



**REGLAMENTO INTERNO DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO
DE SAN SEBASTIÁN
TLACOTEPEC, PUEBLA.**

ADMINISTRACIÓN 2021-2024.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 9 |
| CONSIDERANDO | 9 |
| TÍTULO I | 10 |
| DEL MUNICIPIO LIBRE | 10 |
| CAPÍTULO ÚNICO | 10 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 10 |
| ARTÍCULO 1 | 10 |
| ARTÍCULO 2 | 10 |
| ARTÍCULO 3 | 10 |
| ARTÍCULO 4 | 10 |
| TÍTULO II | 11 |
| DEL GOBIERNO MUNICIPAL | 11 |
| CAPÍTULO ÚNICO | 11 |
| DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA | 11 |
| ARTÍCULO 5 | 11 |
| ARTÍCULO 6 | 11 |
| ARTÍCULO 7 | 11 |
| TÍTULO III | 11 |
| DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO | 11 |
| CAPÍTULO I | 11 |
| DEL PRESIDENTE MUNICIPAL | 11 |
| ARTÍCULO 8 | 12 |
| CAPÍTULO II | 12 |
| DE LA SÍNDICO MUNICIPAL | 12 |
| ARTÍCULO 9 | 12 |
| CAPÍTULO III | 13 |
| DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO | 13 |
| ARTÍCULO 10 | 13 |

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO IV..... | 14 |
| DEL TESORERO MUNICIPAL..... | 14 |
| ARTÍCULO 11..... | 14 |
| CAPÍTULO V..... | 15 |
| DEL CONTRALOR MUNICIPAL..... | 15 |
| ARTÍCULO 12..... | 15 |
| CAPÍTULO VI..... | 16 |
| DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA..... | 16 |
| ARTÍCULO 13..... | 16 |
| ARTÍCULO 14..... | 16 |
| ARTÍCULO 15..... | 16 |
| TÍTULO IV..... | 17 |
| CAPÍTULO I..... | 17 |
| DE LAS SESIONES..... | 17 |
| ARTÍCULO 16..... | 17 |
| CAPÍTULO II..... | 19 |
| DE LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES..... | 19 |
| ARTÍCULO 17..... | 19 |
| ARTÍCULO 18..... | 19 |
| ARTÍCULO 19..... | 19 |
| ARTÍCULO 20..... | 19 |
| ARTÍCULO 21..... | 19 |
| ARTÍCULO 22..... | 19 |
| ARTÍCULO 23..... | 19 |
| ARTÍCULO 24..... | 19 |
| ARTÍCULO 25..... | 20 |
| ARTÍCULO 26..... | 20 |
| ARTÍCULO 27..... | 20 |
| CAPÍTULO III..... | 20 |

| | |
|---|----|
| DE LAS DISCUSIONES..... | 20 |
| ARTÍCULO 28..... | 20 |
| ARTÍCULO 29..... | 20 |
| ARTÍCULO 30..... | 20 |
| ARTÍCULO 31..... | 20 |
| ARTÍCULO 32..... | 20 |
| ARTÍCULO 33..... | 20 |
| ARTÍCULO 34..... | 20 |
| ARTÍCULO 35..... | 21 |
| ARTÍCULO 36..... | 21 |
| ARTÍCULO 37..... | 21 |
| CAPÍTULO IV..... | 21 |
| DE LAS VOTACIONES..... | 21 |
| ARTÍCULO 38..... | 21 |
| ARTÍCULO 39..... | 21 |
| ARTÍCULO 40..... | 21 |
| ARTÍCULO 41..... | 21 |
| ARTÍCULO 42..... | 21 |
| ARTÍCULO 43..... | 21 |
| ARTÍCULO 44..... | 22 |
| CAPITULO V..... | 22 |
| DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO..... | 22 |
| ARTÍCULO 45..... | 22 |
| ARTÍCULO 46..... | 22 |
| ARTÍCULO 47..... | 22 |
| ARTÍCULO 48..... | 22 |
| ARTÍCULO 49..... | 22 |
| ARTÍCULO 50..... | 22 |
| CAPÍTULO VI..... | 22 |
| DE LOS REGIDORES..... | 22 |

| | |
|--|----|
| OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS | 22 |
| ARTÍCULO 51 | 22 |
| ARTÍCULO 52 | 23 |
| ARTÍCULO 53 | 23 |
| ARTÍCULO 54 | 23 |
| ARTÍCULO 55 | 23 |
| CAPÍTULO VII..... | 23 |
| DE LAS SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS EN SESIONES DE CABILDO | 23 |
| ARTÍCULO 56 | 23 |
| ARTÍCULO 57 | 23 |
| TÍTULO V..... | 24 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 24 |
| DE LAS COMISIONES | 24 |
| ARTÍCULO 58 | 24 |
| ARTÍCULO 59 | 25 |
| TÍTULO VI..... | 25 |
| DE LOS REGIDORES | 25 |
| ARTÍCULO 60 | 25 |
| CAPÍTULO I..... | 25 |
| DEL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL | 25 |
| ARTÍCULO 61 | 25 |
| CAPÍTULO II..... | 27 |
| DEL REGIDOR DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL | 27 |
| ARTÍCULO 62 | 27 |
| CAPÍTULO III..... | 28 |
| DEL REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS | 28 |
| ARTÍCULO 63 | 28 |
| CAPÍTULO IV..... | 30 |

| | |
|---|----|
| DEL REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA | 30 |
| ARTÍCULO 64 | 30 |
| CAPÍTULO V..... | 30 |
| DEL REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA | 30 |
| ARTÍCULO 65..... | 30 |
| CAPÍTULO VI..... | 31 |
| DEL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES..... | 31 |
| ARTÍCULO 66 | 31 |
| CAPÍTULO VII..... | 32 |
| DEL REGIDOR DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD..... | 32 |
| ARTÍCULO 67 | 32 |
| CAPÍTULO VIII..... | 33 |
| DEL REGIDOR DE IGUALDAD DE GÉNERO | 33 |
| ARTÍCULO 68 | 33 |
| TÍTULO VII..... | 34 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 34 |
| DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA..... | 34 |
| ARTÍCULO 69 | 34 |
| TÍTULO VIII..... | 34 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 34 |
| DE LAS RESPONSABILIDADES..... | 34 |
| ARTÍCULO 70 | 34 |
| ARTÍCULO 71 | 35 |
| TÍTULO IX..... | 35 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 35 |
| DE LAS SUPLENCIAS..... | 35 |
| ARTÍCULO 72 | 35 |
| ARTÍCULO 73 | 35 |

| | |
|----------------------------------|----|
| ARTÍCULO 74 | 35 |
| ARTÍCULO 75 | 35 |
| ARTÍCULO 76 | 35 |
| ARTÍCULO 77 | 35 |
| CAPÍTULO X..... | 36 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 36 |
| PREVENCIÓNES GENERALES | 36 |
| ARTÍCULO 78 | 36 |
| CAPÍTULO X..... | 36 |
| CAPÍTULO I..... | 36 |
| DE LAS SANCIONES NO GRAVES | 36 |
| ARTÍCULO 79 | 36 |
| ARTÍCULO 80 | 36 |
| ARTÍCULO 81 | 36 |
| CAPÍTULO II..... | 37 |
| DE LAS SANCIONES GRAVES..... | 37 |
| ARTÍCULO 82 | 37 |
| ARTÍCULO 83 | 37 |
| CAPÍTULO XII..... | 38 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 38 |
| DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS..... | 38 |
| ARTÍCULO 84 | 38 |
| ARTÍCULO 85 | 38 |
| CAPÍTULO XIII..... | 39 |
| CAPÍTULO ÚNICO..... | 39 |
| SANCIONES..... | 39 |
| ARTÍCULO 86 | 39 |
| ARTÍCULO 87 | 40 |
| ARTÍCULO 88 | 40 |
| ARTÍCULO 89 | 40 |

