y para su posible votación.

ARTÍCULO 51.- Los Integrantes del cabildo podrán solicitar en la sesión, la comparecencia de los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal de forma mensual o cuando se considere necesario tratar los asuntos de sus respectivas áreas, el seguimiento de las actividades de las áreas y mejoramiento de la toma de decisiones.

ARTÍCULO 52.- La votación de los Integrantes del cabildo se efectuara de la siguiente forma;

- a. Unanimidad, se requiere de la aprobación de todos los integrantes de cabildo.
- b. Mayoría calificada, se requiere el voto de al menos dos terceras partes de los integrantes de cabildo.
- c. Mayoría simple, se requiere del voto de al menos la mitad, más uno de los integrantes de cabildo.

ARTÍCULO 53.- Se abstendrá de votar el Integrantes del cabildo, quien tuviere interés personal en el asunto a tratar o sea representante de la persona interesada o familiar de la misma, hasta el tercer grado de consanguinidad o de

afinidad; quien podría representar responsabilidad legal y en su caso ser sancionado por el cabildo.

ARTÍCULO 54.- El Presidente Municipal de Santa Apolonia Teacalco, por ningún motivo se involucrara en situación o aprobación que beneficie de forma personal a los mencionado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 55.- Al realizarse la votación para la aprobación de algún tema, los Integrantes del Ayuntamiento deberán estar presentes en el recinto oficial del salón de cabildos y guardando la compostura.

ARTÍCULO 56.- La aprobación del cabildo en normas, acuerdos que representen perjuicio para los habitantes del municipio, transigieran la Carta Magna, la Constitución del Estado otras leyes vigentes, el cabildo podrá revocarse o modificar en cualquier momento tales acuerdos.

ARTÍCULO 57.- Los temas o asuntos no considerados en el presente tema, serán resueltos y considerados por el Ayuntamiento.

CAPITULO IV

Asistencia del Público a las Sesiones de Cabildo

ARTÍCULO 58.- Los ciudadanos del Municipio de Santa Apolonia Teacalco, que acudan a las sesiones de cabildo, deberán guardar respeto, silencio, compostura y no podrán intervenir en las discusiones de los asuntos del cabildo o el impedimento al desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 59.- No podrán entrar ciudadanos al cabildo que se encuentren armados o bajo efectos de bebidas alcohólicas o de enervantes, o sustancia que ponga en riesgo a los demás y perjudique el orden de la sesión.

ARTÍCULO 60.- Los ciudadanos que alteren el orden durante la sesión de cabildo, el Presidente Municipal solicitara guardar compostura o el retiro de los mismos;

ARTÍCULO 61.- En el caso de no obedecer en retirarse, el Presidente Municipal de Santa Apolonia Teacalco, ordenara a la fuerza pública el

retiro de las personas que estén alterando el orden de la sesión.

Si, se presentara un conflicto mayor, que ponga en peligro a los asistentes o los trabajadores de los inmuebles del Ayuntamiento, las autoridades o los Integrantes del Ayuntamiento, solicitaran apoyo de la policía Estatal o federal según la gravedad y las circunstancias del caso.

ARTÍCULO 62.- El Presidente Municipal solicitara el resguardo de los inmuebles del Ayuntamiento a las autoridades estatales o federales para el cuidado, si es necesario.

ARTÍCULO 63.- En caso de una eventual toma de instalaciones del Ayuntamiento, las personas o ciudadanos, serán responsables de cuidado y resguardo de los documentos, muebles, inmuebles, independientemente las causas que generen algún tipo de responsabilidad.

ARTÍCULO 64.- Los Integrantes del cabildo de Santa Apolonia Teacalco, consideraran en todo momento para llevarse a cabo las sesiones a puerta cerrada o con resguardo de la policía municipal, si se pone en riesgo el desarrollo de la misma.

CAPÍTULO V

Permisos, Licencias y Faltas de los Integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 65.- El Ayuntamiento podrá imponer sanciones administrativas a los integrantes cabildo, con observancia a la Ley Municipal y sus reglamentos.

ARTÍCULO 66.- Cuando se aplique una sanción administrativa de algún Integrante, deberá ser escuchado y defender sus argumentos y en el caso, ser aceptado los comprobantes correspondientes.

ARTÍCULO 67.- El Presidente Municipal deberá solicitar permiso del Ayuntamiento al ausentarse en más de siete días.

ARTÍCULO 68.- 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 69.- Las faltas temporales o absolutas del Síndico, 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 70.- Los Integrantes del cabildo justificaran sus ausencias, antes de iniciar las sesiones de cabildo, y serán sometidos en el cabildo para su aprobación, informando al Secretario del H. Ayuntamiento para ser considerado, podría ser vía oficio, por aviso en casos de fuerza mayor para su justificación y estas deberán ser asentadas en el acta de cabildo.

ARTÍCULO 71.- La tolerancia para los integrantes del cabildo hasta unos veinte minutos de la hora fijada en la convocatoria para la sesión, y se pasa de este tiempo, será un acuerdo de la mayoría el traslado de la sesión, si la mayoría se encuentra ausente, así determinaran las sanciones después de los minutos de tolerancia.

TITULO TERCERO

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO Y DESCRIPCIÓN DE LAS COMISIONES.

CAPÍTULO I

Los Integrantes del Ayuntamiento

ARTÍCULO 72.- Son Facultades y Obligaciones de los Integrantes del Ayuntamiento las siguientes;

- I.** Expedir los bandos de policía y buen 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,
- 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.** Expedir el reglamento de las presidencias de comunidad y de las delegaciones municipales si los hubiesen;
- VIII.** Reglamentar los espectáculos públicos, el uso de fuegos pirotécnicos, los anuncios comerciales y utilización de la vía pública;
- IX.** 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;
- X.** Nombrar las comisiones que sean necesarias para que se ejecuten los planes de gobierno;
- XI.** Prestar los servicios públicos municipales, y establecer las dependencias y entidades necesarias para su prestación y regulación;
- XII.** 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.

- | | |
|---|---|
| <p>II. Administrar su hacienda;</p> | <p>X. Autorizar las obras públicas con sujeción a las leyes y reglamento de la materia;</p> |
| <p>III. Aprobar la contratación de empréstitos destinados a inversiones públicas productivas, previa aprobación de la legislatura local;</p> | <p>XI. Procurar que la numeración de las casas y edificios de sus poblaciones sea ordenada y se coloquen los nombres de las calles en lugares visibles de preferencia en sus extremos;</p> |
| <p>IV. 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;</p> | <p>XII. Autorizar los nombres de las calles a propuesta de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Vialidad y Transporte con la opinión del cronista municipal;</p> |
| <p>V. 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 esta ley;</p> | <p>XIII. Aprobar las concesiones de la prestación de un servicio público;</p> |
| <p>VI. 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;</p> | <p>XIV. Intervenir en la formulación y aplicación de programas del transporte público de pasajeros cuando afecten su ámbito territorial;</p> |
| <p>VII. Aprobar por el voto de la mayoría calificada de su cabildo el otorgamiento de licencias para construcción de fraccionamientos, condominios y centros comerciales e industriales, previo estudio técnico y observancia a las leyes y reglamentos federales y estatales en materia; así como de uso de suelo, y revocarlas cuando se afecte el interés público de acuerdo a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo;</p> | <p>XV. Aceptar herencias, legados y donaciones que se le otorguen;</p> |
| <p>VIII. Vigilar y disponer lo necesario para la conservación de los centros de población, monumentos históricos y sitios turísticos;</p> | <p>XVI. Solicitar al Titular del Ejecutivo la expropiación de bienes por causas de utilidad pública;</p> |
| <p>IX. Realizar, con la participación ciudadana, programas para enaltecer los valores cívicos, culturales, sociales y deportivos del municipio, del Estado y del país;</p> | <p>XVII. Intervenir ante las autoridades cuando se afecten los intereses municipales;</p> |
| | <p>XVIII. Vigilar que los contribuyentes, los responsables solidarios o terceros hayan cumplido con las disposiciones fiscales municipales;</p> |
| | <p>XIX. Ejercer las facultades en materia de salud</p> |
| | <p>XX. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;</p> |
| | <p>XXI. 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;</p> |

Así como crear el área responsable de Información pública y la página electrónica de acceso a la información en la que informe y transparente el ejercicio de su administración.