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO XIV | 41 |
| CAPITULO ÚNICO..... | 41 |
| SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO..... | 41 |
| ARTÍCULO 90 | 41 |
| ARTÍCULO 91 | 41 |
| ARTÍCULO 92 | 41 |
| CAPÍTULO XV | 41 |
| CAPITULO ÚNICO..... | 41 |
| DIAS Y LUGARES DE PAGO | 41 |
| ARTÍCULO 93 | 41 |
| ARTÍCULO 94 | 41 |
| ARTÍCULO 95 | 41 |
| CAPÍTULO XVI | 41 |
| CAPÍTULO UNO..... | 41 |
| JORNADA DE TRABAJO, DIAS DE DESCANSO VACACIONES Y PERMISOS..... | 41 |
| ARTÍCULO 96 | 41 |
| ARTÍCULO 97 | 42 |
| ARTÍCULO 98 | 42 |
| ARTÍCULO 99 | 42 |
| ARTÍCULO 100 | 42 |
| ARTÍCULO 101 | 42 |
| ARTÍCULO 102 | 42 |
| ARTÍCULO 103 | 42 |
| TRANSITORIOS | 43 |
| PRIMERO..... | 43 |
| SEGUNDO..... | 43 |
| TERCERO..... | 43 |

INTRODUCCIÓN

El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, a través de la Contraloría Municipal, tiene por encomienda promover y desarrollar reglas que guíen el actuar de los servidores públicos del municipio, desempeño que es fundamental para avanzar en la tarea impulsada por el Presidente Municipal Constitucional, la cual se encuentra dirigida a mejorar el bienestar y de los habitantes.

En este contexto la facultad reglamentaria cobra relevancia como herramienta que guía el actuar de los servidores públicos del municipio, de ahí la importancia que tiene la Contraloría Municipal de formular y aprobar la normatividad, enfocada a prácticas pertinentes.

Su aplicación fortalece el principio de legalidad; a fin de respaldar los esfuerzos en este ámbito la Contraloría Municipal se dio a la tarea de actualizar y rediseñar el Reglamento Interno para el Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, que hoy pone en manos de los servidores públicos que lo integran, buscando ofrecer una herramienta práctica que los guíe en el correcto actuar en el desempeño de sus funciones.

CONSIDERANDO

- I. Que, los Municipios están investidos de personalidad jurídica, y manejan su patrimonio conforme a la Ley y son gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tiene la facultad para aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen en las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 103 párrafo primero y 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y Artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal.
- II. Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica Municipal, indica que los Ayuntamientos deberán de difundir en el territorio del Municipio, de manera constante y para su mejor cumplimiento, la normatividad que regule el funcionamiento y fines de la Administración Pública Municipal, así como otros documentos de importancia;
- III. Que, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 78 fracción I establece como facultad del Honorable Ayuntamiento cumplir y hacer cumplir, en los asuntos de su competencia, las leyes, decretos y disposiciones de observancia general de la Federación y del Estado, así como los ordenamientos municipales;
- IV. Que, la Ley Orgánica Municipal en su artículo 78 fracción IV establece como facultad del Honorable Ayuntamiento expedir Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, referentes a su organización, funcionamiento, servicios públicos que deban prestar y demás asuntos

de su competencia, sujetándose a las bases normativas establecidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, vigilando su observancia y aplicación; y las demás que le confieran las leyes y ordenamientos vigentes en el Municipio.

TÍTULO I DEL MUNICIPIO LIBRE

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El Municipio es la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, y se rige por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes que de ella emanen; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y sus leyes reglamentarias, así como las normas de este reglamento y demás disposiciones vigentes aplicables.

ARTÍCULO 2

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, para la Administración Pública Municipal 2021. 2024.

ARTÍCULO 3

Al Presidente Municipal Constitucional le corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar el exacto cumplimiento de sus disposiciones, aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

ARTÍCULO 4

Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Contraloría Municipal:** A la unidad administrativa encargada de dar seguimiento a las actividades del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.
- II. **Reglas de integridad.** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- III. **Servidor Público:** Todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la administración pública municipal centralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus atribuciones y funciones sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.

- IV. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas.
- V. **Secretario(a) del Ayuntamiento:** Funcionario que ocupa la Secretaría del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.
- VI. **Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

TÍTULO II DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA

ARTÍCULO 5

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

ARTÍCULO 6

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

ARTÍCULO 7

Los pueblos, rancherías, barrios y secciones que funcionen en el Municipio son órganos auxiliares de la administración y deberán coordinarse en sus acciones con el Presidente Municipal Constitucional, dependencias inherentes y los que señale el Ayuntamiento.

TÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 8

Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal además de las contenidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Publicar las legislaciones en lo que a su competencia corresponda.
- II. Coordinar la promoción de la participación, ciudadana en eventos especiales y cívicos conforme a lo dispuesto en el capítulo correspondiente a la participación ciudadana.
- III. Vigilar la recaudación, manejo y destino de los ingresos de la Tesorería Municipal
- IV. Proponer el Ayuntamiento la estructura de organización, sistemas y procedimientos para la administración de su gestión municipal en coordinación con el Contralor Municipal y el Cuerpo Edilicio.
- V. Vigilar el funcionamiento de las dependencias administrativas y técnicas, así como el ágil despacho de los asuntos relacionados con las mismas, en coordinación con el Secretario del Ayuntamiento, Contralor Municipal y Tesorero Municipal.
- VI. Vigilar la autorización de los permisos y licencias.
- VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo, coordinándose para ello con el Regidor de Educación.
- VIII. Coordinarse con los regidores para la elaboración y actualización de la información estadística del municipio.
- IX. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público, consejos tutelares, en coordinación con el Regidor de Gobernación, Educación, y demás comisiones competentes.
- X. El Presidente Municipal para el mejor desempeño de las funciones encomendadas por el H. Ayuntamiento, se apoyará en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, así como en las autoridades auxiliares.
- XI. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes y reglamentos aplicables vigentes.