XXII. Promover en las comunidades con grupos indígenas el desarrollo de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos naturales y sus formas específicas de organización social, atendiendo a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala. Asimismo gestionar que la educación básica que se imparta sea tanto en idioma español como en la lengua indígena correspondiente;

XXIII. 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

XXIV. Las demás que le otorguen las leyes.

ARTÍCULO 73.- 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 municipales con base en el porcentaje de ingresos;

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

VII. Realizar actos de gobierno que produzcan efectos posteriores a su período constitucional sin que se reúnan los requisitos señalados por esta ley;

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

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

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

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

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

XIII. Evitar la participación ciudadana y comunitaria establecida en esta ley; y

XIV. Dejar de enviar los archivos al Archivo General del Estado y municipal copia de las actas de cabildo.

Capítulo II
Presidente Municipal

ARTÍCULO 74.- El Presidente Municipal, tendrá las facultades y obligaciones mencionadas en la Constitución Federal, del Estado, así como las demás leyes y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 75.- 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 esta ley;
- VIII. Remover al personal a que se refiere la fracción anterior con pleno respeto a sus derechos laborales;
- IX. Coordinar a las autoridades auxiliares 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 centros de población 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 esta ley;

- XXIX.** 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 municipales, 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.** Realizar los planes de desarrollo municipal, los programas y acciones tendientes al crecimiento económico del municipio y al bienestar de los grupos indígenas, así como de la población en general;
- XXIV.** Presentar, dentro de los primeros quince días de cada mes, su cuenta pública al Congreso del Estado; y
- XXV.** Las demás que le otorguen las leyes.

Capítulo III Síndico Municipal

ARTÍCULO 76.- 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 municipales;
- 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 le otorguen las leyes.

ARTÍCULO 77.- 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 78.- 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 79.- 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.
- VIII. Las demás que les otorguen las leyes.

Capítulo V Autoridades Auxiliares

ARTÍCULO 80.- Se denominan como autoridades auxiliares, las Presidencias de comunidad, que integran el Municipio de Santa Apolonia Teacalco, las cuales son:

- A. presidencia de comunidad de Santa Apolonia Teacalco;
- B. presidencia de comunidad de San Antonio Teacalco; y
- C. Presidencia de comunidad de Santa Elena Teacalco.

De igual forma a los delegados municipales y representantes vecinales son autoridades municipales.

ARTÍCULO 81.- Las Presidencias de Comunidad, son órganos desconcentrados de la administración pública municipal, estarán a cargo de un presidente de Comunidad el cual será electo conforme a lo previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y la Ley de Instituciones y procedimientos Electorales para el Estado.

ARTICULO 82.- Son facultades y Obligaciones de los Presidentes de Comunidad

- I. Acudir a las sesiones de cabildo sólo con voz;
- II. cumplir y hacer cumplir las normas federales , estatales y municipales, los acuerdos que dicte el Ayuntamiento al que pertenezca así como las demás disposiciones que le encomiende el Presidente Municipal;
- III. Cuidar dentro de su circunscripción el orden, la seguridad de las personas y sus propiedades;
- IV. Elaborar, con el Comité Comunitario, el programa de obras a realizar dentro de su comunidad;

- V. Promover, previa autorización del Consejo de Desarrollo Municipal, la aprobación del plan de trabajo del Ayuntamiento para la construcción de obras de utilidad pública, de interés social y la conservación de las existentes;
- VI. Informar anualmente a la comunidad de su gestión y administración, así como entregar dicho informe en sesión de cabildo;
- VII. Remitir su cuenta pública al Ayuntamiento dentro de los primeros tres días de cada mes junto con la documentación comprobatoria respectiva;
- VIII. Imponer sanciones de acuerdo a los bandos, reglamentos, decretos y en su caso, proceder al cobro de multas a través de la oficina recaudadora;
- IX. Elaborar el padrón de los contribuyentes de su circunscripción;
- X. Si acredita tener la capacidad administrativa y si lo aprueba el Ayuntamiento, realizar el cobro del impuesto predial en la circunscripción que le corresponda y enterar su importe a la tesorería;
- XI. Representar al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en las poblaciones que correspondan a su circunscripción territorial;
- XII. Informar al Presidente Municipal de los sucesos relevantes que se produzcan en su jurisdicción;
- XIII. Orientar a los particulares sobre las vías legales que pueden utilizar para resolver sus conflictos;
- XIV. Realizar todas las actividades que tengan como finalidad el bien de la comunidad;
- XV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en el desempeño de sus funciones;
- XVI. Impedir que se expendan bebidas alcohólicas en contravención a las leyes y reglamentos;
- XVII. Promover la participación y la cooperación de sus vecinos, la de grupos indígenas y marginados en programas de beneficio comunitario;
- XVIII. Solicitar al Ayuntamiento la creación de la comisión de agua potable, así como proporcionar los servicios públicos necesarios a las comunidades dentro de su circunscripción;
- XIX. Administrar el panteón de su comunidad;
- XX. Solicitar al Ayuntamiento la expedición de las bases para regular la instalación y funcionamiento de los comerciantes establecidos dentro de su comunidad;
- XXII. Expedir constancia de radicación de los ciudadanos que vivan en su comunidad.
- XXIII. Las demás que le encomiende esta ley y el Ayuntamiento correspondiente.

CAPITULO VI

Secretario del H. Ayuntamiento

ARTÍCULO 83.- El Secretario del H. 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 auxiliares y de los presidentes de comunidad a fin de 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 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 le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

Capítulo VII Las Comisiones del Ayuntamiento

ARTÍCULO 84.- 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.
- III. Vigilar que se cumplan las normas municipales.

El Presidente Municipal podrá nombrar entre los integrantes del Ayuntamiento comisiones de asesoría permanente o transitoria para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 85.- 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 hacendaría 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 le señale la ley o 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, sectores, secciones y manzanas y la de los grupos indígenas que existan en el 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 le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

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

- a) Planear y vigilar el desarrollo de los centros 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 le señale la ley o 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 y proteger a grupos indígenas y marginados.

- b) Vigilar la potabilidad del agua, el tratamiento de las aguas negras, la recolección de basura y los desechos sólidos.
- c) Iniciar campañas para prevenir enfermedades con la participación social y privada.
- d) Organizar campañas de limpieza y sanidad en los centros de 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 le señale la ley o acuerde 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 le señale la ley o 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 le señale la ley o 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 en los mercados municipales.

- f) Participar y proponer acciones en el consejo municipal de desarrollo económico en términos que la ley señale.
- g) Las demás que le señale la ley o 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 ciudad, villa, pueblo, colonia o ranchería.
- d) Definir el mapa municipal con la localización de la infraestructura urbana, comercial y de servicios.
- e) Las demás que le señale la ley o 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 le señale la ley o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 86.- Cada comisión tendrá la obligación de analizar en lo referente a su respectiva materia, realizando un informe sobre la situación que guardan los ramos de la administración pública, presentando por escrito al ciudadano Presidente Municipal y al cabildo.

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

**Capítulo I
Facultades del Presidente Municipal en las
Direcciones o Áreas**

ARTÍCULO 87.- El Presidente Municipal de Santa Apolonia Teacalco, podrá delegar funciones del Bando de Policía y buen gobierno, reglamentos aprobados y vigentes en el municipio a las direcciones o áreas administrativas.

ARTÍCULO 88.- 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.