CAPÍTULO II DE LA SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 9

Son atribuciones y obligaciones de la Síndico Municipal además de las contenidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los servidores públicos municipales, canalizando cualquier deficiencia detectada a la dependencia que corresponda para su inmediata intervención y posible solución.
- II. Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designada por el Presidente Municipal.
- III. Vigilar y certificar el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos.
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales.
- V. Presentar su Plan Anual de Trabajo al Presidente Municipal.
- VI. Vigilar que sea presentada la Cuenta Pública Municipal puntualmente a la Auditoría Superior del Estado de Puebla.
- VII. Deberá comparecer por si misma o asistida por un profesional del derecho que será designado por el Presidente Municipal, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.
- VIII. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes, Reglamentos y la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 10

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

- I. Promover y analizar los asuntos relacionados con el orden público, la seguridad de la población, el tránsito en el territorio y las situaciones en general que involucren a grupos u organizaciones políticas o sociales con relación a la actividad propia del Ayuntamiento, o que repercutan en la población civil;
- II. Llevar los libros necesarios para el trámite y despacho de los asuntos del Ayuntamiento;
- III. Vigilar la ejecución de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y establecer un control y seguimiento sobre los mismos;
- IV. Recopilar las disposiciones jurídicas vigentes y formar un acervo bibliográfico;
- V. Seleccionar, contratar y capacitar al personal aspirante a ingresar o colaborar con la administración municipal, con el objeto de optimizar el aprovechamiento de los

recursos humanos dentro de las limitaciones materiales, financieras y tecnológicas; asegurando la satisfacción de los objetivos institucionales y los intereses de los trabajadores conforme a los preceptos legales vigentes.

- VI. Llevar expedientes pormenorizados sobre permisos, licencias, descansos, vacaciones, comisiones y demás situaciones análogas;
- VII. Expedir las copias, credenciales. Constancias que acuerde el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal.
- VIII. Llevar un control de los asuntos encomendados a las comisiones y organismos auxiliares y tener seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al H. Ayuntamiento oportunamente.
- IX. Participar en las sesiones del H. Ayuntamiento con voz, pero no voto.
- X. Dar a conocer a todas las unidades administrativas los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento.
- XI. Evitar sustraer documentación o información de la Secretaria Municipal sin previa autorización del Presidente Municipal Constitucional.
- XII. Expedir una copia certificada de los documentos que soliciten los interesados, con previa autorización del Presidente Municipal Constitucional.
- XIII. Citar a Sesiones de Cabildo a los Integrantes que integran el mismo, cuando se lo solicite el Presidente Municipal Constitucional.
- XIV. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes, Reglamentos y la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DEL TESORERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 11

Son atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación y contabilidad de los gastos municipales.
- II. Promover y participar en la elaboración de programas sobre mecanismos de coordinación fiscal
- III. Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes del municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos.

- IV. Elaborar el estado de origen y aplicación de recursos mensualmente y presentarlo al H. Ayuntamiento para su aprobación y envío al Órgano Superior de Fiscalización.
- V. Llevar el control de:
- a. La nómina referente a sueldos y salarios.
 - b. Expedientes de permisos, licencias, descansos y vacaciones en coordinación con el Secretario.
 - c. Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente.
 - d. En general de todos aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.
- VI. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes, Reglamentos y la demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 12

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

- I. Actualizar a las dependencias de la administración municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos publicados que guarden relación con las funciones que realizan.
- II. Celebrar los convenios administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal Constitucional le sean encomendados.
- III. Vigilar el cumplimiento de Leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables.
- IV. Planear y Proyectar coordinadamente con las unidades administrativas, los presupuestos anuales de Ingresos y Egresos a fin de presentarlos al H. Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal Constitucional.
- V. Organizar y llevar las estadísticas financieras del Municipio.
- VI. Cuidar que los servidores públicos que manejen fondos y valores del Municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del H. Ayuntamiento y las leyes aplicables vigentes.

- VII. Intervenir en coordinación con la Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante la instancia de Gobierno respectiva del erario del Municipio, y cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal.
- VIII. Invertir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que lleve a cabo el Municipio, y vigilar que dichas operaciones se ajusten a las disposiciones legales y sean de interés para el Municipio.
- IX. Llevar un registro contable de la deuda pública municipal y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la Hacienda Pública.
- X. Practicar Inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- XI. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes, Reglamentos y la demás normatividad vigente aplicable.

CAPÍTULO VI DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC, PUEBLA

ARTÍCULO 13

Son atribuciones y obligaciones del cuerpo de Seguridad Pública además de las contenidas en Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, las que determinen las leyes y normativas aplicables.

ARTÍCULO 14

El cuerpo de Seguridad Pública estará compuesto por un Director de Gobernabilidad Municipal, un Comandante y por los policías necesarios para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 15

El Director de Gobernabilidad Municipal, el Comandante y los Policías Municipales serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal quien lo tendrá en conocimiento del Ayuntamiento y tendrán cuando menos las siguientes facultades:

- I. Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes y acuerdos aplicables a fin.
- II. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se les requiera.
- III. Rendir un informe pormenorizando al Presidente Municipal, Síndico y Secretario del Ayuntamiento de las novedades ocurridas y detenciones hechas por los miembros de la Policía Municipal.

- IV. Detener a los infractores de los Reglamentos Municipales, remitidos al Juez Calificador y llevar un libro de registro en el que se anotarán fecha, hora, lugar y motivo de la detención.
 - a. Las personas detenidas por la supuesta comisión de un delito serán puestas a disposición del Agente del Ministerio Público en los lugares donde exista.
- V. Llevar un libro de registro de los infractores que ingresen a la cárcel municipal, así como de los que no ingresen y por qué causa con el objeto de formar los antecedentes personales y de reincidencia.
- VI. Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público.
- VII. Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento.
- VIII. Vigilar que a la entrada y salida de los centros educativos existentes en el territorio municipal no se expendan sustancias enervantes, así como que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos.
- IX. Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal.
- X. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil en el Estado con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia.
- XI. Vigilar que, en las ferias, eventos, espectáculos, etc., se lleven a cabo con el orden debido y sin aglomeraciones para evitar desgracias colectivas.
- XII. Las demás contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes, Reglamentos y la demás normatividad vigente aplicable.

**TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DE LAS SESIONES**

ARTÍCULO 16

Las sesiones del Ayuntamiento se sujetarán por lo previsto en los artículos 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Orgánica Municipal, dichas sesiones serán ordinarias o extraordinarias las cuales podrán ser públicas o privadas:

- I. Para declarar que existe quórum legal para sesionar, es necesaria la presencia de la mitad más uno del número de Regidores de que se compone el H. Cabildo y del Secretario del Ayuntamiento o la persona que legalmente lo sustituya.
- II. Las sesiones no excederán de tres horas sin perjuicio de que puedan prolongarse por el tiempo necesario, previo acuerdo de la mayoría.

III. Las sesiones de cabildo se desarrollarán en el siguiente orden del día:

- a. Declarar abierta la sesión
- b. Pase de lista
- c. Declaración de quorum legal
- d. Lectura y aprobación en su caso del orden del día
- e. En las sesiones ordinarias, el primer regidor rendirá un informe mensual de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal.
- f. Asuntos generales
- g. En caso de no haber aprobada el acta de sesión anterior, se leerá, discutirá y aprobará en el privado del Presidente Municipal Constitucional dos días después de la sesión, previa fijación de la hora, debiendo contar así mismo con la mayoría de los Regidores y el Secretario del Ayuntamiento.
- h. Declarar cerrada la sesión.

IV. Son facultades y obligaciones del primer regidor en las sesiones del cabildo:

- a. Dar inicio a las sesiones a la hora señalada
- b. Cuidar que la sesión se desarrolle conforme a la orden del día
- c. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al H. Ayuntamiento.
- d. Ceder la palabra al servidor público que lo requiera y de acuerdo al orden en que lo pidan.
- e. Mantener el orden en las sesiones
- f. Procurar la amplia discusión y que se agote cada asunto.
- g. Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad y de manera sencilla.
- h. Cuidar que los funcionarios del H. Ayuntamiento proporcionen a los regidores los datos necesarios y sin reservas para el cumplimiento de sus comisiones.
- i. El H. Ayuntamiento podrá en su caso citar mediante oficio a cualquier funcionario de la administración a comparecer, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de sus integrantes, acerca del estado que guarda la administración de su responsabilidad.
- j. Ordenar que los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda.

- k. No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o anticipadamente.
- l. Cerrar sesión cuando está agotado el orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS INICIATIVAS Y DICTÁMENES

ARTÍCULO 17

Las iniciativas y dictámenes se presentarán por escrito, firmadas por los regidores y deberán ir precedidas de una exposición de motivos que podrá ser apoyada verbalmente en la sesión en que se trate.

ARTÍCULO 18

Todas las iniciativas y dictámenes se tomarán en consideración siempre que reúnan los requisitos que señalan los puntos anteriores.

ARTÍCULO 19

Las iniciativas pasarán a la comisión correspondiente para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo.

ARTÍCULO 20

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

ARTÍCULO 21

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

ARTÍCULO 22

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

ARTÍCULO 23

En caso de incumplimiento al artículo anterior la comisión respectiva a propuesta de dos o más regidores, podrán solicitar al cabildo, nombre una comisión extraordinaria que despache el asunto.

ARTÍCULO 24

Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria solo podrán rehusar su desempeño por causa justificada a juicio del cabildo.

ARTÍCULO 25

Si alguna comisión o alguno de los miembros de la misma demora el despacho de los asuntos encomendados por negligencia será removido por el cabildo nombrado a otro lugar.

ARTÍCULO 26

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

ARTÍCULO 27

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

CAPÍTULO III DE LAS DISCUSIONES

ARTÍCULO 28

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

ARTÍCULO 29

Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el Secretario del Ayuntamiento le conceda la palabra.

ARTÍCULO 30

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

ARTÍCULO 31

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

ARTÍCULO 32

Desechado un dictamen se devolverá a la comisión para que lo presente en la siguiente sesión con las reformas que haya acordado el cabildo.

ARTÍCULO 33

Los oradores que participen en los cabildos se dirigirán a la asamblea en forma respetuosa, una vez iniciada la discusión los regidores deben pedir la palabra sin interrumpir al que esta hablando.

ARTÍCULO 34

El Secretario del Ayuntamiento podrá retirar de la sesión a quien utilice un vocabulario inadecuado o adopte una actitud contraria a las buenas costumbres, que se presente en estado evidente de embriaguez u otras condiciones análogas.

ARTÍCULO 35

Señalar faltas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones no será considerado faltar al orden.

ARTÍCULO 36

Únicamente se suspenderá la discusión de un asunto por las causas siguientes:

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

La solicitud de suspender alguna discusión, procederá una sola vez por cada asunto.

ARTÍCULO 37

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

CAPÍTULO IV DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 38

Las votaciones podrán ser a favor, en contra y abstención, según lo consideren.

ARTÍCULO 39

La votación se hará de forma siguiente: el secretario leerá en voz alta el nombre de cada regidor y este emitirá su voto expresando la palabra "a favor" o "en contra".

ARTÍCULO 40

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

ARTÍCULO 41

En caso de empate se volverá a votar y si el empate persiste, el voto del Presidente Municipal Constitucional será el voto de calidad, siendo el único caso en que se tomará en cuenta el voto.

ARTÍCULO 42

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

ARTÍCULO 43

Ningún regidor podrá emitir un voto por el mismo en asuntos que tenga interés personal.

ARTÍCULO 44

Una vez iniciada la Sesión de Cabildo, ningún regidor puede abandonar el recinto donde se celebre la sesión.

CAPITULO V DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 45

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

ARTÍCULO 46

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

ARTÍCULO 47

El secretario rendirá por escrito las Actas de Cabildo que le sean solicitados por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 48

El Secretario rendirá por escrito las actas de cabildo y se encargará de resguardar las mismas.

ARTÍCULO 49

Para la aplicación de las sanciones que establece el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal, el Secretario llevará un registro de asistencia en la que se hace constar las faltas injustificadas de los miembros de cabildo.

ARTÍCULO 50

Sera causa de destitución del cargo de Secretario del Ayuntamiento el alterar u omitir las decisiones tomadas por el cabildo.

CAPÍTULO VI DE LOS REGIDORES OBLIGACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 51

Además de las facultades y obligaciones de los Reglamentos contenidas en el artículo 92 y 93 de la Ley Orgánica Municipal, el Presidente Municipal podrá emitir los permisos y licencias que correspondan a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento.

ARTÍCULO 52

El regidor que por alguna causa no pueda continuar en la sesión comunicará de palabra al Secretario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 53

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

ARTÍCULO 54

Solo serán válidas las licencias otorgadas bajo las siguientes condiciones:

- I. Si la licencia es por causa de enfermedad plenamente comprobada hasta por un plazo de 30 días, recibiendo el regidor su remuneración completa durante este lapso, si el impedimento continuará se llamará al suplente para que tome su lugar.
- II. Si la licencia es por tiempo indefinido se llamará al suplente quién disfrutará de la remuneración respectiva.
- III. Si la licencia es menor a 30 días no será necesario llamar al suplente, mientras forme quórum legal para sesionar, pero el regidor deberá solicitarlo por escrito.

ARTÍCULO 55

Al termino de su licencia concedida el regidor al que le fue otorgada deberá integrarse a sus labores.

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

ARTÍCULO 56

Las faltas temporales e injustificadas a sesiones de cabildo, se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Amonestación
- II. Suspensión de sueldo durante 15 días.
- III. Revocación del mando en sesión ordinaria de cabildo.