**Capítulo II
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 H. Ayuntamiento, Cronista y Juez los designará el Presidente Municipal y los deberá ratificar en 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.- Los servidores públicos para ocupar un cargo, deberán reunir, además, los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano tlaxcalteca y en ejercicio pleno de sus derechos, originario o en su caso demostrar su residencia en el municipio por lo menos durante los cuatro años previos;
- II. Tener por lo menos dieciocho años de edad;
- III. Tener un modo honesto de vivir; y
- 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, 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 terminara con la relación laboral con el trabajador, sin que esto represente responsabilidad para el municipio.
- VII. El trabajador entregara al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento la siguiente documentación, copia del acta de nacimiento no mayor a tres años anteriores de su expedición, copia del último certificado de estudios, copia de la credencial de elector con la original vigente para su cotejo, copia del CURP, Constancia de No Inhabilitado, Acta de Matrimonio o constancia de estado civil,

Recomendaciones de trabajos anteriores, Currículo o Solicitud de Empleo con fotografía, Cartilla de Servicio militar liberada y Constancia de Antecedentes No Penales, y así la firma del contrato, los requerimiento solicitados por el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado de Tlaxcala y la Administración Municipal. Y para los cargos de seguridad pública, además los requisitos anteriores, deberán de aprobar los exámenes de control y confianza como lo marca el C3.

ARTÍCULO 92.- Las direcciones o áreas de la Administración Pública Municipal del municipio de Santa Apolonia Teacalco, serán conformadas de la siguiente manera;

Presidencia Municipal o Despacho de la Presidencia Municipal

Secretaría del Ayuntamiento

Tesorería

Obras Públicas

Seguridad Pública

Cronista Municipal

Juez Municipal

Registro Civil

Auxiliar de Ministerio Público

Desarrollo Social y Gestoría

Desarrollo Agropecuario

Protección Civil

Ecología

Deportes

Cultura

DIF Municipal

Servicios Públicos

Instancia de la Mujer

Instancia Municipal de la Juventud

Área de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Agua Potable

Jurídico

Contraloría

Sindicatura

Regidores

Presidencias de Comunidad

ARTÍCULO 93.- La Presidencia o el Despacho de la Presidencia Municipal su finalidad es brindar un servicio de calidad, en atención a la ciudadanía de Santa Apolonia Teacalco, trabajando de forma conjunta y organizada con los servidores públicos municipales y con la ciudadanía.

ARTÍCULO 94.- La Secretaria del H. Ayuntamiento apoyara a las actividades del despacho de la Presidencia Municipal, supervisar las actividades administrativas de las direcciones que representa la administración pública municipal, en estricto cumplimiento a los planes, programas del Ayuntamiento y fungirá como jefe de personal.

ARTÍCULO 95.- En la área de Tesorería Municipal, será le encargada de aplicar las políticas, programas, planes y objetivos para obtener un mejor nivel de recaudación y de egresos del Municipio, así solventar las comprobaciones requeridas y informando de manera clara, transparente y honesta los recursos erogados y las entradas al Ayuntamiento.

ARTÍCULO 96.- 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 auditorías 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 le otorguen las leyes y el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 97.- El Director de Obras Públicas deberá contar con título y cédula profesional en área de la construcción y tener experiencia comprobada mínimo de tres años, quien será el responsable de la planeación, presupuesto y ejecución de las obras públicas autorizadas por el Ayuntamiento y vigilará las obras públicas subrogadas.

Elaborará los expedientes técnicos de la obra pública autorizada y remitirlo en tiempo y forma a las instancias competentes para su valoración correspondiente

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 98.- La dirección de Seguridad Pública Municipal, su finalidad es salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, fomentar el orden y la paz pública, mediante actos y acciones de prevención y correcta aplicación de las Leyes y Reglamentos existentes, además tendrán la instrucción, conocimientos y experiencia en el área de seguridad, conforme al artículo 58 de la Ley Municipal.