ARTÍCULO 57

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

**TÍTULO V
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS COMISIONES**

ARTÍCULO 58

El H. Ayuntamiento nombrará de entre sus miembros a los que deban formar parte de las comisiones quienes deben cumplir con lo estipulado por los artículos 94, 94 bis, 95, 96, 97, 98 y 99 de la Ley Orgánica Municipal. Así mismo vigilarán el ramo de la administración que les encomiende y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Los regidores representarán las comisiones y su misión es la de participar de manera conjunta en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque en el ejercicio de la administración municipal se desarrolle conforme a la legislación vigente y aplicable.
 - II. Su misión es la de auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades a través de la comisión o comisiones que les sean encomendadas;
 - III. Rendir cuenta de las actividades realizadas;
 - IV. Atender las indicaciones que el Presidente Municipal les haga para el mejor desempeño de las comisiones;
 - V. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.
 - VI. Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y conclusiones, las partes resueltas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones.
 - VII. Para el desempeño de sus funciones los miembros de las comisiones contarán con el apoyo documental y administrativo que requieran.
- En el caso de negativa o negligencia de alguno de los integrantes de cualquier comisión esta elevará recurso de queja ante el Presidente Municipal para que se apliquen las sanciones correspondientes conforme a los preceptos legales aplicables;
- VIII. Las comisiones despacharán los asuntos que se les encomienden en un plazo no mayor del existente entre una y otra sesión ordinaria del cabildo, salvo que exista orden en contrario.
 - IX. Si una vez agotado dicho plazo la comisión no hubiere aportado un dictamen, el H. Ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión;
 - X. El H. Ayuntamiento si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de dicha comisión;
 - XI. Las comisiones permanentes serán las siguientes:

- a. Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil
- b. Patrimonio y Hacienda Pública Municipal
- c. Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos.
- d. Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
- e. Salubridad y Asistencia Pública
- f. Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales.
- g. Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud
- h. Igualdad de Género

ARTÍCULO 59

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

TÍTULO VI DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 60

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

CAPÍTULO I DEL REGIDOR DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA, SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN CIVIL

ARTÍCULO 61

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

- I. Reclamar ante el Congreso del Estado, cuando un acto de gobierno o ley se constituya en un ataque a la autonomía municipal;
- II. Vigilar que los actos de las autoridades municipales observen los requisitos de legalidad y seguridad jurídica que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- III. Auxiliar en sus funciones a las autoridades estatales y federales cuando para ello sea requerido.
- IV. Vigilar las delimitaciones del territorio municipal para que no sean alteradas o corregidas ilegalmente.
- V. Vigilar el cumplimiento, sanciones y publicación del Bando de Policía y Gobierno, reglamentos municipales, circulares, disposiciones generales y administrativas.
- VI. Coordinarse con el Presidente Municipal y Secretario para la celebración de convenios con la Federación, el Estado y Municipios de la zona circunvecina.
- VII. Coordinarse con el Presidente Municipal para establecer fuerzas de seguridad y orden público.
- VIII. Promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo edilicio de acuerdo al tipo de evento, ceremonia o actividad.
- IX. Llevar registros de extranjeros residentes en el territorio municipal.
- X. Proponer al cabildo medidas urgentes de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas.
- XI. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del municipio y la consecución de los recursos;
- XII. Desempeñar las comisiones que le fueran encomendadas por el ayuntamiento y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas.
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejos de tutela.
- XIV. Asistir puntualmente a las sesiones de cabildo.
- XV. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar.
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, las leyes que de ellas emanen el presente reglamento y demás ordenamientos legales que normen la vida jurídica del Municipio.
- XVII. Conducir los asuntos de orden político interno conjuntamente con las demás unidades administrativas que integran la administración pública municipal.
- XVIII. Formular programas de seguridad y orden públicos, así como de prevención de delitos y readaptación social.
- XIX. Vigilar que el comandante de las fuerzas de Seguridad Pública Municipal, cumpla sus funciones con rectitud y entereza.

XX. Las demás contenidas en la Constitución, Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO II DEL REGIDOR DE PATRIMONIO Y HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 62

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de la Comisión de Hacienda además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la consecución de los recursos.
- II. Vigilar y colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del Municipio.
- III. Colaborar y aportar ideas en la asociación del Municipio con otros de la entidad, así como en la creación de fideicomisos.
- IV. Coordinar con el cuerpo edilicio y Tesorero Municipal con el objeto de vigilar la recaudación de los recursos fiscales propios del Municipio, así como en el levantamiento de padrones fiscales, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos.
- V. Vigilar y analizar la administración de recursos municipales que contempla tres aspectos fundamentales; Ingresos, Egresos y su registro en la cuenta pública municipal.
- VI. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal.
- VII. Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo edilicio por lo que hace a su labor legislativa.
- VIII. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar.
- IX. Determinar la capacidad de endeudamiento, así como el control de la deuda pública del municipio informando del estado que guarde la misma al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.
- X. Vigilar que se impongan las sanciones correspondientes por las infracciones a las leyes y reglamentos fiscales Municipales y que se ejerza el procedimiento administrativo de ejecución.
- XI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III
**DEL REGIDOR DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE,
OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

ARTÍCULO 63

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de la Comisión de Obras Públicas además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

1. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e infraestructura;
2. Procurar la conservación de los bosques, puentes y monumentos.
3. Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obras públicas que hayan sido aprobados en beneficio del Municipio.
4. Vigilar todos los trabajos que tengan por objeto crear, instalar, construir, conservar, mantener, reparar o modificar algún bien inmueble o demoler aquellos que por su naturaleza o por disposiciones de ley, sea conducente o que estén destinadas a un servicio público o de uso común.
5. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior.
6. Vigilar la regulación de seguridad y orden público, así como el tránsito peatonal y vehicular como característica especial que realiza el Ayuntamiento al estarse llevando a cabo cualquier tipo de obra pública y privada de beneficio colectivo.
7. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo a la ley de la materia.
8. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra, conforme a la legislación vigente.
9. Participar en la administración de zonas de reserva ecológica del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas.
10. Llevar un registro para control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de las mismas.
11. Participar en la creación y presupuestación del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obra
12. Proveer y considerar en cada obra:
 - a. Las acciones preventivas a realizar durante y después de su ejecución.
 - b. Obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorios, así como las acciones para ponerlas en servicio.

- c. Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selecciones de materiales, productos y procedimientos.
 - d. Los requerimientos de áreas y predios, previa consulta con las dependencias estatales que corresponda cuando se trate de obras urbanas, para que estas, en el ejercicio de sus atribuciones determinen su convivencia y viabilidad.
 - e. Preferentemente el empleo de los recursos humanos y utilización de los materiales de la región.
 - f. Las acciones que se han de realizar y resultados posibles.
 - g. Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el H. Ayuntamiento.
13. Indicar en el programa respectivo, los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato o por administración directa, indicando según el caso, los costos correspondientes a:
- a. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran.
 - b. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra.
 - c. La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, maquinaria, equipo, cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para prueba y funcionamiento, así como los gastos indirectos de la obra, informando periódicamente al Presidente Municipal del avance financiero y costos relativos.
 - d. Las obras de infraestructura complementaria que requiera la obra.
 - e. Las demás disposiciones que deban tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar.
14. Llevar un inventario actualizado y relación de los resguardos de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del H. Ayuntamiento, así como los expedientes de las obras mismos que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal.
15. Llevar un control de las constancias para la realización de obras.
16. Vigilar que se otorguen las licencias de construcción y particulares sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso de suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente.
17. Las demás que le confieran las Leyes, Reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO IV DEL REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y GANADERÍA

ARTÍCULO 64

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería además de los contenidos en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal los siguientes:

- I. Instruirse, debatir y promover todo lo relacionado con el comercio en general, industria, ganadería, y fomento industrial y demás actividades inherentes que se realizan en el Municipio y que influyen en el desarrollo económico.
- II. Promover las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado en el Municipio,
- III. Llevar un control de los censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como de industrias o de ganaderías llevando archivos y registros de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales.
- IV. Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados.
- V. Coordinar esfuerzos con las distintas áreas del municipio, con el objetivo de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, parques, hospitales, etc., para determinar la calidad del comercio y servicios que se prestan y con que cuenta el Municipio.
- VI. Promover y favorecer convenios que promuevan un intercambio comercial, industrial de productos propios de la zona con el fin de obtener mayores ingresos.
- VII. Prevenir, controlar y/o erradicar, plagas, enfermedades, según sea el caso
- VIII. Denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de árboles, fomentar la reforestación de la zona en conjunto con la participación ciudadana.
- IX. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan.
- X. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO V DEL REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 65

Son atribuciones y obligaciones de Regidor de Salubridad y Asistencia Pública, además de las establecidas en artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Analizar y promover las acciones necesarias encaminadas a mejorar la salud de la comunidad, atendiendo a los sectores más desprotegidos y marginados de la misma.
- II. Vigilar y mediar para que en el Municipio exista permanente asistencia médica de urgencia;
- III. Coordinarse con las distintas unidades administrativas y con las autoridades competentes para llevar a cabo campañas de vacunación, y campañas en contra de drogadicción, alcoholismo; así como campañas clínicas y medicas tendientes a mejorar la salud comunitaria.
- IV. Supervisar conjuntamente con los Regidores de Gobernación, Obras y Servicios Públicos y Educación los cementerios, clínicas, escuelas, hospitales, dispensarios médicos, estaciones de servicio público, ferias, almacenes, centrales de abasto, parques y jardines, rastros, pozos, tanques de almacenamiento de agua potable, rellenos sanitarios, red de agua potable y obras en proceso para llevar a cabo las recomendaciones necesarias para la inmediata corrección de las anomalías encontradas y en su caso canalizarlas a las dependencias correspondientes, evitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias;
- V. Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción de criptas o refrendo en panteones y cementerios cumplan con lo establecido con el reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes.
- VI. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar.
- VII. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectuó en las mejores condiciones de higiene en las instalaciones del rastro municipal o lugares que al efecto sean habilitados para este caso.
- VIII. Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apegue a lo dispuesto por la ley de la materia.
- IX. Las demás contenidas en la Constitución, Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO VI DEL REGIDOR DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y SOCIALES

ARTÍCULO 66

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal la siguiente:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales y estatales de desarrollo urbano.

- II. Es el encargado de promover el deporte, la cultura y la educación en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad.
- III. Realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población.
- IV. Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el municipio
- V. Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, en contra de la drogadicción, prostitución, alcoholismo y cualquier otra campaña que promueva el bienestar de los habitantes dentro del municipio.
- VI. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica, así como colaborar con el establecimiento o mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo en coordinación con el Presidente Municipal y las demás unidades administrativas competentes en el tema.
- VII. Fomentar programas de educación física, culturales y educativos con la participación ciudadana;
- VIII. Vigilar que en los centros de enseñanza cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes.
- IX. Las demás contenidas en la Constitución

CAPÍTULO VII

DEL REGIDOR DE GRUPOS VULNERABLES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y JUVENTUD

ARTÍCULO 67

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal la siguiente:

- I. Identificar grupos vulnerables, que sufran algún tipo de maltrato o abandono, atención a discapacitados, jóvenes en riesgo de calle, adicciones, problemas de desnutrición en niños y madres y en general a todo grupo poblacional que presente algún impedimento físico o mental que lo obligue a ser dependiente.
- II. Mantener una relación estrecha y compartida entre sociedad y gobierno; evitando que cualquier individuo susceptible de ayuda este vulnerable.
- III. Fortalecer la independencia del ciudadano, logrando que él se haga cargo de sí mismo y se favorezca con ello el sano desarrollo con un modo de vida digno.

- IV. Consolidar la incorporación de los grupos vulnerables en las acciones y actividades legislativas.
- V. Suscribir convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas y privadas, orientadas a la atención de grupos vulnerables.
- VI. Proponer acuerdos que beneficien y contribuyan a eliminar la discriminación;
- VII. Desarrollar, fomentar e impulsar la inclusión de los grupos vulnerables en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones que afecten, directa o indirectamente a la comunidad.

CAPÍTULO VIII DEL REGIDOR DE IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 68

Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Igualdad de Género, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal la siguiente:

- I- Regular y facilitar la transversalización de la perspectiva de género en las unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento, a fin de fomentar un ambiente laboral libre de prácticas o situaciones desiguales.
- II- Generar estrategias de trabajo que concienticen a los servidores públicos acerca del hostigamiento, discriminación y violencia.
- III- Fomentar la igualdad de oportunidades y trato entre mujeres y hombres dentro y fuera del horario laboral.
- IV- Atender eficazmente las necesidades de género que surjan, respecto al ambiente laboral y su ajuste con lo establecido en el Código de Conducta y Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.
- V- Capacitar al personal del Honorable Ayuntamiento, independientemente de cual sea el nivel de su empleo, cargo o comisión acerca de la equidad de género.
- VI- Introducir la perspectiva de igualdad de género dentro del H. Ayuntamiento.
- VII- Facilitar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de igualdad de género a través de acciones que la propicien.
- VIII- Difundir información a los servidores públicos del H. Ayuntamiento relacionada con la equidad de género.
- IX- Detectar y proponer medidas preventivas a posibles situaciones que se puedan generar dentro del Ayuntamiento.

- X- Actuar como autoridad mediadora en conjunto con el Comité de Ética e Integridad y la Contraloría Municipal en casos de conflicto relacionados a la equidad de género.

**TÍTULO VII
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

ARTÍCULO 69

Los habitantes que integren la comunidad del Municipio se encuentran facultados para interactuar y participar con los servidores públicos del H. Ayuntamiento en actividades relacionadas como:

- I. Participar en programas sociales que ofrezca el H. Ayuntamiento.
- II. Solicitar acceso a la información pública del H. Ayuntamiento, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y de la Unidad de Transparencia.
- III. Los habitantes del Municipio podrán participar en programas ciudadanos de colaboración y/o en actividades, tales como:
 - a. Campañas de recolección de basura.
 - b. Reforestación de áreas verdes.
 - c. Limpieza y recuperación de espacios públicos (parques, panteones, centros deportivos, mercados, etc.).
 - d. Jornadas de salud.
 - e. Cualquier otra actividad que busque impulsar el desarrollo del Municipio y habitantes.
- IV. Cooperar en la realización de obras en beneficio colectivo.
- V. Mantener el compromiso de respetar y no vandalizar espacios públicos.
- VI. Invitar a los habitantes del Municipio a conservar la fachada de casa o inmueble en posesión, en buen estado y de acuerdo a las características del Municipio.