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 99.- El Cronista 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 100.- El Presidente Municipal propondrá una terna para el Juez Municipal y el Ayuntamiento lo elegirá por votación de las dos terceras partes de sus miembros, la documentación que ampare que la persona designada cumplió con

los requisitos establecidos por la ley, posteriormente 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 oficial de 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 Agente Auxiliar del Ministerio Público será mediante una terna enviado por el Presidente Municipal, y su nombramiento corresponderá a la Procuraduría del Estado de Tlaxcala. Para tal efecto el Auxiliar de Ministerio Público tendrá la obligación de aplicar los reglamentos, leyes respectivas, comunicados, establecer el orden, fomentar los valores y el respeto a las garantías individuales, pero ser un ente conciliatorio entre los ciudadanos del municipio de Santa Apolonia Teacalco para armonizar y fomentar la paz entre ellos.

ARTÍCULO 107.- Desarrollo Social y Gestoría, su propósito es tratar de mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos del municipio de Santa Apolonia Teacalco, por medio de la gestión de programas de salud, educación, vivienda, empleo, campo, microcréditos y otros programas en beneficio de la población vulnerable.

ARTÍCULO 108.- En Desarrollo Agropecuario tendrá el objetivo de incrementar la productividad y competitividad de la producción de las actividades de campo, ganado del municipio, gestionando de forma oportuna los beneficios de las dependencias federales y estatales, para contribuir al desarrollo del campo y de sector ganadero en sus actividades y estableciendo las bases de participación de los organismos involucrados.

ARTÍCULO 109.- Protección Civil deberá concientizar a la población la importancia de

tomar medidas preventivas de Protección Civil, con la finalidad de prevenir accidentes considerables, así la de coordinar las tareas de prevención y auxilio en casos de desastre por factores climáticos o provocados, a efecto de garantizar la seguridad de la población y sus bienes.

ARTÍCULO 110.- Ecología, promover entre la ciudadanía la cultura en el cuidado del medio ambiente, cumplir con las leyes, reglamentos respectivos vigentes que rigen en materia ecología y silvestre, preservar en todo momento el patrimonio ecológico del municipio.

ARTÍCULO 111.- Deportes, fomentar entre la población de Santa Apolonia Teacalco la cultura del deporte, implementando acciones y programas deportivos para el esparcimiento, la salud, la diversión, a través de eventos deportivos organizados por la Dirección del Deporte, priorizando a grupos con algún enfermedad.

ARTÍCULO 112.- Cultura, impulsar los valores culturales y las tradiciones entre los pobladores sobre la identidad y historia del municipio, sus personajes, así perseverar los bienes muebles e inmuebles del municipio considerados patrimonio históricos, a través de la creación de reglamentos y el cuidado de los mismos.

ARTÍCULO 113.- El DIF Municipal coordinara correctamente la aplicación de los programas de asistencia social y desarrollo hacia los grupos sociales más vulnerables de la población, abatiendo los rezagos en materia de alimentaria, salud, protección jurídica, promoviendo en todo momento el desarrollo integral de la familia y la comunidad.

ARTÍCULO 114.- Los Servicios Públicos brindará los servicios de manera eficiente, permanente y en el menor tiempo posible, mediante el mantenimiento constante y preventivo al sistema de drenaje, a la red de agua potable, las bombas de suministro de agua potable, la colecta de basura, la limpia de inmuebles, calles, jardines, el boulevard entre otros a fin de prevenir enfermedades en la población.

ARTÍCULO 115.- La Instancia de la Mujer, fomentara y ejecutara políticas que permitan un trato equilibrado de las mujeres en la sociedad, mediante el diseño y aplicación de programas de la no discriminación, igualdad y equidad de oportunidades, integración de la mujer en la sociedad, así la asistencia a las mujeres que sufran maltrato.

ARTÍCULO 116.- La Instancia Municipal de la Juventud, impulsara la participación de los jóvenes en actividades recreativas de sano esparcimiento a través de programas, eventos sociales, culturales, de música, de deporte y gestionar proyectos en las instituciones estatales y federales para los jóvenes destacados del municipio, así fomentar la participación de grupos juveniles de las instituciones educativas del municipio.