**TÍTULO VIII
CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS RESPONSABILIDADES**

ARTÍCULO 70

Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos que no cumplan con una o más de las obligaciones que señalen las Leyes, Acuerdos y Reglamentos aplicables vigentes para el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 71

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

TÍTULO IX CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 72

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal en su artículo 224, párrafo segundo en donde se estipula que el Presidente Municipal podrá pedir licencia hasta por noventa días, se establece que las faltas temporales del Presidente Municipal serán cubiertas por su suplente.

ARTÍCULO 73

La falta absoluta de algún Regidor electo por el principio de representación proporcional, deberá ser cubierta por su suplente, y a falta de éste, por aquel candidato del mismo partido político que siga en el orden de la lista, después de habersele asignado los Regidores que le hubieren correspondido.

ARTÍCULO 74

Cuando uno o más de los miembros del H. Ayuntamiento no cumplan con sus funciones y obligaciones inherentes del puesto, serán separados de su cargo y entrarán en función los suplentes; si no hubiere suplentes y no existiera dispositivo que previera la suplencia, el Presidente designará sustitutos.

ARTÍCULO 75

Los suplentes que sean llamados a cubrir una vacante no adquieren la inamovilidad, en tanto no sean ratificados por el Presidente Municipal, a propuesta del H. Cabildo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 76

Las ausencias temporales de los servidores públicos, independientemente de cual sea el nivel de su empleo, cargo o comisión, se podrá suplir por las personas que al efecto designe el Presidente Municipal Constitucional y regirán conforme en lo dispuesto en el presente reglamento y demás normativa interna del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 77

El servidor público con licencia que comunique su reincorporación al ejercicio de su cargo, presentará escrito firmado y dirigido al Ayuntamiento respectivo. El Presidente Municipal lo comunicará en la sesión.

**CAPÍTULO X
CAPÍTULO ÚNICO
PREVENCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 78

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento Interno serán tratados y resueltos en las sesiones de cabildo a propuesta de dos o más miembros, por votación del cincuenta por ciento más uno de los presentes o de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica Municipal.

**CAPÍTULO X
CAPÍTULO I
DE LAS SANCIONES NO GRAVES**

ARTÍCULO 79

Se aplicarán sanciones por la Contraloría Municipal y demás autoridad facultada para ello, a los servidores públicos que por sus actos u omisiones afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, independientemente de las funciones específicas que corresponda y que deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 80

Son correcciones disciplinarias del H. Ayuntamiento las establecidas en el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión (podrá ser de uno a treinta días naturales);
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, e
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Estas medidas serán aplicadas si y solo si se tratasen de faltas administrativas no graves.

ARTÍCULO 81

La Contraloría Municipal deberá considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio.
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES GRAVES

ARTÍCULO 82

A los servidores públicos del H. Ayuntamiento que incurran en faltas administrativas graves, se aplicarán las sanciones enmarcadas en el artículo 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión (treinta a noventa días naturales).
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión.
- III. Sanción económica.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

En caso de que se determine la inhabilitación, ésta será de uno hasta diez años si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, y de diez a veinte años si dicho monto excede de dicho límite. Cuando no se cause daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

ARTÍCULO 83

La Contraloría Municipal deberá considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. Los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones.
- II. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos la antigüedad en el servicio.
- III. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público.
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución.
- V. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- VI. El monto del beneficio derivado de la infracción que haya obtenido el responsable.

**CAPÍTULO XII
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 84

Los servidores públicos, sin perjuicio de las obligaciones generales que se establecen en la Ley Federal del Trabajo, en sus contratos individuales de Trabajo y en el presente Reglamento, se comprometen a:

- I. Acudir al centro de trabajo de manera puntual y ordenada, en el horario que corresponda, para servidores públicos administrativos, el horario laboral es de 9:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, con una tolerancia de 10 minutos.
- II. Ejecutar sus actividades con la intensidad, cuidado y esmero apropiado y en la forma, tiempo y lugar convenidos, con el objeto de conseguir la calidad requerida y la mayor productividad.
- III. Observar buenas costumbres en el desempeño de sus labores y no retrasar el trabajo de los demás.
- IV. Tratar con el debido respeto a sus jefes y compañeros de trabajo.
- V. El personal que tenga necesidad de salir del Ayuntamiento o del lugar de trabajo designado durante las horas de trabajo, deberá entregar a su superior inmediato su aviso de salida.
- VI. Dirigirse a los usuarios del servicio con la mejor atención y respeto, proporcionando un servicio de calidad, eficaz y oportuno.
- VII. Hacer entrega de documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración o guarda estén a su cuidado, en los casos de suspensión, rescisión o terminación del contrato individual de trabajo.

ARTÍCULO 85

Queda prohibido a los servidores públicos que conforman el H. Ayuntamiento lo siguiente:

- I. Permanecer en el centro de trabajo o introducirse a éste fuera del horario laboral, sin autorización de su superior.
- II. Disponer y usar para fines distintos al trabajo el mobiliario, equipo de trabajo, herramientas y papelería que el Ayuntamiento expida y ponga a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- III. Hacerse acompañar durante la jornada de trabajo de personas externas al H. Ayuntamiento.

- IV. Alterar el orden y disciplina formando indebidamente grupos en los sanitarios, pasillos, oficinas locales o dependencias del Ayuntamiento.
- V. Faltar al trabajo sin causa justificada o sin previo permiso de su jefe inmediato.
- VI. Cambiar de puesto o turno con otro servidor público sin autorización del jefe inmediato.
- VII. Permitir que otro servidor público marque o firme sus horas de entrada y salida del trabajo, marcarlas o firmarlas por otro servidor público según el sistema establecido.
- VIII. Sustraer del centro de trabajo, útiles de trabajo, herramientas o documentos sin autorización superior.
- IX. Presentarse al centro de trabajo en estado de ebriedad.
- X. Presentarse al centro de trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el servidor público deberá poner el hecho en conocimiento del Ayuntamiento y presentar la prescripción suscrita por el médico.
- XI. Suspender o abandonar su trabajo en horas labores, sin autorización expresa de su jefe inmediato, excepto que, por la naturaleza del trabajo, así lo requiera.
- XII. Comunicar a cualquier persona no autorizada, cualquier información sobre asuntos o negocios tanto del Ayuntamiento como de sus subordinados, cuya divulgación pueda causar daño o perjuicio al propio Ayuntamiento o a los servidores públicos.
- XIII. Alterar, modificar o destruir indebidamente, así como falsificar correspondencia, documentos, comprobantes y controles del Ayuntamiento o de los usuarios del servicio, cualquiera que sea su objeto.
- XIV. Descuidar o perjudicar por negligencia los muebles, materiales, útiles, aparatos o demás equipos y herramientas que proporcione el ayuntamiento o confíe a su cuidado para la ejecución de su trabajo.

CAPÍTULO XIII
CAPITULO ÚNICO
SANCIONES

ARTÍCULO 86

Todas las violaciones a este Reglamento, al Contrato individual de Trabajo o al Contrato Colectivo de Trabajo del personal serán disciplinadas por la Contraloría Municipal, con amonestación escrita, suspensión de sus labores sin goce de salario hasta por ocho días y/o rescisión del contrato de trabajo según la gravedad de la falta cometida y de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal del Trabajo, escuchando al servidor público previamente a quien se le notificarán las

medidas disciplinarias oportunamente, tomando en cuenta la versión del servidor público y su historial laboral en cuanto a su cumplimiento.

ARTÍCULO 87

El incumplimiento de las obligaciones o el incurrir en las prohibiciones previstas en el Reglamento por parte de los servidores públicos, será sancionado por el H. Ayuntamiento de acuerdo a la gravedad de la falta y sin perjuicio de lo que establezcan las leyes en materia, en el siguiente orden:

- I. Amonestación por escrito.
- II. Suspensión de 1 a 3 días sin goce de sueldo.
- III. Suspensión de 4 a 6 días sin goce de sueldo.
- IV. Suspensión de 7 a 8 días sin goce de sueldo.
- V. Rescisión del contrato.

La aplicación de estas sanciones será independiente de las acciones que procedan de acuerdo con lo dispuesto por el Código Penal, Civil y demás ordenamientos legales aplicables, pudiendo optar además el Ayuntamiento, según la gravedad de la falta, por la rescisión de la relación de trabajo, en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 88

Las sanciones que se deriven del incumplimiento por parte de los servidores públicos a lo dispuesto en el presente Reglamento, relativo a la puntualidad, les serán aplicables en su orden las siguientes:

- I. Amonestación por escrito al servidor público que, en el término de 30 días, tenga hasta cuatro retardos.
- II. Suspensión de un día sin goce de sueldo al servidor público que en el término de 30 días compute más de cuatro y hasta ocho retardos.
- III. En caso de que se acumulen tres amonestaciones por escrito, en el término de tres meses, el servidor público se hará acreedor a una suspensión de uno a tres días sin goce de sueldo.

ARTÍCULO 89

Se amonestará por escrito al servidor público que viole o incumpla cualquiera de las obligaciones que consigna el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV
CAPITULO ÚNICO
SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS RELACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 90

Son causas de suspensión temporal a las obligaciones de prestar el servicio, sin goce de salario y sin responsabilidad para el Ayuntamiento, el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, en términos del presente reglamento.

ARTÍCULO 91

Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el ayuntamiento, las establecidas en el Artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 92

Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el servidor público, las establecidas en el Artículo 51 de la Ley Federal de Trabajo.

CAPÍTULO XV
CAPITULO ÚNICO
DÍAS Y LUGARES DE PAGO

ARTÍCULO 93

El pago del salario a los servidores públicos se hará por quincenas vencidas, los días 15 y último de cada mes en moneda de curso legal.

ARTÍCULO 94

Cualquier reclamación que surgiera sobre el particular deberá hacerse por el servidor público al momento de recibir su pago.

ARTÍCULO 95

El Ayuntamiento podrá hacer los descuentos a los salarios de los servidores públicos, de conformidad a los causales estipulado en el presente reglamento.

CAPÍTULO XVI
CAPÍTULO UNO
JORNADA DE TRABAJO, DÍAS DE DESCANSO VACACIONES Y PERMISOS

ARTÍCULO 96

La jornada semanal de trabajo será de 48 horas, la diurna, la nocturna de 42 horas y la mixta de 45 horas, distribuyéndose esas de acuerdo al horario establecido para cada puesto o servidor público. Tal y como lo permite el artículo 59 de la Ley Federal de Trabajo.

ARTÍCULO 97

El servidor público conviene con el H. Ayuntamiento en repartir las horas de trabajo en los diferentes turnos, con el objeto de que el día de descanso semanal sea sábado y/o domingo.

ARTÍCULO 98

Los turnos de trabajo serán desarrollados preferentemente en 6 días a la semana, pero el servidor público conviene en que el ayuntamiento podrá modificarlos libremente para que se trabajen cinco días a la semana. El horario está definido de 9:00 horas a 17:00 horas de lunes a viernes.

ARTÍCULO 99

Todos los servidores públicos tienen la obligación de iniciar sus labores a la hora y en el lugar establecido por el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 100

Habrá una tolerancia de 10 minutos después de comenzar la jornada de trabajo para permitir la entrada de los servidores públicos, lo cual constituirá un retardo. Después de los 10 minutos mencionados, el H. Ayuntamiento podrá rehusarse a aceptar al servidor público en su trabajo, considerándose esto como falta injustificada, siendo por lo tanto aplicables las sanciones correspondientes a dicha falta.

ARTÍCULO 101

El servidor público se obliga a dar aviso inmediato al H. Ayuntamiento de las causas por las cuales falta a su trabajo, antes de las 9:30 horas del día que se está ausentando.

ARTÍCULO 102

Los servidores públicos disfrutarán de un periodo vacacional con el pago íntegro de las mismas, con apego a lo siguiente:

- I. Art. 76 de la Ley Federal de Trabajo. Durante el primer año de servicio, doce días laborables; para los que tengan dos años de servicio, catorce días laborables; para los que tengan tres años de servicio.
- II. El cálculo de las vacaciones se basará en el periodo del primero de enero al 31 de diciembre de cada año. Dicho cálculo aplicará de manera proporcional para todos aquellos servidores públicos que no hayan laborado completo el periodo establecido.
- III. Los servidores públicos que se encuentran contratados por tiempo y/u obra determinada, no podrán disfrutar de su periodo vacacional hasta ser servidores públicos. Si la relación de trabajo finaliza durante el periodo provisional, el servidor público tendrá el derecho a recibir la remuneración proporcional por concepto de vacaciones en su último pago.

ARTÍCULO 103

Los servidores públicos contarán con permisos para faltar a sus labores con goce de salario, los días y por los motivos siguientes, debiendo en todo caso dar aviso a su jefe inmediato, previo condiciones y acuerdos, entre ambas partes:

- I. Los hombres, el día del nacimiento de sus hijos.
- II. Cualquier servidor público, hasta tres días en caso de fallecimiento de sus padres, hermanos, cónyuge, concubina, concubinario e hijos.
- III. Las mujeres por maternidad.

Los servidores públicos deberán justificar posteriormente los casos a los que aluden los incisos anteriores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.

SEGUNDO.

Se difunde el presente Reglamento Interno a los Directores, Titulares y/o encargados de las distintas unidades administrativas que integran el H. Ayuntamiento, para que, en el ámbito de sus funciones y atribuciones, coadyuven en el cumplimiento del mismo.

TERCERO.

El Comité de Ética e Integridad del H. Ayuntamiento, en conjunto con la Contraloría Municipal del mismo, es el encargado de vigilar que lo dispuesto en el presente Reglamento se cumpla.