ARTÍCULO 117.- El Área del acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establecerá mecanismos de acceso, para que toda persona tenga derecho a la información considerada pública y dar cumplimiento a la legalidad de los actos de los funcionarios públicos municipales.

ARTÍCULO 118.- El Agua Potable, realizará acciones que garanticen el suministro a tiempo y suficiente de agua potable y de calidad, a cada habitante del municipio de Santa Apolonia Teacalco, así atender a tiempo las demandas de reparaciones del sistema de red de agua potable.

ARTÍCULO 119.- El Jurídico asesorara y defenderá jurídicamente en los asuntos en materia jurídica que representen los intereses del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 120.- Contraloría supervisará los mecanismos de control de cada una de las direcciones y áreas Administrativas del Ayuntamiento, apegándose en la correcta aplicación del Plan de Desarrollo, normas, programas, metas, objetivos, políticas etc., para dar cumplimiento a la buena administración y eficiencia de los servidores públicos municipales.

ARTÍCULO 121.- Sindicatura vigilar el cumplimiento de la procuración y defensa de los

intereses de los ciudadanos del municipio, en materia jurídica, administrativa, en la recepción de ingresos y sus aplicación, fungiendo como representante legal para proteger el patrimonio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 122.- Regidores trabajan de forma coordinada en la toma de decisiones mediante las aprobaciones y a través de las comisiones los asuntos administrativos.

ARTÍCULO 123.- Las Presidencias de Comunidad actuaran en sus respectivas circunscripciones como representantes de los Ayuntamientos y por consiguiente tendrán de manera delegada las atribuciones que le sean necesarias para mantener en términos de la ley, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar de su jurisdicción.

ARTÍCULO 124.- Las funciones, los objetivos y los generales de las Direcciones o Áreas de la Administración Municipal de Santa Apolonia Teacalco, se señalaran en el Manual de Organización y de Operaciones o los Manuales Internos de cada una de áreas respectivas.

CAPÍTULO III

Procedimiento para Sancionar a los Trabajadores

ARTÍCULO 125.- Para las sanciones administrativas aplicadas a los servidores públicos municipales de Santa Apolonia Teacalco, el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, quien este último también será responsable de la labor de los servidores públicos, se aplicara conforme el incidente cometido por el trabajador, observando lo siguiente;

- a) Cuando es la primera falta y no es grave por la Ley Laboral de Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, será una llamada de atención.
- b) Una segunda falta del trabajador, se levantara una acta administrativa y la gravedad de la falta se sancionara, se archivara en su expediente.

- c) Cuando se comenta más de tres ocasiones, y según la falta cometida por el trabajador, será levantada un acta administrativa, será sancionado y se observara la Ley Laboral de Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala. Iniciando un procedimiento administrativo al trabajador para su expediente y su determinación.
- d) 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 dar aviso al Ayuntamiento.
- e) Las faltas cometidas por el trabajador serán consideradas dentro de lo establecido en los artículos 33 y 34 de la Ley Laboral de Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, así lo pactado por el trabajador y el Ayuntamiento, dentro de las obligaciones laborales.
- f) De los artículos anteriores el trabajador se le dará la oportunidad de defenderse de lo que a su derecho le corresponda.
- g) Después de levantar las actas, el trabajador no cumpla con sus obligaciones y asuma la misma actitud, se notificara a la Sala Unitaria Administrativa o al Tribunal de Conciliación y Arbitraje para su posterior trámite o baja del mismo.
- h) En el caso del personal de seguridad pública municipal, será mediante el procedimiento establecido por el Consejo de Honor y Justicia, para las sanciones respectivas, bajas o apremios.

ARTÍCULO 126.- Los titulares de las comisiones nombradas por el cabildo, trabajaran de forma coordinada con los directores o jefes de área de la administración pública municipal, respetando sus respectivas facultades y obligaciones por ley, por

delegación y por la naturaleza de sus funciones asignadas y no entraran en controversia que dificulte la buena administración.

ARTÍCULO 127.- Los titulares de las direcciones o áreas del Ayuntamiento de Santa Apolonia Teacalco, entregaran al cabildo y a la Secretaría del Ayuntamiento de forma anual un plan de trabajo calendarizado; precisando las metas alcanzadas, las acciones, los objetivos, políticas, estrategias, programas operativos de forma calendarizada, los beneficiarios, alcances y las mejorías que se podrían realizar.

ARTÍCULO 128.- Los titulares de cada área o dirección, serán llamados por el cabildo de forma quincenal o mensual para informar los avances del trabajo realizado o encomendado, así el Presidente y Secretario del Ayuntamiento de manera individualizada para su cumplimiento.

Los directores se harán acompañar de material, equipo, o personal necesario para exponer su trabajo y los avances ante los Integrantes del Ayuntamiento.

Cada titular del área respectiva de Santa Apolonia Teacalco, cumplirá con las encomiendas del cabildo.

ARTÍCULO 129.- Cuando los titulares de las direcciones o áreas de la administración municipal de Santa Apolonia Teacalco, no informen o no cumplan los objetivos, los programas, mandatos del cabildo y representen obligaciones labores de contrato; serán removidos, o cesados según el grado de la falta.

TITULO QUINTO

ADMINISTRACION CENTRALIZADA CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 130.- Cada Organismo podrán diseñar sus reglas de operación, sus manuales operativos, su plan de trabajo, quien se somera a consideración de cabildo para su aprobación y aprobación.

ARTÍCULO 131.- Las Direcciones o Áreas del Ayuntamiento se coordinaran con las Comisiones del Ayuntamiento.

TITULO SEXTO LOS TRABAJADORES MUNICIPALES

CAPÍTULO I Derechos de los trabajadores

ARTÍCULO 132.- 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 de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias que de ella emanen.

ARTÍCULO 133.- 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 de los trabajadores

ARTÍCULO 134.- 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 135.- Los servidores públicos se clasificarán en:

- I.** De confianza
- II.** De base, y
- III.** Interinos o por tiempo determinado.

ARTÍCULO 136.- Se consideran trabajadores de confianza, todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, auditoria, 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, Directores, subdirectores, jefes de Departamento,

inspectores, contralores, agente auxiliare del Ministerio Público, Juez Municipal, Contadores y cajeros, oficiales del registro civil, chofer del Presidente Municipal y asesores al servicio de la administración pública municipal.

II. Además de lo antes mencionado se consideran personal de confianza;

Cronista, Auxiliares Administrativos, Asesores Administrativos, Auxiliares del DIF, Auxiliares del Secretaría del Ayuntamiento, Auxiliar Administrativo Juez Municipal, Auxiliar Administrativo del Agente Auxiliar de Ministerio Publico, Secretaria del Registro Civil, Auxiliar Contable A, Auxiliar Contable B, Auxiliar Contable C, Encargado de Catastro, Jurídico, Auxiliar de Ecología, Auxiliar de Cultura, Auxiliar de Protección Civil, 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, Agente Auxiliar del Ministerio Publico, Responsable del DIF Municipal, Responsable, Director, Subdirector, Responsable de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, Comandantes, Policías y Oficiales.

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

ARTÍCULO 137.- 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 138.- 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, y podrá ser de base o de confianza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Entregara en vigor el presente Reglamento a cuatro días después de su aprobación por el Honorable Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Se enviara a publicar el Presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Santa Apolonia Teacalco, al Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Quedan abrogados todos los reglamentos interiores del Ayuntamiento anteriormente y se deroga toda disposición que contravenga al presente reglamento.

CUARTO.- Se dará vista el presente reglamento para su valoración al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Santa Apolonia Teacalco Tlaxcala, aprueba el presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal 2017 -2021 de Santa Apolonia Teacalco

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *