



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL

El presente reglamento interior de trabajo, está fundado en las diferentes leyes que rigen en nuestro país, por lo tanto, no producirá ningún efecto legal las disposiciones contrarias a estas leyes o sus reglamentos.

Que al presente reglamento se expide en virtud de la necesidad que H. Ayuntamiento para regular su funciones y obligaciones siendo de vital importancia para el buen funcionamiento y desempeño de las mismas y conforme a lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 63 fracción IV y 105 fracción III de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de Puebla, 78 fracción IV, 79, 80, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE TECALI DE HERRERA, PUEBLA

Acuerdo del Honorable Cabildo del municipio de Tecali de Herrera, Puebla, con fecha veinte de agosto del año dos mil veinte, expide el reglamento interno de trabajo del Honorable Ayuntamiento de Tecali de Herrera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Tecali de Herrera Puebla.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- el presente reglamento es de observancia general para todos los titulares trabajados de las direcciones, departamentos y /o áreas que integran el Gobierno Municipal representado por H. Ayuntamiento que tengan a su cargo la prestación de servicios públicos.

Los derechos, prerrogativas, obligaciones y responsabilidades previstas por este Reglamento Interno el H. Ayuntamiento y sus trabajadores se entenderán también los integrantes del H. Cabildo. Así como personal del Sistema DIF Municipal y sus trabajadores, con las modalidades que se pacten en los contratos individuales de trabajo respectivos..

ARTÍCULO 2.- Trabajador del Ayuntamiento, es toda persona que presta un servicio en cualquiera de las direcciones, departamentos y/o áreas del Ayuntamiento, material, intelectual o de ambos géneros mediante la percepción de un sueldo y en virtud de nombramiento a su favor legalmente expedido o por efecto de su inclusión en lista de raya o nómina.

ARTÍCULO 3.- Son servidores públicos las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal y Municipal, en los

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

poderes legislativo o judicial del Estado, en las Entidades de la administración Pública Paraestatal, así como las personas que administren, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales, o Municipales, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento o elección.

ARTÍCULO 4.- Los servidores Públicos sin excepción, para salvaguardar la legalidad, Honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia que han de observar en el Servicio Público independientemente de las obligaciones específicas que correspondan a su empleo cargo o comisión, tendrán que observarse lo señalado en los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 5.- Los trabajadores del Ayuntamiento prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el funcionario que legalmente está facultado para extenderlo conforme a lo dispuesto en el artículo 91 fracción LVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla o por el efecto de su inclusión en las listas de raya o nómina para trabajadores temporales, obra determinada o tiempo fijo.

ARTÍCULO 6.- Tendrán capacidad legal para aceptar un nombramiento de trabajador del Ayuntamiento y percibir un sueldo correspondiente los mayores de edad de 18 años de edad.

ARTÍCULO 7.- Los nombramientos de los trabajadores del Ayuntamiento, contendrán nombre, nacionalidad, estado civil y domicilio, cargo y/o servicio que debe prestar.

ARTÍCULO 8.- El carácter del nombramiento será: definitivo, interno, provisional y esto a su vez por tiempo fijo o para obra determinada, así como el lugar en que prestará sus servicios.

ARTÍCULO 9.- El Servidor público o trabajador del Ayuntamiento al aceptar un nombramiento se obliga a cumplir con las obligaciones inherentes al mismo o las que sean consecuencia de la Ley, el uso y la buena Fe.

CAPÍTULO SEGUNDO JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 10.- La jornada de trabajo será de 9:00 a 17:00 de lunes a viernes y sábado de 9:00 a 14:00 horas; en las diferentes direcciones, departamentos y áreas del Ayuntamiento, previo acuerdo con los trabajadores y autorización del H. Cabildo.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

TECALI DE HERRERA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

A excepción de las áreas y departamento que por su propia naturaleza cuentan con horarios diferentes, en atención a las necesidades del Servicio Público que prestan, además de Seguridad Pública, Servicios Públicos, Protección Civil entre otras.

ARTÍCULO 11.- Los Servidores Públicos, sin excepción alguna, deberán estar en sus lugares de trabajo e iniciar sus labores después de registrarse, se tendrán como tiempo de tolerancia los primeros quince minutos después de la hora de entrar. A partir del minuto dieciséis se consideran retardo. En caso de acumular tres retardos en un periodo de quince días, generará el descuento de un día de trabajo; si este no es justificado con la incapacidad médica correspondiente u otra de las formas de justificación descritas en este reglamento.

TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO PRIMERO
OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 12.- Todos los trabajadores deberán portar el gafete de identificación expedido por el Ayuntamiento, dentro del área del mismo y durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 13.- Son obligaciones de los trabajadores del Ayuntamiento las dispuestas en el artículo 40 de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado.

- I. Desempeñar sus labores con intensidad, cuidado y esmero apropiado, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.
- II. Observar buena conducta durante el desempeño de sus labores.
- III. Cumplir con las obligaciones que les impongan las condiciones generales de trabajo.
- IV. Guardar reservas de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo.
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de los demás.
- VI. Asistir puntual a sus labores
- VII. Cuidar los enseres que les sean proporcionados para su trabajo y evitar cualquier acto que tienda a su destrucción.
- VIII. Abstenerse de hacer propaganda de ningún partido político dentro de los edificios o lugares de trabajo, los cuales tienen el carácter de inmuebles público.
- IX. Asistir a los cursos que se impartan para mejorar su preparación y eficiencia.

CAPÍTULO SEGUNDO
LUGAR Y TIEMPO DE TRABAJO

ARTÍCULO 14.- Al ingresar el trabajador a la dependencia adscrita, este deberá apearse a las exigencias y procedimientos que el Ayuntamiento determine para su contratación.

ARTÍCULO 15.- Para ser servidor Público del Ayuntamiento, se tendrá que presentar todos los formatos, documentos y referencias que lo soliciten para su contratación, toda la información y documentos deberá ser verídica, en caso contrario será causa de despido inmediato.

ARTÍCULO 16.- Todo Servidor Público que labore en el Ayuntamiento, recibirá un nombramiento expedido por el Presidente Municipal en funciones o por funcionario que este designe para tal efecto.

ARTÍCULO 17.- Los trabajadores iniciarán y terminarán sus trabajos en los lugares designados y deberán atender cualquier otra actividad conexa a su ocupación principal cuando sea necesario, lo anterior por indicaciones de sus superiores y dentro de su jornada laboral.

ARTÍCULO 18.- Al iniciar la jornada de trabajo diariamente, los trabajadores deberán registrar su asistencia en los medios que se designen para este fin y de inmediato procederá a instalarse en los lugares de trabajo, es obligación de todos los trabajadores, registrar todas sus entradas y salidas. Una vez registrada la entrada a su lugar trabajo, el trabajador no podrá abandonar las instalaciones a menos que cuente con el permiso de su jefe inmediato o tenga una comisión producto del mismo trabajo o bien haya concluido su jornada de trabajo.

ARTÍCULO 19.- Por cada seis días de trabajo, el trabajador disfrutará de un día de descanso.

ARTÍCULO 20.- Los trabajadores que tengan un año cumplido de trabajo consecutivo, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, en la fecha que señale al efecto; en todo caso se dejara guardias en las oficinas para la tramitación en los asuntos urgentes, para lo que se utilizarán de preferencia los servicios de quienes no tuvieron derecho a vacaciones. Dichos periodos vacacionales no podrán ser acumulables para otro año, ni podrán juntarse los dos periodos vacacionales en uno solo.

ARTÍCULO 21.- Son días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario los siguientes:

- 1º de Enero;
- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- 1 de Mayo;
- 16 de Septiembre;
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- 25 de Diciembre;

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR
TECALI DE HERRERA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR
Y MEDIO AMBIENTE

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR
REGIDURÍA DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR
REGIDURÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE GOBIERNO
MAYOR

- El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral, y
- A criterio del H. Ayuntamiento aquellos días que sean feriados, pero no de descanso obligatorio por ley, se podrá otorgar permiso de laborar media jornada o suspender la jornada completa.

ARTÍCULO 22.- Todos los trabajadores estarán obligados a firmar la nómina que se expide el H. Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, como comprobante del pago de los salarios, independientemente de la transferencia que se haga a su tarjeta bancaria.

ARTÍCULO 23.- El personal está obligado a firmar el recibo de nómina personalmente en el área designada para tal fin.

ARTÍCULO 24.- El trabajador no recibirá el salario correspondiente a los días en que haya faltado a sus labores sin causa justificada o por haber sido suspendido por acumulación de retardos o por medidas disciplinarias.

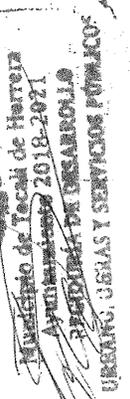
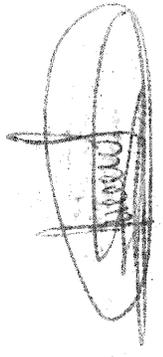
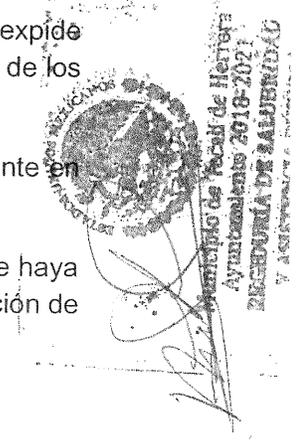
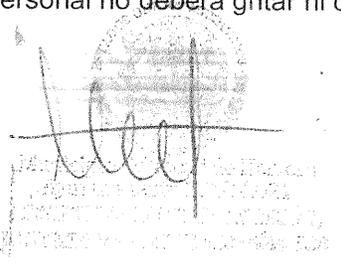
TÍTULO CUARTO
CAPÍTULO CINCO
RIESGOS DE TRABAJO Y ENFERMEDADES NO PROFESIONALES

ARTÍCULO 25.- El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o la dependencia.

Quando el trabajador sufra un accidente de trabajo, deberá dar aviso inmediato al jefe directo y al departamento de personal, a fin de que se adopten con toda seguridad las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 26.- Para evitar accidentes de trabajo, los trabajadores deberán observar las siguientes reglas:

- I. Seguirán con todo cuidado y esmero las instrucciones que dice el H. Ayuntamiento, respecto a la ejecución de sus trabajos, previstos de riesgo y observancia de medidas de cualquier índole encaminada a tal efecto.
- II. Los trabajadores quedan obligados a usar el equipo de seguridad al desempeñar sus funciones en las áreas que sean necesarias.
- III. Durante la jornada laboral, no se permitirá salir al personal de su área de trabajo, salvo por causas de fuerza mayor y con la autorización del jefe del área.
- IV. Deberán notificar a su jefe de cualquier desperfecto o falla que se detecte en los diferentes equipos y materiales de trabajo.
- V. El personal no deberá gritar ni correr en los pasillos.



VI. Deberán vestir de manera apropiada y de acuerdo con el lugar de trabajo que corresponda. Si la dependencia le ha asignado un uniforme, este deberá usarse de manera obligatoria.

ARTÍCULO 27.- Cuando el trabajador no se presenta a laborar por motivos de enfermedad, este presentará la incapacidad médica emitida por alguna institución de salud pública legalmente facultada para ello, en caso de ser expedidas por instituciones privadas deberán ser avaladas por los médicos del DIF Municipal o área afín que se determine para avalar dicha receta, la cual deberá entregada en el área de recursos Humanos previa notificación a su jefe inmediato.

ARTÍCULO 28.- En caso de presentar incapacidad médica, esta deberá estar avalada por los médicos del DIF Municipal o área afín, previa notificación a su jefe inmediato, para la justificación correspondiente.

ARTÍCULO 29.- Las mujeres embarazadas, disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha probable de parto y un mes después del mismo, con goce de sueldo íntegro en ambos casos. Durante la lactancia, tendrá dos descansos extraordinarios al día de media hora cada uno para lactar a su(s) hijo(s), previos dictámenes médicos oficiales.

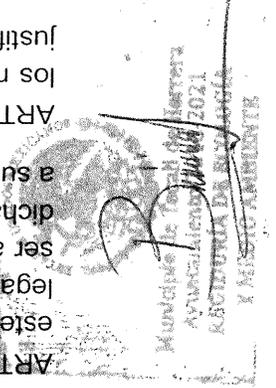
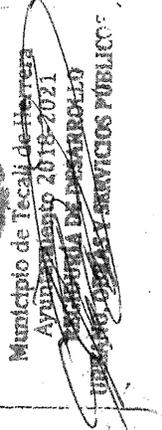
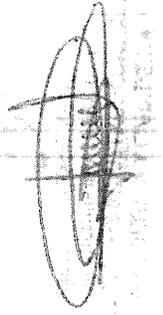
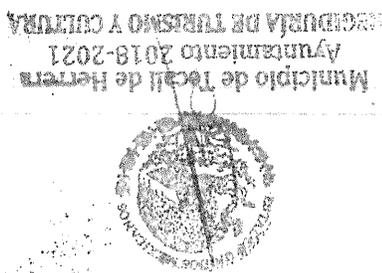
ARTÍCULO 30.- Por ningún motivo, los trabajadores durante periodos de incapacidad médica, ni las trabajadoras durante incapacidades pre y posnatales, deberán presentarse en los centros de trabajo, salvo para la entrega de documentos médicos correspondientes.

TÍTULO QUINTO CAPÍTULO ÚNICO PERMISOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 31.- Toda inasistencia al trabajo, que no esté debidamente amparada por la autorización correspondiente, se registrará como injustificada y por tal motivo no se pagará día, además el trabajador estará obligado a dar aviso por lo menos vía telefónica que no se presentará a laborar, necesitando presentar el justificante correspondiente a la propiedad posible.

La acumulación de más de tres faltas injustificadas en un periodo de 30 días causará el cese y despido del trabajador.

ARTÍCULO 32.- Los trabajadores podrán solicitar los permisos para faltar a sus labores, estos a través del llenado de permiso que puede solicitar en el área de Recursos Humanos. Estos permisos deberán contener la(s) fecha(s) en que se ausentará, el causal o motivo y estar autorizado con las firmas del jefe inmediato o coordinador (a) de Recursos Humanos



y el trabajador. Una vez llenado, el trabajador se quedará con una copia del permiso y el original se colocará en el expediente.

ARTÍCULO 33.- Tendrán derecho a solicitar este permiso y/o licencia, los Servidores Públicos con seis meses de antigüedad en el transcurso de un año, con previa tramitación en el área de Recursos Humanos y validación de su jefe inmediato.

ARTÍCULO 34.- Los permisos económicos no serán acumulables para otros años y no podrán utilizarse en un día antes o un día después de los días de descanso obligatorio mencionados en este reglamento o de los días otorgados por el ayuntamiento y que no están contemplados en la ley de los periodos vacaciones. En el caso de periodos vacacionales deberán haber transcurrido por lo menos 15 días desde el término del mismo, para ser uso de un permiso económico.

ARTÍCULO 35.- El trabajador que necesite retirarse de las instalaciones del Ayuntamiento durante la jornada de trabajo, por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberán llenar el permiso correspondiente, autorizado por su jefe inmediato.

ARTÍCULO 36.- En el caso de muerte de un familiar (conyugue, hijos, hermanos o padres), el trabajador tendrá derecho a faltar dos días con goce de sueldo a partir de la fecha de muerte.

ARTÍCULO 37. Cuando alguno de los trabajadores del H. Ayuntamiento contraiga matrimonio tendrán derecho a faltar dos días con goce de sueldo, a partir de la fecha de matrimonio.

ARTÍCULO 38.- En caso de paternidad, el trabajador tendrá derecho a faltar un día con goce de sueldo siendo este el día de la fecha de nacimiento.

TÍTULO SEXTO CAPÍTULO ÚNICO CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 39.- Se aplicará las sanciones administrativas a los funcionarios públicos que no observen los dispuestos en los artículos 7, 15, 16, 46, 49 y 50, así como del capítulo I De las Faltas Administrativas No Graves y el capítulo II De las Faltas Administrativas Graves de los Servidores Públicos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y, conforme a lo establecido por los artículos 25, 75 y 78 de la misma ley.

ARTÍCULO 40.- Son correcciones disciplinarias:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Sanción económica por el importe de uno a diez UMAS vigentes.
- III. Suspensión del empleado, cargo o comisión hasta por un mes sin goce de sueldo.

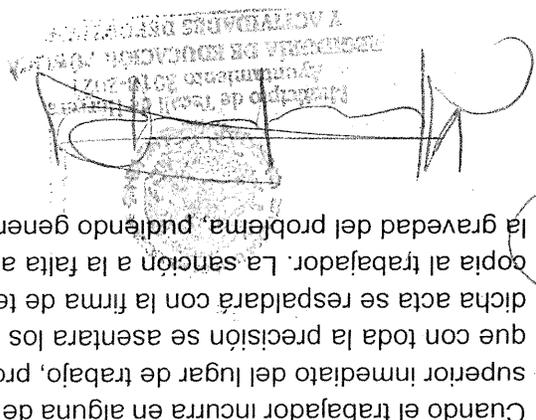
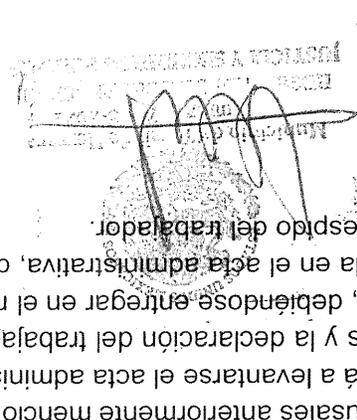
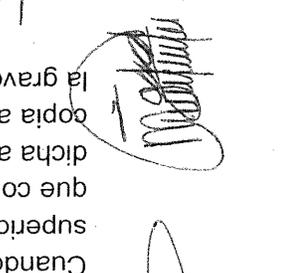
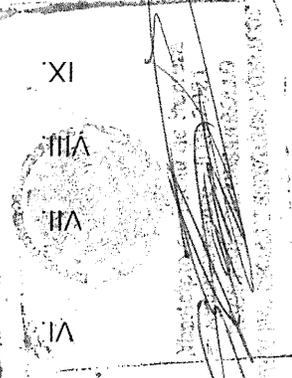
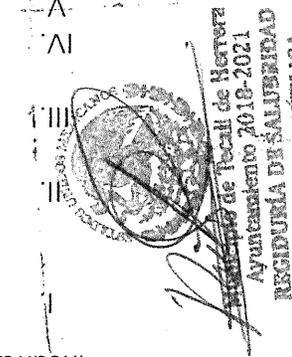
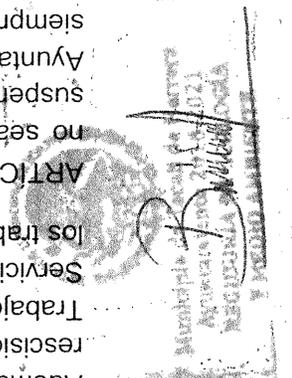
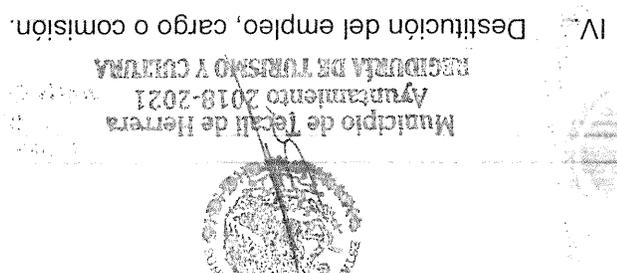
Además de las correcciones disciplinarias ya descritas, se observan las causales de rescisión de contrato de trabajo o cese de funciones señaladas en la Ley Federal de Trabajo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado. En los casos de las áreas de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, los trabajadores deberán apearse a los estipulados en los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 41.- Todas las faltas que apliquen el incumplimiento de este reglamento y que no sean causas de cese o despido, podrán ser sancionadas por el Ayuntamiento y que suspensiones del empleo, cargo o comisión en los términos del artículo que antecede. El Ayuntamiento hará en cada caso las investigaciones correspondientes, escuchando siempre al trabajador.

ARTÍCULO 42.- Será motivo de sanción o despido según sea el caso, cuando el trabajador incurra en las siguientes causales:

- I. Cuando el trabajador incurra en las faltas de honradez o en actos de violencia; amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de uno u otros dentro o fuera de servicio.
- II. Cuando el Servidor Público incurra en faltar a sus labores por más de tres días consecutivos sin causa justificada.
- III. Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materiales y demás objetos sin causa justificada.
- IV. Por cometer actos inmorales durante la jornada de trabajo.
- V. Por revelar asuntos relacionados con información confidencial que tuviesen que ver con su trabajo.
- VI. Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de la institución, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.
- VII. Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.
- VIII. Que el trabajador incurra en presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga o enervante.
- IX. Por prisión o inhabilitación para desempeñar algún cargo público impuesta por sentencia ejecutoria.

Cuando el trabajador incurra en alguna de las causales anteriormente mencionadas, el jefe superior inmediato del lugar de trabajo, procederá a levantarse el acta administrativa, en la que con toda la precisión se asentara los hechos y la declaración del trabajador, además, dicha acta se respaldará con la firma de testigos, debiéndose entregar en el momento una copia al trabajador. La sanción a la falta asentada en el acta administrativa, dependerá de la gravedad del problema, pudiendo generar el despido del trabajador.



ARTÍCULO 43.- La acumulación de 3 faltas administrativas en el historial laboral del trabajador generara el despido del trabajador.

ARTÍCULO 44.-Queda estrictamente prohibido a todos los trabajadores:

- I. Hacer colectas, ventas, rifas, tandas, actos de comercio u otros, dentro las instalaciones de trabajo y en hora de oficina.
- II. Ingerir bebidas alcohólicas en horario de oficina.
- III. Dormir dentro de las instalaciones.
- IV. Hacer tareas no relacionadas con sus actividades en horas de trabajo.
- V. El uso de juegos y programas ajenos a los autorizados para el equipo de cómputo.
- VI. No podrá usar dispositivos del almacenamiento con información ajena a los asuntos de trabajo.
- VII. El correo interno, internet, red de fibra óptica y el teléfono solo podrán usarse para asuntos relacionados con el trabajo.

ARTÍCULO 45.- Los trabajadores que abandonen injustamente su lugar de trabajo con anticipación a la hora de salida, serán sancionados con una amonestación o hasta con un día de suspensión sin goce de sueldo, lo que además podría dar como resultado una causal de rescisión o despido, en caso de causar un grave daño al patrimonio del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 46.- El personal que sea sorprendido alterado los registros de asistencia o registro la asistencia de otros trabajadores, será sancionado con un día sin goce de sueldo, y si esto volviera a residir en la misma falta, causara el cese y despido del trabajador sorprendido.

ARTÍCULO 47.- Cualquier otra infracción a las disposiciones del presente reglamento será sancionado aplicando las correcciones disciplinarias señaladas en el artículo 42 de este reglamento según de la infracción cometida.

ARTÍCULO 48.- Tomando en cuenta los compromisos realizados en campaña, la actual gestión municipal enfocara al desarrollo en cada rubro que contiene el plan de trabajo, siendo estos: Educación, Salud, Obra Pública, Campo, Asistencia Social, Deporte, Ecología y Seguridad Publica, enfatizando las actividades necesarias para prosperar estos ejes rectores en todo el municipio, respetando los usos y costumbres y mejorando la calidad de vida, salvaguardando el inicio de transición política social de nuestro municipio que fue conferido por medio de la confianza de los ciudadanos.

ARTÍCULO 49.- Se darán auge a las gestiones y trabajos que se efectuaron en campaña, siendo de esta manera reiterar que el compromiso de trabajo es la unión del Honorable Ayuntamiento, con lo cual se refiere atención, responsabilidad y respeto a todas las personas entregando resultados positivos e inmediatos.

ARTÍCULO 50.- Los Regidores y Síndico Municipal de este Honorable Ayuntamiento, deberán hacer la entrega al Secretario General o en su caso al Contralor Municipal, de un

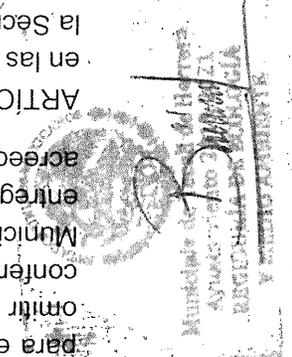
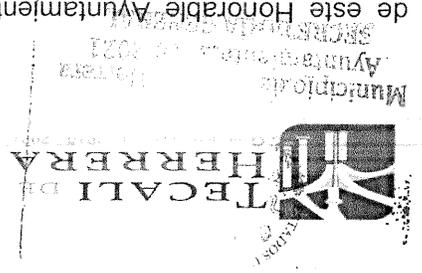
reporte de actividades que se haya realizado, relativo a las comisiones que se integran y a las encomiendas que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento designe, mismas que serán para el mejoramiento, el desarrollo económico y social del Municipio, a sabiendas que al omitir tal entrega, se tomará como una falta de asistencia a sus responsabilidades conferidas; siendo que la entrega de cada reporte será justificación que el Regidor o Síndico Municipal acató lo que se le ha designado a beneficio del municipio. El regidor que no haga entrega del mencionado reporte, se hará constar en la siguiente sesión de cabildo, siendo acreedor de las responsabilidades en que haya incurrido.

ARTÍCULO 51.-El Regidor o Síndico Municipal que reúna más de tres quejas sustentadas en las actas de cabildo respectivas o negligencias que reiteradamente motive en su contra la Secretaría General o Contraloría Municipal en su contra, se considerará como omisión o falta de interés a sus labores asignadas, por lo cual se sujetarán al procedimiento respectivo para su destitución ante el Honorable Congreso del Estado.

ARTÍCULO 52.- Los salarios base de los Regidores, Síndico, Presidente Municipal Constitucional, así como la plantilla del personal, será fijado y aprobado por el H. Cabildo del Ayuntamiento Municipal. El salario de los Regidores contemplará los rubros:

ASISTENCIA Y GESTIÓN: Es decir, por asistir puntualmente a todos los cabildos acatando los acuerdos aprobados en ellos, acudiendo a rectificar todas las propuestas y los avances de obra pública en beneficio de la ciudadanía, así como asistir diariamente a realizar sus encomiendas a la oficina que se les asigne en el Palacio Municipal o en otra área distinta, dando razón de dichas actividades semanalmente ante la Secretaría General del Municipio. Los gastos correrán a cargo del Ayuntamiento en el aspecto administrativo como lo son oficinas, viáticos, pagos por cobros de Derechos ante Dependencias Instituciones Públicas. ENCOMIENDA: En dado caso que el Regidor o Síndico Municipal, manifieste expresamente que no se considera capaz profesionalmente ni económicamente de realizar las actividades necesarias para gestionar, se sujetará a las encomiendas que se le encargue al Presidente Municipal o por el Honorable Ayuntamiento y conforme a las encomiendas que se le atribuyan se tomara en cuenta los resultados de los encargos, que principalmente serán las relacionadas a las inspecciones minuciosas de las Obras Públicas que en ese momento se estén realizando en el Municipio, verificando que en todo momento se ejecuten con buena calidad tanto material como técnica, así como en beneficio de la comunidad, principalmente en el Desarrollo Urbano, ya que estos puntos rectores son los que propuso esta administración pública.

ASISTENCIA: Compromiso por parte del Regidor o Síndico Municipal, a realizar el trabajo que le haya sido encomendado, o en su caso gestionar por su propia cuenta beneficios para el Municipio y solamente se presente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.



Handwritten signature in the top right corner.



Vertical text on the left side: 'Municipio de Tecali de Herrera', 'Ayuntamiento 2018-2021', 'SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO'.

Vertical text at the top: 'SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA', 'Ayuntamiento 2018-2021', 'ACTIVIDADES DE DESARROLLO'.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

ARTÍCULO 53.- Es por ello que los Regidores, así como el Síndico Municipal quedan exhortos a cumplir con estas disposiciones encomendados por el Honorable Ayuntamiento para que de acuerdo a su desempeño que se demuestren con los beneficios obtenidos en cada labor que efectúen, así mismo deberán disponer de tiempo completo para dar cabal cumplimiento a la función como integrante del Honorable cuerpo colegiado, por lo que no podrán evadir o rehusar de sus responsabilidades. Para el desempeño de estos acuerdos los Regidores y Síndico Municipal, tendrán por conducto de la Secretaria General los formatos que llenarán con las anotaciones requeridas de acuerdo a las actividades encomendadas, y en caso de no haber cumplido con estas harán referencias de la circunstancia del porque no realizó encargo, así mismo deberán de firmar de conformidad al calce del reporte.

ARTÍCULO 54.- Los regidores y Síndico Municipal, deberán cumplir con los compromisos de campaña, así como dar auge a los propuestas que el Presidente Municipal Constitucional exponga y proponga ante el Honorable Cabildo, mismas que estarán debidamente sustentadas fundamentadas en las leyes vigentes que en materia sean necesarias, encauzadas hacia el desarrollo y beneficio de la comunidad, y estas se presentaran mediante proyectos donde se hará constar que se relacionaba íntegramente con las necesidades que se requieran en cada asunto, siendo uno de los más importantes los estados de financieros aplicación de recursos.

ARTÍCULO 55.- No se permitirá a ningún regidor la obstaculización de los proyectos enfocados al desarrollo para el municipio, excusándose por los colores políticos que defienda, ni mucho menos por interés particular ni partidarios. Si existiera alguna inconformidad, lo podrá manifestar mediante escrito o de forma expresa en la misma sesión de cabildo sea ordinaria o extraordinaria, dando a conocer el motivo sustentando legal y técnicamente para determinar su negativa a la aprobación de su parte a lo planteado. Si fuera por medio de escrito, será recibido por el Secretario General del Honorable Ayuntamiento, y posterior a este acto lo leerá ante los integrantes edilicios, para que sea sometido a consideración y análisis de manera conjunta, para tomarse la mejor decisión, cumpliendo y enfocando siempre al beneficio de la comunidad. Si fuera el caso que se encuentre infundada la negativa del regidor y a todas luces se concrete que solo es para entorpecer el desarrollo del municipio, esto se tomara como un voto a favor de la propuesta hecha por el Presidente Municipal, siendo que por disposición deberá realizarse este acuerdo con absoluto respeto y orden siendo que a la falta de observación de esta disposición, el infractor se hará acreedor a lo que contemplan los ordenamientos legales administrativos, cuidando siempre el orden y respeto al recinto oficial.

ARTÍCULO 56.- Si alguno de los Regidores que se opusiera de mala fe y movilizará a grupos que simpaticen con este, y provocara choques con el Gobierno Municipal por acuerdos tomados en Cabildo, se solicitara al Gobierno Estatal, mediante la intervención del Honorable Congreso del Estado de Puebla, para iniciar el procedimiento de destitución

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

del Regidor responsable, así como ser denunciados por los delitos encastrados en la Ley aplicable.

Se dejará a salvo el derecho de petición, siempre que se haga conforme a lo establecido cumplimiento con lo que estipula la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 57.- El regidor o síndico municipal, que sea culpable de estas movilizaciones respaldadas por los grupos de simpatizantes a este, y que reinciden en estos actos más de tres veces, se hará saber al Congreso del Estado, para que apruebe su separación del cargo y así mismo sea sustituido, quedando como causa grave en el entorpecimiento al desarrollo del municipio. Los regidores, mediante el presente instrumento jurídico se comprometen a respetar las facultades que por ley son asignadas a cada uno, por lo que en cada sección de cabildo que se convoque deberán analizar los actos que realice el Presidente Municipal Constitucional en beneficio del municipio, como compromiso con la ciudadanía en los principales rubros como lo son: Educación, Salud, Obra Pública, Campo, Asistencia Social, Deporte, Ecología y Seguridad Pública.

ARTÍCULO 58.- El cuerpo de regidores que integran el Honorable Cabildo, deberá cumplir con su desempeño, sujetándose a las funciones que a su cargo competen, respetando los usos y costumbres del municipio.

ARTÍCULO 59.- El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero Municipal y el Contralor Municipal, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, misma que establecen las facultades y obligaciones de cada uno de los servidores públicos mencionados.

ARTÍCULO 60.- El Director de Obra Pública y Desarrollo Urbano, deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios sobre Arquitectura o Ingeniería, el cual deberá sujetarse al manual de procedimientos vigente que rija al área o departamento de Obra Pública y Desarrollo Urbano, así como la ley aplicable en la materia.

ARTÍCULO 61.- Los integrantes del cuerpo policiaco así como de tránsito y vialidad Municipal, quedarán comprometidos a realizar su función con esmero y honradez, cumpliendo siempre con eficacia su labor de resguardar el orden, seguridad e integridad de los habitantes del municipio, así como se harán responsables de los bienes muebles que se asignen, como lo son vehículos y demás equipos necesarios para la ejecución de su encomienda, a fin de que sean utilizados para el objetivo de sus actividades que amerite su labor. Por lo que si estos sufrieren alguna alteración, daño o pérdida que afectará la función de estos bienes, se harán responsables ante el procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 62.- Los agentes de tránsito municipal, vigilarán con esmero el libre tránsito, haciendo respetar los acuerdos tomados para el buen funcionamiento de la vialidad, siempre y cuando esta se encuentre dentro de los lineamientos de la ley. Los vehículos de carga, transporte público, tendrán libre acceso a la cabecera municipal, siempre y cuando



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD
Y ASISTENCIA PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Y DESARROLLO URBANO



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



estos vehículos no sean estacionados en la vía pública, y por su propia cuenta adquieran un terreno para destinarse como estacionamiento o base si fuese necesario. De igual modo, todo comerciante que utilice para sus actividades un vehículo, este deberá contar con un lugar definido para su estacionamiento, con el objetivo de no entorpecer la vialidad del municipio.

A falta de la observancia de este acuerdo, se someterá al reglamento respectivo, siendo el infractor o en su defecto el propietario quien se haga meritorio a las infracciones que impongan fundadamente por parte del agente de tránsito y vialidad, que varían de acuerdo a la infracción cometida, resaltando que toda sanción económica deberá ser pagada en la Tesorería Municipal, con recibo oficial.

El agente que sea sorprendido o acusado de corrupción y sean presentadas las evidencias correspondientes, se iniciara el procedimiento administrativo correspondiente para la separación del cargo inmediatamente.

ARTÍCULO 63.- Todo vehículo que se encuentre registrado en el parque vehicular del municipio, será utilizado únicamente para uso oficial del personal que sea designado a utilizarlo, el cual será controlando con bitácoras de registro para tener un adecuado manejo de los bienes muebles.

ARTÍCULO 64.- Las áreas del Honorable Ayuntamiento que requieran personal profesional para su funcionamiento de sus distintas actividades, deberán cubrir los perfiles adecuados para sus funciones que tengan asignadas, los profesionistas deberán acreditar su formación académica, así como su honradez a través de un expediente curricular quedará bajo resguardo del Presidente Municipal o el área asignada para tal efecto. En el caso de funciones del nivel medio y bajo de igual modo deberán hacer entrega ante el Presidente Municipal de su expediente curricular, pero en ambos supuestos quedarán exhortados a realizar actividades que sean encomendadas y aprobadas por el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 65.- Los gestores que se alleguen al Presidente Municipal, solicitando trabajos relativos a sus conocimientos, se contratarán con las limitantes que deberán realizar por sus propios recursos, las actividades necesarias hasta lograr su objetivo o encomienda, posteriormente se realizara el pago correspondiente a la prestación de servicios derivado del monto de que se trate el asunto, hasta que el beneficio sea otorgado al municipio.

ARTÍCULO 66.- En relación al Sistema DIF Municipal, darán atención eficaz a los grupos vulnerables que acudan a esta institución, así mismo serán repartidos en puntos estratégicos para logra la eficiencia en la atención de aquellas personas que en casos urgentes lo requieran, se realizaran las jornadas que deberán llegar hasta los lugares más alejados y vulnerables del municipio, integrando expedientes de cada una de las personas que atiendan, garantizando de esta manera que se apoye a los grupos más necesitados del municipio.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 67.- La Presidenta del Sistema DIF Municipal, acompañara en eventos públicos relativos a la administración pública, así como vigilará que se cumpla la aplicación del recurso, dando así beneficios colectivos a la ciudadanía que es lo que se persigue como objetivo principal.

ARTÍCULO 68.- Todas las áreas y personal que integran la plantilla del personal del ayuntamiento están obligados a acatar este reglamento.

ARTÍCULO 69.- Todo servidor público que integre la plantilla de personal del Honorable Ayuntamiento del Municipio estará en el entendido que no existen servidores públicos de base; por lo que cada administración municipal, puede dar la oportunidad de buena fe de trabajar en beneficio de la comunidad.

El personal de confianza como lo son: El Secretario General, el Tesorero Municipal, Contralor Municipal, Comandante de Seguridad Pública, se responsabilizan de efectuar funciones y acreditaciones hasta la culminación de la presente gestión administrativa, es decir hasta la entrega de recepción.

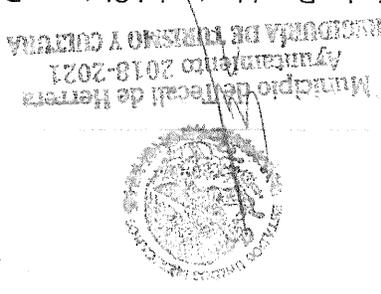
ARTÍCULO 70.- El municipio es base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, y se rige por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, reglamentos, así como de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 71.- El Presente reglamento tiene por objetivo regular la estructura y funcionamiento del ayuntamiento y de la administración pública municipal. Las disposiciones de este reglamento rigen al personal que presta servicios al Municipio, cualquiera que sea su rango o relación de mando y cumplirán sus obligaciones y desempeñara con eficiencia lo que les corresponda.

ARTÍCULO 72.- El Presidente Municipal, es el Primer Regidor, con las facultades y obligaciones que le otorga el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla; a quien corresponde ejercer las atribuciones concedidas en el presente reglamento, así como cuidar del exacto cumplimiento de sus disposiciones aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

ARTÍCULO 73.- El personal del Municipio que tenga trato directo con la ciudadanía en general, lo hará de forma cortés, oportuna, amable y precisa, en la información que deban proporcionar o solicitar.

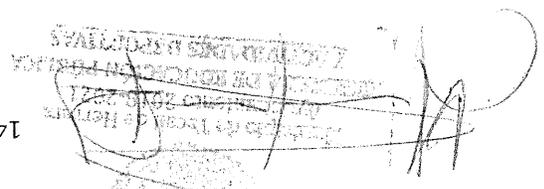
ARTÍCULO 74.- Los funcionarios y el personal en general, vigilarán la debida observancia de este reglamento; con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios el despacho de los asuntos de los asuntos de su competencia.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021



TECALI DE HERRERA
 GOBIERNO MUNICIPAL



ARTÍCULO 75.- Corresponde al Municipio expedir los reglamentos, instructivos y normas de orden técnico y administrativo de conformidad con el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DE LA HORA DE ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL. DESCANSO.

ARTÍCULO 76.- Los días de descansos semanales, serán los días domingos. Podrán señalarse otros días de descanso conforme a lo que establecen los usos y costumbres del Municipio.

ARTÍCULO 77.- Estos horarios solo podrán modificarse por el H. Ayuntamiento de conformidad con lo que establezca el cabildo municipal.

LUGAR DE INICIO Y TÉRMINO DE LABORES.

ARTÍCULO 78.- El personal iniciará y terminará sus labores en la Presidencia Municipal, contándose como tiempo de actividades efectivo el que emplee en ir a donde deban desempeñar su labor y del correspondiente regreso.

ARTÍCULO 79.- Si el personal no termina su labor dentro del tiempo establecido, y si no ha podido comunicarse con su inmediato superior para recibir instrucciones, suspenderá el trabajo no terminado con las condiciones en que se encuentre, salvo que dejarlo implique peligro para otras personas, para el equipo o para las instituciones de la Presidencia Municipal.

ARTÍCULO 80.- El personal que sea trasladado a lugar distinto del acostumbrado para el desempeño de sus labores, se sujetara en su entrada y salida a los registros de asistencia establecidos.

ARTÍCULO 81.- El personal registrará su entrada en el libro de asistencia. Justificarán su asistencia firmando en el espacio correspondiente o los mecanismos electrónicos que se implementen.

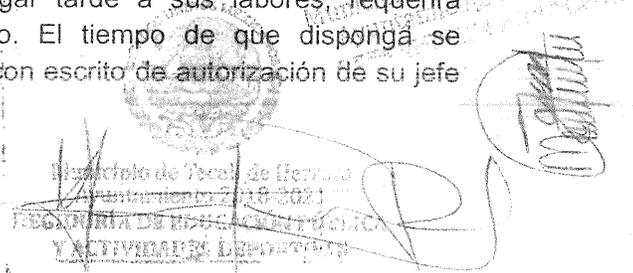
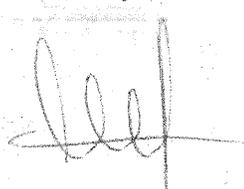
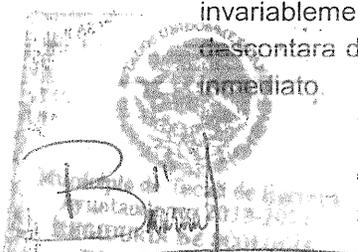
ARTÍCULO 82.- Cuando el personal tenga que atender trámites relacionados con el desempeño de sus labores que requieran su ausencia, lo hará mediante la expresa autorización del inmediato superior, la cual deberá ser por escrito.

ARTÍCULO 83.- Cuando un trabajador necesite ausentarse de la Presidencia Municipal, para atender asuntos de interés personal, deberá dar aviso a su jefe inmediato y este a su vez deberá reportar al área de Recursos Humanos o en su caso al área afín.

ARTÍCULO 84.- Cuando el personal, necesite llegar tarde a sus labores, requerirá invariablemente de autorización del jefe inmediato. El tiempo de que disponga se descontará del sueldo. Solo se justificará el retardo con escrito de autorización de su jefe inmediato.

Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGISTRO DE ASISTENCIA
 Y ACTIVIDADES DE PERSONAL

Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGISTRO DE ASISTENCIA
 Y ACTIVIDADES DE PERSONAL



ARTÍCULO 85.- El Ayuntamiento fijará las normas y condiciones que deben observarse en lo relativo a licencias, permisos económicos, distrito de vacaciones, estímulos, entre otros.

ARTÍCULO 86.- Las vacaciones serán disfrutadas con base en los roles que al efecto se formen por el Ayuntamiento. Considerando en todo momento el contrato individual de trabajo.

DEL ASEO DE OFICINAS Y ÁREAS DE USO COMÚN

ARTÍCULO 87.- La limpieza o aseo de la Presidencia Municipal y mobiliario, se realizará perfectamente cuando no interfieran sus actividades o causen perjuicios o molestias a los usuarios.

ARTÍCULO 88.- El personal no será responsable de la pérdida o deterioro por el mal uso, imprudencia o negligencia de las herramientas, instrumentos, equipo o mobiliario que utilice para la ejecución de sus labores, si no es determinado por una Comisión Disciplinaria que haya previamente investigado dicha responsabilidad.

La responsabilidad en que incurra el personal dará origen a la reposición o reparación del bien afectado. Si el personal no puede efectuar la reparación o reacondicionamiento adecuados, la Tesorería previo aviso de dicha Comisión Disciplinaria descontará el importe del gasto que se origine por tales conceptos.

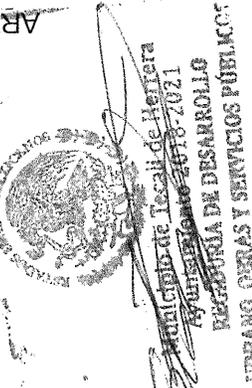
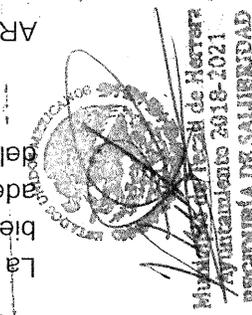
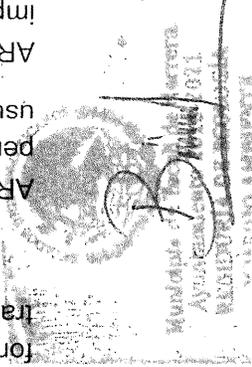
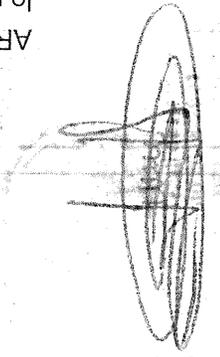
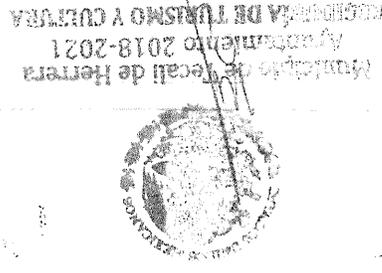
RIESGOS E HIGIENE LABORAL.

ARTÍCULO 89.- El Ayuntamiento deberá prevenir y reducir las posibilidades de la consumación del riesgo en las actividades que el personal realice, adoptándose las siguientes medidas:

- a) Se establecerán programas de divulgación para la prevención de riesgo, accidentes o estados de indefensión y vulnerabilidad.
- b) Se dotará al personal de limpieza con equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a cada actividad.
- c) Se dotará al personal de Seguridad Pública con equipos, accesorios y dispositivos de protección adecuados a su función.
- d) Se impartirá cursos y se denotarán de instructivos sobre primeros auxilios y técnicas de emergencia para casos de accidentes.

ARTÍCULO 90.- En los lugares en donde se desempeñen labores que se consideren peligrosas o insalubres deben usarse equipos y adaptarse a las medidas adecuadas para la debida protección del personal.

ARTÍCULO 91.- Los regidores, encargados o responsables de algún trabajo tienen obligación de vigilar que el personal a sus órdenes, desempeñen sus actividades, adopten las precauciones necesarias para evitar que sufran algún daño.



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

TECALI DE HERRERA
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD

ARTÍCULO 92.- Los regidores, encargados o responsables, están obligados a dar aviso a las Regidurías de Salud de las violaciones que el personal cometiera a las normas de seguridad que para la prevención de accidentes establezca el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 93.- Todo el personal, para fines correctivos, está obligado a informar oportunamente a su superior jerárquico sobre de las condiciones o defectos en las instalaciones físicas, maquinaria, equipo, instalaciones de emergencia, que puedan motivar algún riesgo.

ARTÍCULO 94.- Queda prohibido al personal que laboré en el H. Ayuntamiento lo siguiente:

- a) El uso de máquinas, aparatos o vehículos cuyo manejo no se encuentre a su servicio u resguardo.
- b) Iniciar labores peligrosas sin proveerse del equipo preventivo indispensable para ejecutar las actividades que se les encomiende.
- c) Emplear maquinaria, herramientas, vehículos y útiles de trabajo que requieran el desempeño de sus labores en condiciones que puedan originar riesgos o peligros para sus vidas o de terceros.
- d) Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos y lugares en que se guarden artículos inflamables, explosivos o de fácil combustión.
- e) Ingerir bebidas embriagantes, sustancias toxicas, enervantes o cualquiera otra sustancia que alteren sus facultades mentales o físicas, en el desempeño de sus labores.

El personal que viole órdenes o permita la infracción de las anteriores prohibiciones, será sancionado conforme a las disposiciones contenidas en este reglamento.

DEL PAGO, FECHA LUGAR Y FORMA.

ARTÍCULO 95.- El salario del personal se pagará en la Tesorería Municipal, dentro de su periodo de labores, en el último día hábil de la quincena respectiva. No se considerarán los días 31 de los meses en cuestión. Cuando los días de pago coincidan con un día de descanso obligatorio, les serán pagados sus salarios el día hábil anterior.

ARTÍCULO 96.- Podrá establecerse el pago de viáticos, previa autorización del Presidente Municipal, cuando por necesidades del servicio, el personal se desplace a diversos lugares del país, y que se justifique cubrir gastos de alimentos y alojamiento fuera de su domicilio.

Todos los gastos deben ser comprobables en un término no mayor a tres días después de concluida la comisión.

ARTÍCULO 97.- El personal deberá firmar la nómina de pago sin excepción.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE ECOLOGÍA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD

ARTICULO 98.- El personal deberá de cobrar personalmente su salario. Solo en los casos en que estén impossibilitados para hacerlo, el pago se hará de manera personal, en las instalaciones de la Tesorería Municipal.

ARTICULO 99.- Cuando se tenga conocimiento de que alguna persona ha contraído una enfermedad infectocontagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, estará obligada a someterse a un examen médico para prevenir contagio a sus compañeros.

ARTICULO 100.- Es obligatorio para el personal del Ayuntamiento, reportarse en caso de enfermedad.

ARTICULO 101.- El personal para justificar sus faltas en los casos mencionados en el artículo anterior, deberá presentar al jefe de la unidad o área a su cargo, el certificado de incapacidad para justificar su ausencia laboral.

ARTICULO 102.- Los trabajadores del Municipio tienen derecho en los términos de este reglamento:

- I. Que se les paguen los sueldos, así como las prestaciones económicas autorizadas por el H. Ayuntamiento.
- II. Aguinaldo, de conformidad a la que determine el H. Ayuntamiento.
- III. A los días de descanso semanal en los términos de este reglamento.
- IV. A disfrutar de vacaciones en los términos de este reglamento.
- V. Al sueldo que determine el H. Ayuntamiento en los casos de incapacidad médica.
- VI. Los beneficiarios podrán recibir una gratificación económica y pago de funerales en caso de muerte por enfermedad general de algún miembro de este Ayuntamiento.
- VII. Igualmente, los beneficiarios podrán recibir una gratificación económica y pago de funerales, por muerte, enfermedad o accidente de trabajo de algún miembro de este Ayuntamiento.
- VIII. No tendrá derecho a préstamos de su sueldo, previa autorización de cabildo.
- IX. A permisos económicos hasta por tres días, con goce de salario, en los términos de este reglamento.
- X. A licencia anual sin goce de sueldo.
- XI. Podrá determinarse un apoyo económico en caso de renuncia.
- XII. A que se indemnice por una cantidad no mayor a tres meses y/o reinstale en caso de separación por abogados del Municipio cuando así lo solicite los acusados.
- XIII. A ser defendidos por abogados del Municipio cuando así lo solicite los acusados y cuando se trate de delitos no comprobados.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
PRESIDENTE MUNICIPAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

TECALI DE HERRERA
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

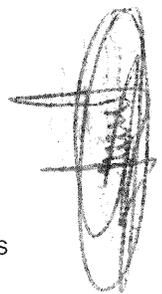
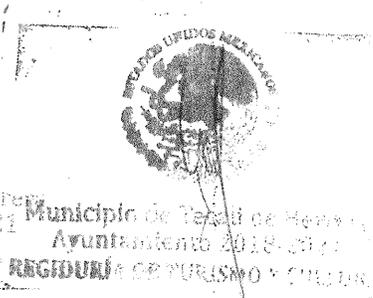
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO, SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS

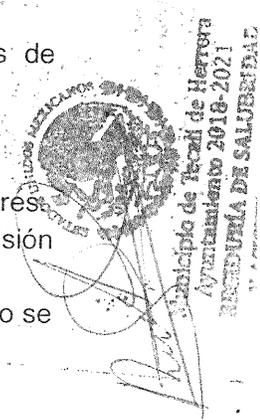
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD
Y MEDICINA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

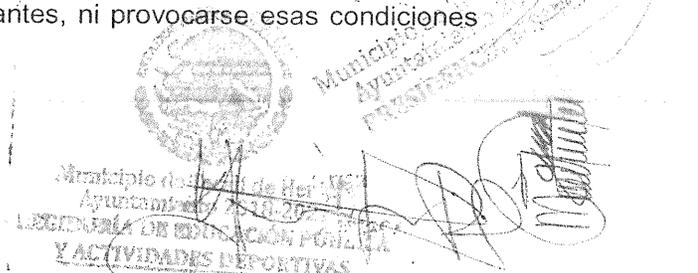
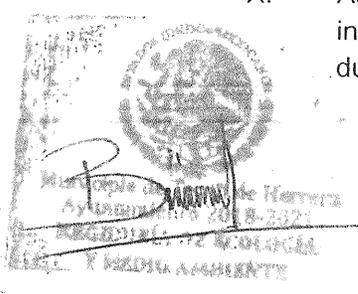
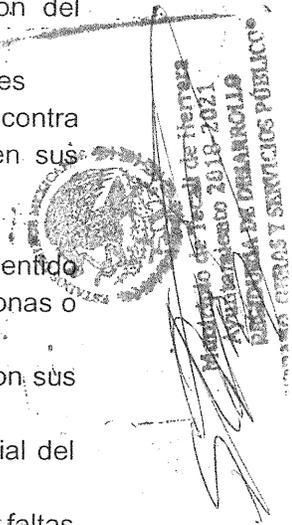


- XIV. A que el Municipio cubra el importe de primas por fianzas que sean necesarias para el desempeño de las labores.
- XV. A trabajar con la debida consideración, sin malos tratos de palabra y obra.
- XVI. A que se le proporcione ropa especial y uniformes cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones.
- XVII. A disfrutar de 30 días de descanso con salario íntegro, en los casos de maternidad.
- XVIII. A que se le propicié la práctica del deporte.
- XIX. Que se le expidan gratuitamente testimonio de sus servicios.
- XX. A disfrutar de 15 minutos de tiempo de tolerancia para la entrada a sus labores.
- XXI. A no ser objeto de sanciones sin previa investigación, realizada por comisión Disciplinaria.
- XXII. El pago de compensaciones por viáticos cuando por necesidades de servicio se desplacen los trabajadores a diversos lugares del país.



ARTÍCULO 103.- Son obligaciones de los trabajadores:

- I. Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le correspondan de acuerdo con la ley Orgánica Municipal y Manual de Organización del Municipio.
- II. Conducirse con propiedad y honradez en el desempeño de sus actividades
- III. No incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra del personal y demás personas que ocurran al lugar donde presenten sus servicios.
- IV. Presentarse con puntualidad a desempeño de sus actividades
- V. Proceder en el desarrollo de sus labores con el cuidado, precaución y sentido de responsabilidad necesarios para no causar daños o perjuicios a personas o bienes del Municipio.
- VI. Obedecer las órdenes o instrucciones de sus superiores relacionadas con sus actividades.
- VII. No revelar o dar a conocer los asuntos de carácter privado o confidencial del Municipio.
- VIII. No incurrir en inasistencia, teniendo presente que más de tres faltas injustificadas dentro de término de 30 días es causa de despido.
- IX. Acatar las medidas preventivas adoptadas por el Municipio para evitar riesgos o accidentes.
- X. Asistir a sus actividades sin encontrarse en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o drogas enervantes, ni provocarse esas condiciones durante el horario de labores.



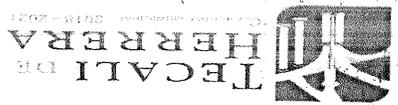
- XI. Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite por causa de siniestros, riesgo inminente o peligro para personas o interés del Municipio.
- XII. A pagar al Municipio los desperfectos que ocasionen los implementos de trabajo así como el reemplazo de los mismos en caso de pérdida, siempre que se acredite que los desperfectos o pérdidas se deben a descuido, negligencia o mala fe, que se compruebe previa investigación de la Comisión Disciplinaria.
- XIII. A cumplir estrictamente el presente Reglamento en la parte que le corresponda.
- XIV. Dedicarse a las actividades que les han sido asignadas en función de sus puestos.
- XV. Abstenerse de efectuar o participar en el centro de trabajo en rifas, tandas, colectas o actos de comercio.
- XVI. No acompañarse de familiares, adultos o niños durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 104.- El Municipio concederá permisos económicos a su personal, como lo dispone este reglamento, hasta por tres días con goce de salario, cuando existan causas personales o familiares de fuerza mayor que los que los imposibiliten para presentarse a sus actividades. Las solicitudes y autorizaciones relativas se harán invariablemente por escrito.

I. Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concesión de dos días, son las siguientes:

- a).- Por fallecimiento de padres, hijos o cónyuge.
- b).- Por accidentes graves a padres, hijos o cónyuge.
- c).- Por accidente grave ocurrido a padres, hijos o cónyuge, acaecido en población o lugar ajeno a la residencia del interesado.
- d).- Por privación de la libertad de padres, hijos o cónyuge.
- e).- Por matrimonio.
- f).- Por caso de incendio o inundación del hogar del interesado.
- g).- Por desaparición de hijos, padres, cónyuge que vivan con el interesado.
- h).- Por enfermedad grave de hijos menores de 16 años debidamente acreditados.
- i).- Por internamiento en instalación hospitalaria de padres, hijos o cónyuge.
- j).- Por intervención quirúrgica a hijos o cónyuge.

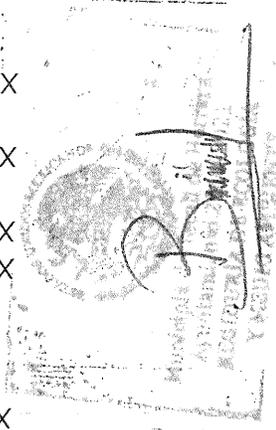
DE LOS PERMISOS ECONÓMICOS



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



[Handwritten signature]



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, SERVICIOS Y SERVICIOS PÚBLICOS



Municipio de Tecali de Herrera
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



II. Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concesión de los días, son las siguientes:

- a).- Por intervenciones quirúrgicas a padres o hermanos.
- b).- Por nacimiento de hijos del trabajador.
- c).- Por fallecimiento de hermanos.
- d).- Por accidentes graves de hermanos.
- e).- Por privación de libertad de hermanos.

III.-Las causas de fuerza mayor que darán derecho para la concesión de los días son las siguientes:

- a).- Por matrimonio de hijos.
- b).- Por desaparición de hermanos.
- c.- Por examen profesional de interesados.

Autorizará el disfrute de permisos económicos los siguientes funcionarios:

- Presidente Municipal.
- Secretario General del Ayuntamiento.
- En ausencia de los demás el Contralor Municipal.

DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 105.- La Comisión disciplinaria Municipal es el órgano facultado para el otorgamiento de estímulos e imposición de medidas disciplinarias.

ARTÍCULO 106.- La Comisión Disciplinaria Municipal podrá estar integrada por el Presidente Municipal, el secretario general y un representante nombrado por el Presidente Municipal o el Contralor Municipal.

ARTÍCULO 107.- El Municipio podrá remover libremente a sus representantes de la Comisión Disciplinaria Municipal.

ARTICULO 108.- Cuando haya discrepancia de criterio entre los representantes de la Comisión Disciplinaria, el caso se someterá para su decisión definitiva al conocimiento de Cabildo para resolución definitiva.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE SALUBRIDAD
Y ASISTENCIA PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE PRESUPUESTO Y FINANZAS

ARTICULO 109.- Para que la Comisión Disciplinaria Municipal este en posibilidad de imponer las medidas disciplinarias que correspondan, los jefes inmediatos comunicarán las faltas u omisiones en que hubieren incurrido el personal dentro de los tres días siguientes al día en que se cometió la falta u omisión.

ARTICULO 110.- En investigaciones practicadas en la relación a irregularidades cometidas el personal y que le hayan sido reportadas a la Comisión Disciplinaria Municipal, se allegaran de elementos para el conocimiento de la existencia de otro u otros trabajadores como presuntos con probable responsabilidad, así como a sus jefes respectivos.

ARTICULO 111.- Todo procedimiento efectuado por la Comisión Disciplinaria Municipal, deberá iniciarse mediante citatorio previo que se gire al respecto, en el cual se le comunicarán las faltas u omisiones que se le imputa, así como el nombre de la persona que lo reporta.

ARTICULO 112.- La sanción impuesta por la Comisión Disciplinaria Municipal, serán inapelables, solo ella podrá modificarlas, disminuir las o revocarlas por causas supervenientes debidamente justificadas por el interesado.

ARTICULO 113.- No tendrán intervención en la discusión de las sanciones que se impongan al personal, el Ayuntamiento, las autoridades superiores del mismo, ni los funcionarios, excepto el Presidente Municipal.

ARTICULO 114.- Las Comisiones Disciplinarias Municipales impondrá sanciones de carácter administrativo y de orden económico.

ARTICULO 115.- La cita a que se refiere el artículo anterior se hará por escrito. El personal que reciba citatorio escrito de la Comisión deberá presentarse el día y hora en el lugar que se señale.

ARTICULO 116.- Si la persona citada no comparece, el hecho se hará del conocimiento del Ayuntamiento, informándole que el procedimiento se continuará en rebeldía de dicha persona.

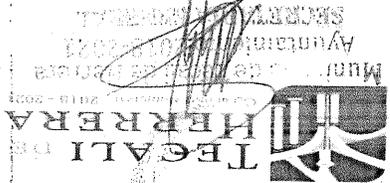
ARTICULO 117.- El personal objeto de investigación no podrá ser sancionado, sin la debida comprobación de los hechos que se les imputen, dándoles la oportunidad de ser oídos y de rendir pruebas.

Son admisibles todas las pruebas permitidas por el derecho común y aquellas que no estén referidas con el uso y las buenas costumbres.

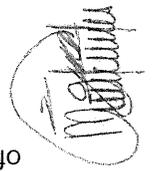
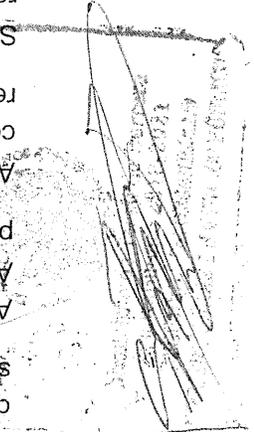
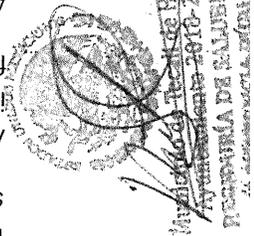
ARTICULO 118.- De la diligencia de comparecencia se levantará acta administrativa, en la que se precisarán con detalle las faltas u omisiones que se le atribuyan, así las pruebas ofrecidas por el mismo y alegatos que haya formulado.



Municipio de Tequila Jalisco
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



Municipio de Tequila de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 119.- Las amonestaciones son sanciones de carácter administrativo.

ARTÍCULO 120.- Cada falta u omisión de carácter leve cometida por primera vez en el lapso de un año, originará una amonestación y las subsecuentes originarán descuentos económicos por un día, incrementándose respectivamente según sea la falta, y así sucesivamente.

Se consideran faltas u omisiones leves de los trabajadores:

- a) Registra su asistencia y no presentarse a desempeñar sus labores.
- b) Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a ellos,
- c) Omitir registrar su entrada o salida, y
- e) Otras causas semejantes a juicio de la Comisión Disciplinaria Municipal.

Se considerarán actos u omisiones no leves del personal.

- f) Todos aquellos actos u omisiones semejantes que perjudiquen el servicio o inconformidades injustificadas

ARTÍCULO 121.- El personal incurrirá en falta de asistencia cuando se presente a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada que tenga asignada.

ARTÍCULO 122.- Las inasistencias o retardos injustificados, así como las salidas anticipadas de los trabajadores, por tratarse de tiempo, no será descontado nominalmente a los mismos de su sueldo, con 15 días de posterioridad al pago que en exceso se hubiera hecho en la quincena a que correspondan las ausencias parciales de que se trate.

La Comisión Disciplinaria Municipal, conocerá de las inconformidades que presente el personal, por descuentos verificados por los conceptos que se indican y comprobando ante las mismas la improcedencia de las deducciones hechas, se revocaran en los términos que determinen los dictámenes respectivos, que se enviarán a la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 123.- La Comisión Disciplinaria Municipal determinará el monto de los descuentos que deba hacerse al personal por los daños causados en perjuicio del Municipio, en el desempeño de sus labores, sin que ningún caso la cantidad exigible pueda ser mayor del importe de un mes de sueldo del trabajador, respetándoles el derecho audiencia.

ARTÍCULO 124.- Las acciones para disciplinar al personal prescribirán en 30 días a partir de la fecha en que las infracciones sean conocidas por la Comisión Disciplinaria Municipal.

En igual término y a partir del día en el que se hayan aprobado suficiente los errores u omisiones que determinen deducciones a su sueldo, percibirá el derecho de hacerlas.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO
ECONÓMICO Y SERVICIOS PÚBLICOS

La Comisión Disciplinaria Municipal llevara a cabo las investigaciones que procedan en los términos de este reglamento.

ARTÍCULO 125.- El personal de seguridad pública podrá efectuar horas extras realizando su trabajo 24 por 24, es decir, trabajando 24 horas por 24 de descanso si así lo requiriera o solicitará.

ARTÍCULO 126.- No habrá prestaciones para los trabajadores debido que el presupuesto es austero y no alcanza efectuar más pagos a excepción de la compensación de previsión social que establece la ley del impuesto sobre la renta que acuerda el cabildo además de su sueldo.

ARTÍCULO 127.- Es obligación del contratador municipal solicitar a los responsables de área un informe de actividad de conformidad con su plan de trabajo.

TÍTULO SÉPTIMO CAPÍTULO ÚNICO PLANES DE TRABAJO

ARTÍCULO 128.- Es obligación del Presidente Municipal, Síndico Municipal, Regidores y Direcciones del Ayuntamiento entregar un plan de trabajo en los formatos que a defecto establezca La Auditoría Superior del Estado de Puebla.

ARTÍCULO 129.- Así también es obligatorio entregar un reporte mensual y trimestral de las metas realizadas con respecto al plan de trabajo mencionado, para conocer los logros obtenidos por cada una de las áreas y así saber quién realmente está trabajando.

ARTÍCULO 130.- En caso de incumplir su plan de trabajo tendrá que haber razones suficientes y que hayan sido de conocimiento del cabildo municipal, a efecto de no destituirlo del cargo, ya que, si existe la justificación debida, esta debe ser aprobada por el cabildo Municipal.

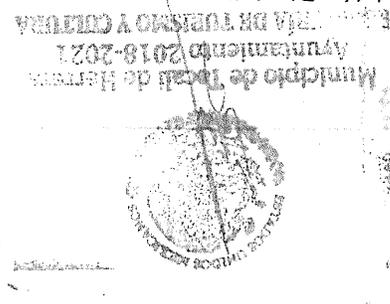
ARTÍCULO 131.- En caso de que no exista justificación, se destituirá del cargo o en su caso se impondrá una sanción económica por incumplimiento, así como se retendrá su pago o no tendrá derecho al mismo, ya que no demuestra que está trabajando.

ARTÍCULO 132.- Los informes serán revisados por el Contralor Municipal a efecto de corroborar que la información es real y fue realmente cumplida, es decir, que exista evidencia de ello.

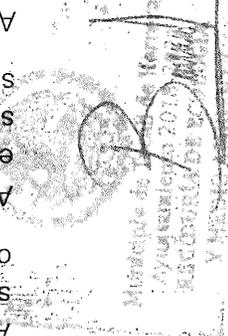
ARTÍCULO 133.- Es obligatorio entregar dichos reportes con copia para el auditor externo designado, para que este profesional emita una opinión sobre la evaluación del desempeño de los servidores públicos, así como una evaluación general de todo el ayuntamiento.



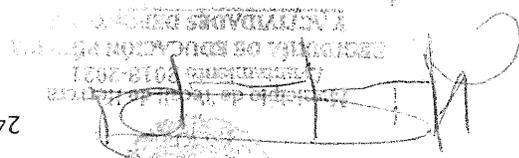
Municipio de Tecali de Herrera



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Municipio de Herrera
Ayuntamiento 2019-2021
CONSEJO GENERAL
Municipio de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y CULTURA



ARTÍCULO 134.- En caso de que alguna dirección o área del ayuntamiento no entregue su reporte se le descontara su sueldo al responsable del área.

ARTÍCULO 135.- También es obligatorio asistir cuando se los solicite el contralor o el Auditor Superior del Estado de Puebla a las revisiones correspondientes.

TÍTULO OCTAVO CAPÍTULO ÚNICO DEL CABILDO MUNICIPAL

ARTÍCULO 136.- Este reglamento también regula las actividades internas del cabildo municipal y las sesiones correspondientes.

ARTÍCULO 137.- En este caso en la primera acta de cabildo se establecerá el día y la hora de las sesiones ordinarias de cada mes, de las demás sesiones se podrá celebrar todas las sesiones extraordinarias que se necesiten.

ARTÍCULO 138.- Solo existe quórum legal, es decir la mayoría de los presentes se podrán celebrar las sesiones correspondientes.

ARTÍCULO 139.- El presidente Municipal entrante en los términos de la legislación aplicable rendirá protesta y tomará a su vez la protesta de los miembros del Ayuntamiento entrante y lo declarará formalmente instalado.

ARTÍCULO 140.- El Ayuntamiento deberá residir en la cabecera municipal y tendrá domicilio oficial en el edificio que ocupe el Palacio Municipal o en el recinto que para el efecto sea declarado oficial; salvo caso de fuerza mayor podrá trasladar sus oficinas a otro recinto el cual se tendrá como oficial mientras durante la situación que obligo el traslado.

ARTÍCULO 141.- Los barrios y secciones que funcionen en el municipio deberán coordinarse en sus acciones con el Presidente Municipal, dependencias inherentes y los que señalen el ayuntamiento.

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 142.- Son atribuciones y obligaciones del Presidente Municipal además de las contenidas en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

1. Publicar las legislaciones en lo que a su competencia corresponda.

Coordinar la promoción de la participación ciudadana en eventos especiales y cívicos conforme a lo dispuesto en el capítulo correspondiente a la participación ciudadana de este reglamento.

Vigilar la recaudación y manejo de los ingresos de Hacienda Pública Municipal y proponer al Ayuntamiento la estructura de organización, sistemas y procedimientos para la administración de su gestión municipal en coordinación con el tesorero, secretario, Contralor y Cuerpo edilicio.

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, Contralor y Tesorero.

Vigilar la autorización de los permisos sobre certificados de uso del suelo urbano, construcción, alineamiento y número oficial.

Promover la creación y mantenimiento de escuelas de cualquier nivel educativo, coordinándose para ello con el regidor de educación;

Coordinarse con los regidores para la elaboración y actualización de la información estadística del municipio;

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;

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; y

Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables

DEL SÍNDICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 143.- Son atribuciones y obligaciones del Síndico Municipal además de las contenidas en el artículo 100 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

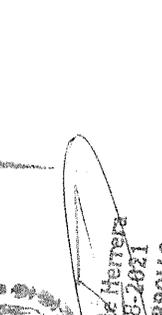
- I. Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos municipales, canalizando cualquier diferencia detectada a la dependencia que corresponda para su inmediata intervención y posible solución.
- II. Presidir y participar en las comisiones para las cuales fuera designado por el presidente municipal o el ayuntamiento;
- III. Vigilar y certificar el cumplimiento de la ley de responsabilidades de los servidores públicos.
- IV. Proponer al ayuntamiento las medidas para atender los asuntos municipales, relacionados con los servicios públicos, hacienda, seguridad pública, jurídica y administrativa;
- V. Presentar su plan anual de trabajo al Presidente Municipal y al Ayuntamiento

II. 

III. 

IV. 

V. 

VI. 

VII. 

VIII. 

IX. 

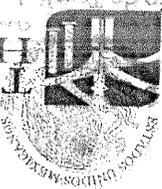
X. 

XI. 

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUBRIDAD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



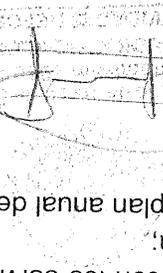
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



- VI. Rendir el informe mensual al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de los avances en su plan anual de trabajo;
- VII. Vigilar que sea presentada la cuenta pública municipal puntualmente a la Auditoría Superior del Estado;
- VIII. Deberá comparecer por sí mismo asistido por un profesional del derecho que será designado por el Presidente Municipal, ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte; y
- IX. Las demás contenidas en la constitución, leyes y reglamentos aplicados.

DEL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 144.- 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 grupo u organizaciones políticas o sociales con relación con la actividad propia del Ayuntamiento 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 formular un acervo bibliográfico;
- V. Seleccionar, contratar y capacitar al personal aspirante a ingresar o colaborar con la administración municipal, con el objetivo de optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos dentro de las limitaciones materiales financieras y tecnológicas, asegurando 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 de las situaciones análogas;
- VII. Expedir las copias, credenciales, constancias que acuerde el Ayuntamiento o el presidente municipal;
- VIII. Llevar el control de los asuntos encomendados a las condiciones y organismos auxiliares y tener un seguimiento preciso de sus avances a efecto de poder informar al Ayuntamiento oportunamente;
- IX. Participar en las sesiones del Ayuntamiento con voz, pero sin derecho a voto;
- X. Dar a conocer a todas las dependencias, los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y las decisiones del Presidente Municipal;
- XI. No permitir la extracción de ningún documento de la secretaría o del archivo sin previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, la que consistirá exclusivamente en la consulta del mismo en las oficinas de la secretaría;

XII. Expediente certificado de los documentos que soliciten los interesados, previa autorización del Presidente Municipal o del Ayuntamiento;

XIII. Citar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo a los integrantes del Ayuntamiento cuando se le solicite al Presidente Municipal o la mayoría de los regidores; y

Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

DEL TESORERO MUNICIPAL

ARTÍCULO 145.- Son atribuciones y obligaciones del Tesorero Municipal además de las contenidas en el artículo 166 de la Ley del Orgánica Municipal las siguientes:

I. Coordinar y programar las actividades correspondientes a la recaudación y contabilidad de los gastos municipales;

II. Promover y participar en la elaboración de programas sobre mecanismos de coordinación fiscal establecidos por las autoridades estatales y federales relacionadas con el Ayuntamiento, así como con la creación de fideicomiso.

III. Mantener actualizado el padrón de contribuyente del municipio, clasificaciones comerciales, horarios de apertura y cierre de los mismos;

IV. Elaborar los estados financieros mensuales y presentarlo al Ayuntamiento para su aprobación;

Llevar el control de:

a) La nómina referente a sueldos y salarios;

b) Expedientes de permisos, licencias, descansos y vacaciones

c) Expedientes de clasificación de los trabajadores, funcionarios y cuerpo edilicio, conforme a la estructura orgánica y administrativa vigente; y

d) En general de todos aquellos que desempeñen funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización.

Y las de más contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

DEL CONTRALOR MUNICIPAL

ARTÍCULO 146.- Son atribuciones y obligaciones del Contralor Municipal además de las contenidas en el artículo 169 de La Ley Orgánica Municipal del Estado, siendo 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;

M. Herrera

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

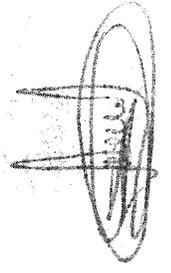
Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Stamp: Municipio de Tecali de Herrera, Ayuntamiento 2018-2021, SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

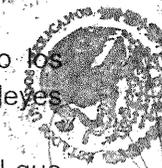


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 SECRETARÍA GENERAL
 DEPARTAMENTO DE TURISMO Y CULTURA


TECALI DE HERRERA
 GUERRERO, VERACRUZ



- II. Celebrar los convenidos administrativos que por acuerdo del Presidente Municipal le sean encomendados;
- III. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables;
- IV. Planear y proyectar coordinadamente con las dependencias involucradas, los presupuestos anuales de ingreso y egreso a fin de presentarlos al Ayuntamiento por conductor del Presidente Municipal;
- V. Organizar y llevar las estadísticas financieras del municipio;
- VI. Cuidar que los empleados que manejen fondos y valores del Municipio los apliquen debidamente, conforme a los lineamientos del Ayuntamiento y leyes vigentes;
- VII. Intervenir en coordinaciones con el Síndico en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante la instancia de gobierno respectiva en representación del erario del Municipio, y cuando tenga interés la Hacienda Pública Municipal;
- VIII. Intervenir en la adquisición y en la enajenación de bienes muebles e inmuebles que 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 el registro contable de la deuda pública municipal, y adoptar las medidas administrativas necesarias para que no se afecte la hacienda pública;
- X. Practicar inspecciones para verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE SALUDIDAD
 Y ACCIONES DE SALUD

Xera
 L
 XI

DE LA POLICIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 147.- El cuerpo de seguridad pública estará compuesto por un Comandante Municipal y por los policías necesarios para la preparación del servicio.

ARTÍCULO 148.- El Comandante de la Policía Municipal, así como 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 y obligaciones:

- I. Vigilar y conservar el orden, tranquilidad y seguridad pública en el territorio municipal conforme a lo dispuesto por el Bando de Policía y Gobierno, leyes y acuerdos aplicables para tal fin;
- II. Servir y auxiliar a la comunidad cuando así se le requiera;
- III. Rendir un informe pormenorizado al Presidente Municipal, Síndico y secretario del Ayuntamiento de las novedades ocurridas y detención hechas por los miembros de la Policía Auxiliar Municipal a su mando;


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS


 Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Detener a los infractores de los Reglamentos Municipales y remitirlo al Juez Calificador y llevar un libro de registro en el que se anotaran hora, día, lugar y motivo de la detención;

Llevar un libro registro de los infractores que ingresen a la cárcel municipal, así como de los que no ingresen y porque causa, con el objeto de formar los antecedentes personales y de reincidencia;

Realizar rondines periódicos en el territorio municipal con el objeto de resguardar el orden público;

Resguardar los bienes municipales incluyendo el Palacio y edificios públicos propiedad del Ayuntamiento;

Vigilar que a la entrada y salida de los centros educativos existentes en el territorio municipal no se expendan sustancias psicotrópicas, enervantes y drogas en general, así como que exista un tránsito fluido y con la debida seguridad para los educandos;

Vigilar que existan señalamientos tanto viales como peatonales en el resto del territorio municipal;

Coordinarse con la Dirección de Protección Civil en el Municipio, y Estado con el fin de evitar y prevenir desastres y situaciones de contingencia;

Vigilar que, en ferias, espectáculos públicos se lleven a cabo en el orden debido y sin aglomeraciones para evitar desgracias colectivas; y

Las demás que le confiere leyes, acuerdo, reglamentos y otras disposiciones Administrativas aplicables

DE LAS SESIONES

ARTICULO 149.- Las sesiones del ayuntamiento serán ordinarias o extraordinarias las cuales podrán ser públicas o privadas;

Para declarar que existe quórum legal para sesionar, es necesario la presentación del secretario del Ayuntamiento o de la persona que legalmente lo sustituya; del 50% más uno del número de Regidores de que se compone el Ayuntamiento y Las sesiones no excederán de tres horas sin perjuicio de que puedan prolongarse por el tiempo necesario, previo acuerdo de la mayoría;

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

1. Declara abierta la sesión;
2. Lista de asistencia;
3. Declaración de quórum legal;
4. Lectura y aprobación en su caso del orden del día;
5. En las sesiones ordinarias, el primer regidor rendirá un informe mensual de acuerdo a lo que establece la Ley Orgánica Municipal;
6. Asuntos generales;
7. En caso de no haber sido aprobada el acta de sesión anterior, se leerá, discutirá y aprobará en el privado del C. Presidente Municipal, dos días después de la sesión;



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA

TECALI DE HERRERA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



IV. 

V. 

VI. 

VII. 

VIII. 

IX. 

X. 

XI. 

XII. 

1. 

2. 

3. 

4. 

5. 

6. 

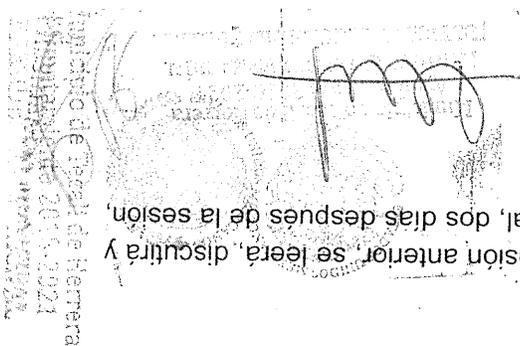
7. 

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
REGIDURÍA DE SALUD

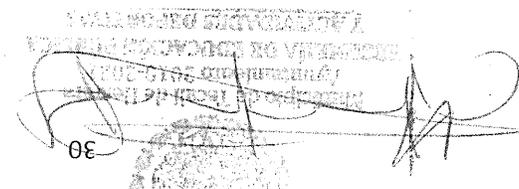
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
REGIDURÍA DE SALUD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
REGIDURÍA DE SALUD

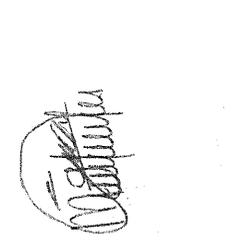
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
REGIDURÍA DE SALUD



previa fijación de la hora; debiendo contar así mismo con la mayoría de los Regidores y el secretario del Ayuntamiento;

8. Declara cerrada la sesión.

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

1. Iniciar las sesiones a la hora señalada utilizando la frase **"comienza la sesión"**;
 2. Cuidar que la sesión se desarrolle conforme a la orden del día;
 3. Dar curso a los oficios y documentos que estén dirigidos al Ayuntamiento;
 4. Conceder la palabra a los regidores en el orden que la pidan;
 5. Llamar la atención a quien altere el orden de las sesiones;
 6. Procurar la amplia discusión y que se agote cada asunto;
 7. Cuidar que las propuestas, dictámenes e iniciativas de los regidores sean presentadas con claridad y de manera sencilla;
 8. Cuidar que los funcionarios del Municipio proporcionen a los regidores los datos necesarios y sin reservas para el cumplimiento de sus comisiones;
 9. El 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;
 10. Ordenar que los acuerdos y resoluciones tomadas por el Ayuntamiento se comuniquen a quien corresponda;
 11. No podrá suspender las sesiones ordinarias de cabildo, salvo que sea por fuerza mayor o anticipadamente; y
 12. Cerrar la sesión cuando está agotada la orden del día o cuando proceda conforme al presente reglamento usando la frase: **"termina la sesión"**.
- V. Si algún miembro del cabildo se inconforma con el trámite que haga acerca de algún asunto el primer regidor, podrá presentar su inconformidad y éste será discutido hasta por dos regidores en contra y dos a favor enseguida tomándose la votación para ratificar o revocar el trámite;

DE LAS INICIATIVAS Y DICTAMENES

ARTÍCULO 150.- Las iniciativas y dictámenes se presentan por escrito 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 151.- En las sesiones de cabildo las contestaciones o cursos oficiales o particulares podrán ser verbales teniendo la misma validez que las resueltas por escrito.

ARTÍCULO 152.- Todas las iniciativas y dictámenes se tomarán en consideración siempre que reúnan los requisitos que señala los artículos anteriores.

ARTÍCULO 153.- Las iniciativas pasaran a la comisión correspondiente para que emita su dictamen en los términos que acuerde el cabildo.

ARTÍCULO 154.- En los casos de urgencia el cabildo podrá dispensar el trámite a que se refiere el artículo anterior entrando a la discusión del asunto resolviendo los conductos en la sesión que se trate.

ARTÍCULO 155.- Cuando algún caso deba ser conocido por varias comisiones se les remitirá copia del expediente respectivo.

ARTÍCULO 156.- las comisiones quedan obligadas a despachar los asuntos que les sean turnados en el término de treinta días.

ARTÍCULO 157.- En caso de incumplimiento al artículo anterior la comisión respectiva a propuesta de dos o más regidores, podrá solicitar al cabildo, nombre una comisión extraordinaria que despache el asunto.

ARTÍCULO 158.- Los regidores nombrados para alguna comisión permanente o transitoria sólo podrán rehusar su desempeño por causa justificada a juicio del cabildo.

ARTÍCULO 159.- Si alguna comisión o alguno de los miembros de la misma demora en despacho de los asuntos encomendados por negligencia serán removidos por el cabildo a otro en su lugar.

ARTÍCULO 160.- Cuando alguna comisión tenga interés directo o indirecto en algún asunto que fuera encomendado deberá excusarse de su conocimiento, procedimiento el cabildo a nombrar quien lo sustituya.

ARTÍCULO 161.- Si un regidor no está de acuerdo con el dictamen que presenta la comisión de la que forma parte, podrá presentar su voto particular en la sesión que trate el asunto.

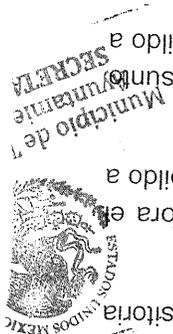
DE LAS DISCUSIONES

ARTÍCULO 162.- Las discusiones de cualquier asunto se podrá diferir o aplicar, si por su importancia lo acuerda el cabildo.

ARTÍCULO 163.- Todos los regidores podrán hablar a favor o en contra, una vez que el primer regidor les conceda la palabra en el orden que lo solicite.

ARTÍCULO 164.- 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.

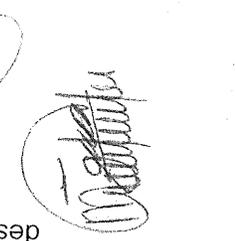
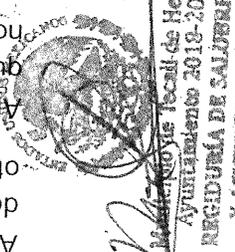
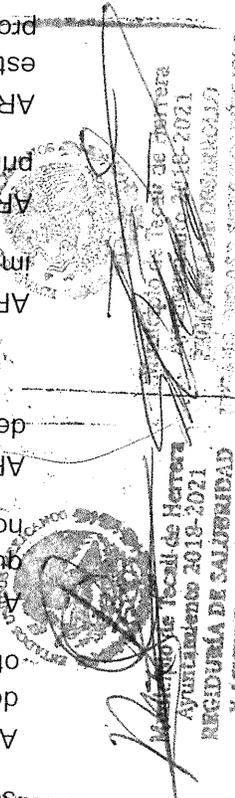
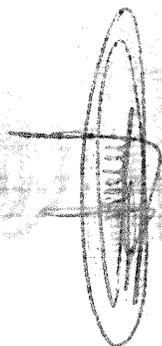
ARTÍCULO 165.- A criterio del cabildo los asuntos se discutirán primero en lo general y después en lo particular.



TECALI DE HERRERA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



ARTÍCULO 166.- ~~Desobediendo~~ un dictamen se devolverá a la comisión para que lo presente en la siguiente sesión con las reformas que haya acordado el cabildo.

ARTÍCULO 167.- Los oradores que participen en los cabildos se dirigirán a la asamblea en forma impersonal.

ARTÍCULO 168.- Iniciando la discusión los regidores deben pedir la palabra si interrumpir al que está hablando.

ARTÍCULO 169.- El primer regidor 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 170.- El señalar faltas cometidas por funcionarios públicos en el ejercicio de sus funciones no será considerado faltar al orden.

ARTÍCULO 171.- Solo se suspenderá la discusión de un asunto por las causas siguientes:

- I. Cuando después de tres horas el cabildo acuerde suspender la sesión.
- II. Por que 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; y
- IV. Cuando sea necesario como medida para establecer el orden.

ARTÍCULO 172.- La solicitud de suspender alguna discusión, procederá una sola vez por cada asunto.

ARTÍCULO 173.- Las opiniones que manifiesten los regidores en ejercicio de su cargo no son refutables y no podrán ser reconvenidos por ellas.

DE LAS VOTACIONES

Artículo 174.- Las votaciones podrán efectuarse de las siguientes formas:

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

ARTÍCULO 175.- La votación nominal se hará de la forma siguiente: el secretario leerá en voz alta el nombre de cada regidor y este emitirá su voto expresando la palabra "a favor" o en "contra".

ARTÍCULO 176.- La votación económica se efectuará levantando la mano en los casos de afirmativa y abstención en el momento que se requiera.

ARTICULO 177.- La votación en secreto se llevará a cabo mediante cedulas diseñadas al efecto se coloque, el escrutinio de los votos lo realizará el secretario del Ayuntamiento.

ARTICULO 178.- Todas las votaciones serán económicas mientras no exista acuerdo de cabildo en contrario.

ARTICULO 179.- 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.

ARTICULO 180.- En caso de empate se votará nuevamente y si persiste, el voto del primer regidor será de calidad el único caso que se tomará en cuenta el voto del mismo.

ARTICULO 181.- Mientras se verifica la votación ningún regidor podrá retirarse del salón ni excusarse de votar.

En caso de uno o más regidores se retire antes del término de la sesión y hubo votado algún acuerdo, el voto emitido se anulará; si se retira por causa justificada antes del término de la sesión, avalada por el 50% más uno de los integrantes del Ayuntamiento, la votación en que haya participado será validada.

ARTICULO 182.- Ningún regidor podrá votar por sí mismo ni emitir su voto en los asuntos en que tenga interés personal.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO EN SESIONES DE CABILDO

ARTICULO 183.- El secretario turnara a las comisiones los asuntos de su competencia, debiendo llevar el registro de los mismos.

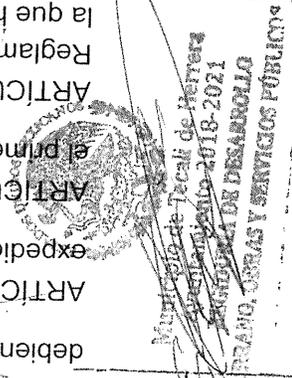
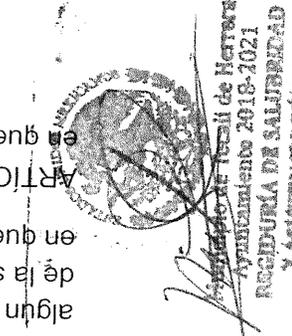
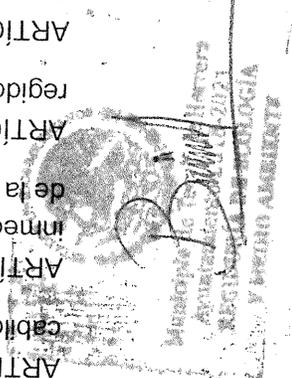
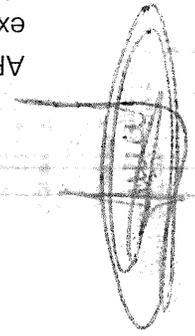
ARTICULO 184.- En las sesiones ordinarias del secretario presentara un informe de los expedientes que estén en poder de las comisiones.

ARTICULO 185.- El Secretario rendirá por escrito los informes que le sean solicitados por el primer regidor o por los regidores.

ARTICULO 186.- Para las aplicaciones de las sanciones que establecen el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal, el secretario llevará un registro de asistencia en la que hará constar las faltas injustificadas de los miembros del cabildo.

ARTICULO 187.- Sera causa de destitución del cargo de secretario el alterar u omitir las decisiones tomadas en el cabildo.

DE LOS REGIDORES



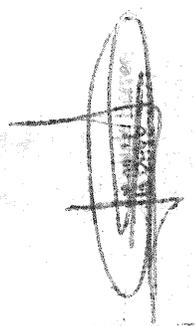
Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
34

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEBIDO AMBIENTE



Municipio de Tecali de Herrera Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA
SUS OBLIGACIONES Y LICENCIAS

ARTÍCULO 188.- El regidor que no pueda acudir a sesión lo comunicara por escrito a la secretaria del Ayuntamiento oportunamente.

ARTÍCULO 189.- El regidor que por alguna causa no pueda continuar en la sesión lo comunicara de palabra al primer regidor.

ARTÍCULO 190.- El cabildo solo concederá licencia a sus miembros por causa grave justificadas y suficientemente comprobadas, pero nunca a más de la cuarta parte de los regidores.

ARTÍCULO 191.- Solo serán válidas las licencias otorgadas bajo las siguientes condiciones:

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

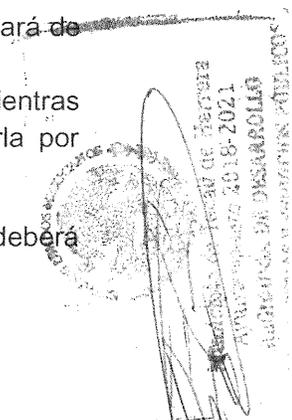
ARTÍCULO 192.- Al término de la licencia concedida el regidor que le fue otorgado deberá integrarse a sus labores.

DE LAS SANCIONES POR FALTAS COMETIDAS EN SESIONES DE CABILDO

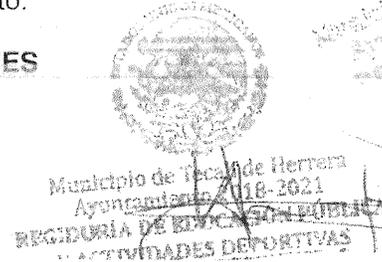
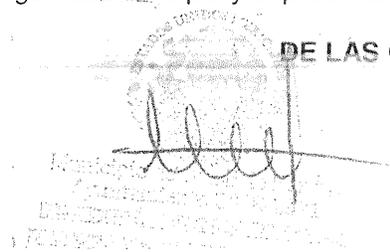
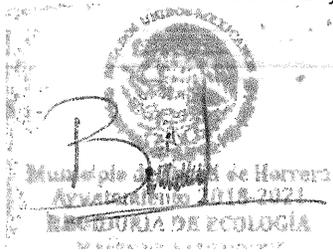
ARTÍCULO 193.- La faltas temporales e injustificadas a sesiones de cabildo, se sancionarán de la siguiente manera:

- I. Amonestación;
- II. Suspensiones de sueldo durante 15 días; y
- III. Revocación del mandato en sesión ordinaria de cabildo.

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



DE LAS COMISIONES



parte de las comisiones que vigilarán el ramo de la administración que se les encomiende y tendrán las siguientes obligaciones:

Los regidores se representarán a las comisiones y su objetivo es de participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del municipio, velando porque el ejercicio de administración municipal se desarrolle conforme a la legislación vigente y aplicable.

Su misión es la de auxiliar al Presidente Municipal en el desarrollo de sus actividades a través de la comisión que les sean encomendadas.

Rendir un informe mensual y por escrito al Presidente Municipal de las actividades realizadas en el mes corriente.

Proporcionar al Presidente Municipal todos los informes o dictámenes sobre las comisiones que se lleven a cabo.

Atender las indicaciones que el Presidente Municipal haga para el mejor desempeño de las comisiones

Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas

Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y conclusiones, las cuales serán sometidas a las comisiones de las comisiones para que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones

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 aplique las sanciones correspondientes conforme a los preceptos legales aplicables

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 de lo contrario.

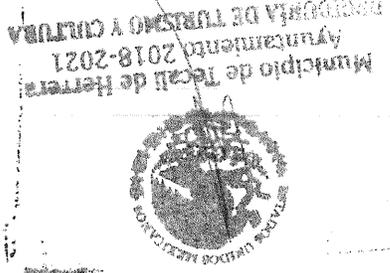
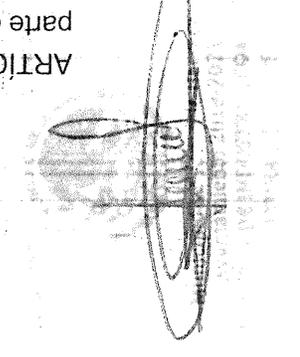
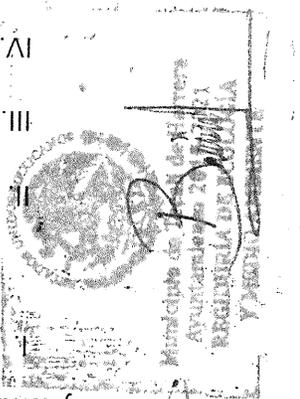
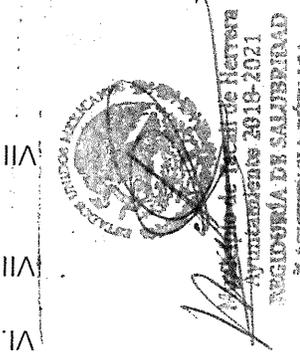
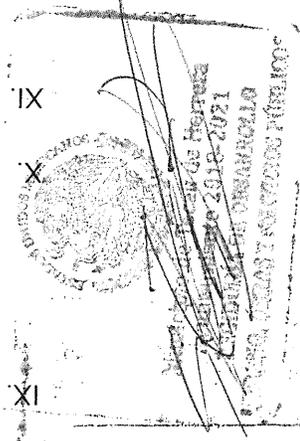
Si una vez agotado dicho plazo la comisión no hubiere aportado un dictamen, el ayuntamiento estará en posibilidades de otorgar una prórroga o bien relevar de su encomienda a los integrantes de dicha comisión.

El ayuntamiento, si el caso lo amerita, podrá acordar alguna sanción de tipo administrativo a los integrantes de dicha comisión.

Las comisiones permanentes serán las siguientes:

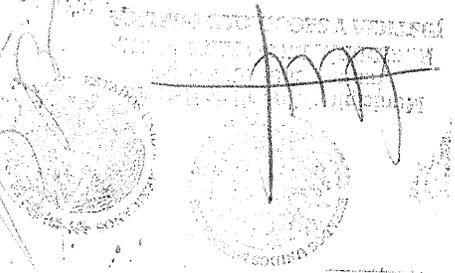
- De Gobernación, Justicia y Seguridad Pública
- De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
- De Patrimonio y Hacienda Pública Municipal.
- De Obras y Servicios Públicos
- De Educación
- De Salud y Asistencia Pública

[Handwritten signature]



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



[Handwritten signature]



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

- De ecología y Medio Ambiente
- De Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería
- De salubridad y Asistencia Pública.
- De Deportes y Juventud.
- De Síndico Municipal
- Las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades del Municipio.

ARTÍCULO 195.- Las comisiones tendrán por objetivo vigilar, estudiar, analizar y proceder a la resolución de los asuntos municipales a su cargo, dando cuenta al H. Ayuntamiento para que esté acorde lo conducente.

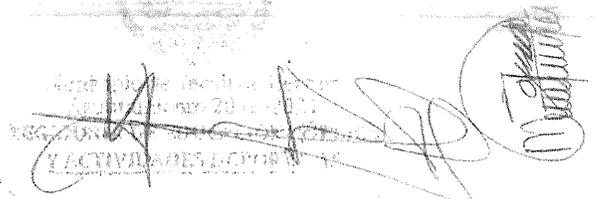
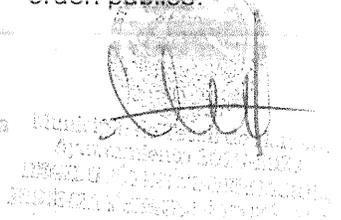
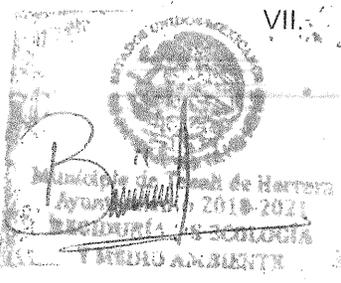
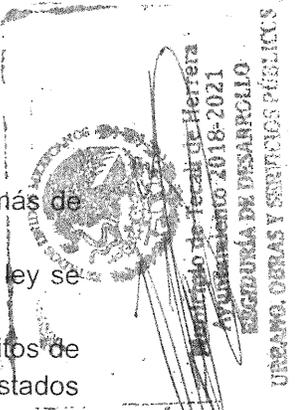
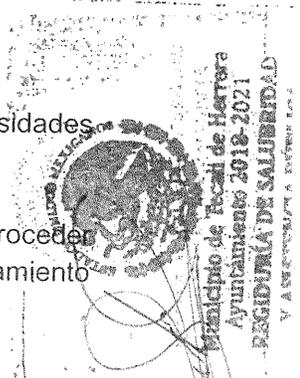
DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 196.- 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 desempeñan.

DEL REGIDOR DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 197.- 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. Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir un informe pormenorizado del cumplimiento del mismo Presidente Municipal promover la participación ciudadana en coordinación con el resto del cuerpo idílico de acuerdo al tipo de evento, ceremonia o actividad. Llevar registros de extranjeros residentes en el territorio municipal. Proponer al cabildo medidas urgentes de seguridad para evitar daños mayores en caso de siniestros o situaciones análogas. Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del municipio y la consecución de los recursos y rendir informe detallado al Presidente Municipal al término de cada una de las mismas

XIV. Asistir puntualmente a sesiones de cabildo
 XV. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto público y consejos de tutela.
 XVI. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar. Vigilar el cumplimiento de los preceptos de la Constitución General de la República, 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 Formular programas de seguridad y orden público, así como de prevención de delitos y readaptación social
 XVIII. Vigilar que el comandante de las fuerzas de seguridad pública municipal, cumpla sus funciones con rectitud y entereza

XXI. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

DEL REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO, AGRICULTURA Y ACTIVIDADES GANADERAS.

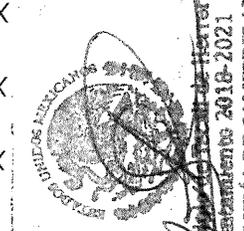
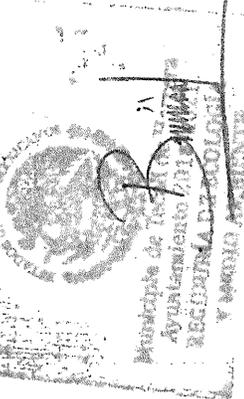
ARTÍCULO 198.-Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Industria, Comercio, Agricultura y Actividades Ganaderas además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, las siguientes:

Instruirse, detectar 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 del mismo en coordinación con el Regidor de Fomento de Agricultura y Ganaderías.

TECALI DE HERRERA



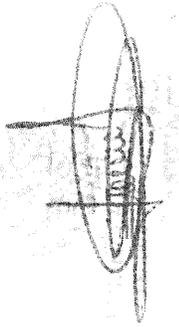
Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDOR DE INDUSTRIA, COMERCIO Y ACTIVIDADES GANADERAS



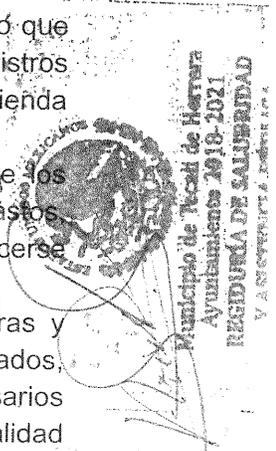
Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDORA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021

Municipio de Tecali de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021



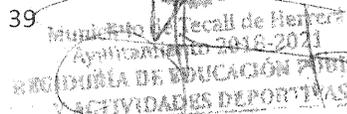
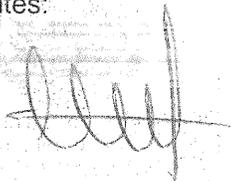
- II. Promover las mejoras y adecuaciones necesarias, debiendo llevar expedientes pormenorizados de los asuntos relacionados con el comercio organizado del Municipio.
- III. Levantar censos de comercios con su clasificación respectiva a cada giro que se maneje, así como de industrias o de ganaderías llevando archivos y registros de los mismos con el objeto de mejorar los ingresos fiscales y la hacienda municipal.
- IV. Coordinarse con el Tesorero Municipal para llevar a efecto el cobro de los impuestos correspondientes a mercados, rastros y centrales de abastos, registro, altas y bajas de comercios en general establecidos o por establecerse en el Municipio.
- V. Coordinarse con los Regidores de Salud, Hacienda, Gobernación, Obras y Servicios Públicos con el objeto de llevar a cabo visitas periódicas a mercados, rastros, centrales de abastos, calles, parques y jardines, hospitales dispensarios médico, albergues, comercio en general para determinar y denominar la calidad del comercio y servicios que prestan y con que cuenta el Municipio.
- VI. Promover convenio con los Municipios circunvecinos a fin de llevar a cabo un intercambio comercial, industrial, explotación y promoción artesanal y de productos propios de la zona con el fin de obtener mayores ingresos, así como el desarrollo económico del Municipio.
- VII. Denunciar ante las autoridades competentes los casos de acaparamiento y ocultamiento de artículos de primera necesidad de que se tenga conocimiento
- VIII. Formular y vigilar que se lleve a cabo el programa de desarrollo agropecuario municipal en los términos de las disposiciones aplicables.
- IX. Denunciar ante las autoridades competentes la tala inmoderada de los bosques y fomentar la forestación y reforestación con la participación ciudadana.
- X. Cooperar con las instancias de gobierno federal y estatal en la prevención, para el control y erradicación de plagas y enfermedades de plantas y animales
- XI. Vigilar que el sacrificio de ganado se efectúe en las mejores condiciones de higiene que permitan tanto los adelantos científicos como las instalaciones del rastro municipal o lugares que para el efecto se habiliten para este caso.



Las demás contenidas en la Constitución, las leyes y reglamentos aplicables.

DEL REGIDOR DE HACIENDA PÚBLICA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 199.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:



Promover y examinar los asuntos relacionados con el erario del Municipio y la

consecución de los recursos
Vigilar y colaborar en la elaboración de la Ley de Ingresos y Egresos del Municipio
Colaborar y aportar ideas en la asociación del Municipio con otros de la entidad, así
como en la creación de fideicomisos

Se coordinará 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
Vigilar y analizar la administración de recursos municipales que contempla tres
aspectos fundamentales: Ingresos, egresos y su registro en la cuenta pública
municipal

Presentar su programa anual de trabajo, así como rendir una informe
pormenorización del cumplimiento del mismo al Presidente Municipal
Promover la participación ciudadana en coordinación con el cuerpo edilicio por lo
que hace su labor legislativa.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, culto
público y consejos de tutela
Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar
Conocer la capacidad de endeudamiento, así como el control de la deuda pública
del municipio informando del estado que guarde la misma al Ayuntamiento con el
fin de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal.

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
Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.

DEL REGIDOR DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO

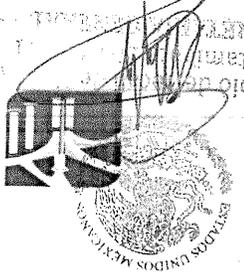
ARTICULO 200.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Obra Pública y Desarrollo
Urbano, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las
siguientes:

- I. Analizar y someter a resolución los asuntos vinculados a obras públicas e
infraestructuras
- II. Procurar la conservación de los bosques, puentes y monumentos
- III. Vigilar la ejecución en los términos que las leyes establezcan de los planes de obras
públicas que hayan sido aprobados en beneficio del Municipio
- IV. 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

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

TECALI DE
HERRERA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA



TECALÍ DE HERRERA
 Creado por el Decreto 1018 del 2011

Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 SECRETARÍA GENERAL DE TURISMO Y CULTURA

- V. Vigilar la regulación de seguridad y orden público, así como el tránsito peatonal y vehicular del Municipio, así como resguardar cualquier tipo de obra pública, privada y de beneficio colectivo.
- VI. Supervisar el buen funcionamiento y mantenimiento de los servicios públicos en los términos establecidos por la fracción anterior
- VII. Vigilar y participar en la elaboración y cumplimiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipio
- VIII. Participar en la creación de reservas territoriales de acuerdo a la ley de la materia
- IX. Intervenir en la regulación de la tendencia de la tierra, conforme a la legislación vigente
- X. Participar en la administración de zonas de reservas ecológicas del Municipio, en términos de las disposiciones respectivas.
- XI. Llevar un registro para el control y seguimiento de obras, conservación y mantenimiento de las mismas.
- XII. Participar en la creación y presupuestario del gasto municipal en materia de inversión para la realización de obras
- XIII. Promover y considerar en cada obra:
 - 1) Las acciones previas a realizar durante y después de su ejecución
 - 2) Obras principales, las de infraestructuras, las complementarias y accesorias, así como las acciones para ponerlas en servicio
 - 3) Los avances tecnológicos aplicables en función de la naturaleza de la zona en selección de materiales, productos y procedimientos.
 - 4) Los requerimientos de áreas y pedidos, previas consulta con las dependencias estatales que correspondan cuando se trate de obras urbanas, para que éstas, en el ejercicio de sus atribuciones, determinen su conveniencia y variabilidad.
 - 5) Preferentemente el empleo de recursos humanos y utilización de los materiales de la región
 - 6) Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo
 - 7) Las acciones que se han de realizar y resultados posibles
 - 8) Los recursos necesarios para su ejecución y calendarización física y financiera aprobados por el ayuntamiento o la dependencia que corresponda.
- XIV. Indicar en el programa los presupuestos de cada una de las obras que deban realizarse, distinguiendo las que han de ejecutar por contrato o por administración, los presupuestos según el caso, los costos correspondientes a:
 - 1. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran
 - 2. Los proyectos arquitectónicos y de la tierra
 - 3. La ejecución que deberá incluir el costo de la obra que se realice por contrato y en el caso de realizarse por administración directa los costos de los recursos necesarios, las condiciones de suministro de materiales, maquinaria, equipos



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE SALUD



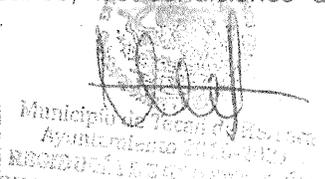
Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE EDUCACIÓN



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA

4. Las demás disposiciones que deben tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar;

5. Las demás disposiciones que deben tomarse en consideración según las características de las obras a ejecutar;

Llevar inventario actualizado y relación de resguardo de maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o propiedad del ayuntamiento, así como el catálogo y archivo de los estudios y proyectos sobre la obra, mismo que deberán remitirse oportunamente al Presidente Municipal;

Llevar un control de contratistas para la realización de obras.

Vigilar que se otorguen las licencias de construcción a participar sobre construcción, alineamiento y número oficial, permiso y uso de suelo, registro de planos, llevando el archivo correspondiente; y

Las demás que les confieren las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.



DEL REGIDOR DE EDUCACIÓN Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

ARTÍCULO 201.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Educación y Actividades Deportivas, además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

Vigilar el cumplimiento de los programas nacionales y estatales del desarrollo urbano

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.

En coordinación con los Regidores de Gobernación, Salud, Obras y Servicios Públicos y de Hacienda realizar campañas de promoción de trabajos que fomenten y desarrollen mejores niveles de vida, cultura y bienestar social de la población.

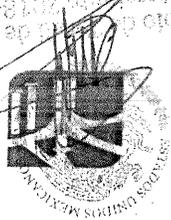
Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas deportivos, actividades educativas, artísticas y culturales en el municipio.

Coordinarse con las autoridades competentes para la realización de campañas de vacunación, en contra de la drogadicción, prostitución, alcoholismo y campañas sanitarias dentro del municipio, así como con la colaboración de los Regidores de Salud, Gobernación, Hacienda, Obras y Servicios Públicos.

En coordinación con los Regidores de Gobernación, Hacienda, Salud, Obras y Servicios Públicos levantar un censo de población infantil de edad escolar, de

42

TECALI DE HERRERA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGIDURÍA DE TURISMO Y CULTURA



VI.

V.

IV.

III.

II.

I.

XVIII.

XVII.

XVI.

XV.

5.

4.

[Handwritten signature]

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CALLE DE LOS RÍOS 18-2021
TECALI DE HERRERA
AYUNTAMIENTO 2018-2021

SECRETARÍA DE SALUD
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CALLE DE LOS RÍOS 18-2021
TECALI DE HERRERA
AYUNTAMIENTO 2018-2021

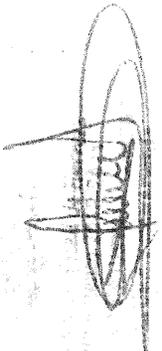
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CALLE DE LOS RÍOS 18-2021
TECALI DE HERRERA
AYUNTAMIENTO 2018-2021

[Handwritten signature]



TECALÍ DE HERRERA
 COAHUILA DE ZARAGOZA

Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 SECRETARÍA GENERAL DE COAHUILA DE TURISMO Y CULTURA



los que asisten y de los que no asisten a las escuelas, así como las causas; si cuentan con su esquema completo de vacunación, incluidas vacunas de refuerzos y estacionarias, y en caso contrario canalizarlas a las dependencias correspondientes para su vacunación o refuerzo para evitar cualquier brote epidemiológico en la población.

- VII. Promover la creación y mantenimiento de escuelas de educación básica, así como colaborar con el establecimiento de escuelas de cualquier nivel educativo en coordinación con el Presidente Municipal.
- VIII. Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar.
- IX. Proveer el mejoramiento de la instrucción pública.
- X. Vigilar que los establecimientos de enseñanza y centros de alfabetización cumplan con los objetivos y observen las leyes y reglamentos respectivos vigentes.
- XI. Fomentar la organización de padres de familia y efectuar reuniones con las mismas a efecto de conocer y resolver sus problemas y en caso canalizarlos para su posible solución a la dependencia correspondiente.
- XII. Integra comités de educación municipal
- XIII. Las demás contenidas en la Constitución, leyes y reglamentos aplicables.



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 REGISTRO DE TURISMO Y CULTURA

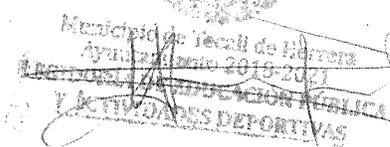
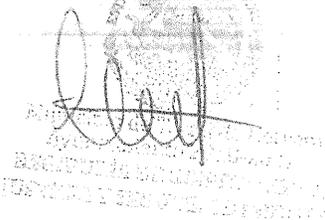
DEL REGIDOR DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA PÚBLICA

ARTÍCULO 202.- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Salud y Asistencia Pública además de las contenidas en el 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 permanentemente asistencia médica de urgencia.
- III. Coordinarse con el Regidor de Educación, Obras y Servicios Públicos y con las autoridades competentes para llevar a cabo campañas de vacunación y campañas en contra de la prostitución, drogadicción, alcoholismo; así como campañas clínicas y médicas 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 abastos, parques y jardines, rastros, pozos, tanques de almacenamiento de agua potable, rellenos sanitarios, red de agua potable y obras en procesos para llevar a cabo recomendaciones necesarias para la inmediata corrección de las anomalías encontradas y en su caso canalizarlas a



Municipio de Tecalí de Herrera
 Ayuntamiento 2018-2021
 SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



las dependencias correspondientes, evitando en la medida de sus posibilidades desastres mayores y epidemias.

Vigilar que las exhumaciones e inhumaciones de restos humanos y todo tipo de construcción de criptas o refrenando panteones y cementerios que cumplan con lo establecido con el reglamento respectivo y las reglas sanitarias correspondientes

Promover y participar en la elaboración del padrón de niños en edad escolar. Vigilar el sacrificio de ganado que se efectúe en las mejores condiciones de higiene en las estaciones en las instalaciones del rastro municipal o lugares que al efecto sean habilitados para este caso

Vigilar que la potabilidad del agua destinada para el consumo humano se apegue a lo dispuesto por la ley de la materia

Las demás contenidas en la constitución, leyes y reglamentos aplicables.

REGIDOR DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 203.-Son atribuciones y obligaciones del regidor de Ecología y Medio Ambiente además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

Vigilar que el plan de Desarrollo Municipal se consideren el ordenamiento ecológico que establezca la federación y el Estado Promover que se realicen actividades de educación ambiental en el Municipio, con el propósito de fundamentar la concientización de la población ambiental en el Municipio, con el propósito de fundamentar la concientización de la población a la preservación y protección del ambiente, coordinándose para el efecto con las autoridades federales y estatales.

Vigilar que en el Municipio no se realicen quemas al aire libre de cualquier material, residuo sólido o líquido o con fines de desmonte y deshierre de terrenos si la previa autorización del Ayuntamiento. Quienes pretendan llevar a cabo una quema, deberán presentar una solicitud por escrito justificando ampliamente el motivo por el cual se requiere de dicha acción. El Ayuntamiento analizará la solicitud en un plazo no mayor a quince días hábiles, aprobando, condicionando o negando el permiso.

Vigilar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente que se realice dentro del territorio municipal. Vigilar la creación y administración de áreas naturales protegidas de competencia municipal en coordinación con de Gobierno del estado. Vigilar que se lleve a cabo las medidas de prevención y control de la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes fijas de giros menores, fuentes naturales, quemas y fuentes móviles.



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECC

TECALI DE
HERRERA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



VI

V

IV

III

II

I

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO
URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE SALUD

IX

VIII

VII

VI

V

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA

[Handwritten signature]

- VII. Vigilar que se condicionen que las autorizaciones para el uso del suelo o de las licencias de construcción u operación, al resultado satisfactorio del impacto ambiental, en el caso de proyecto de obra, acciones y servicios que se ejecuten
- VIII. Vigilar la prevención y control de la contaminación de aguas federales que tenga asignadas o concesionadas para la presentación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población
- IX. Vigilar que se lleve a cabo la concertación de acciones con los sectores social y privado en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente en el ámbito de su competencia
- X. Proponer al Ayuntamiento que se lleven a cabo para la celebración de convenios con los demás Municipios cuando estas acciones impliquen medidas comunes de beneficios ecológicos.
- XI. Limpia; se encarga de la recolección de basura, residuos sólidos, desechos peligrosos y potencialmente peligrosos, que producen los habitantes del municipio en el desarrollo de sus actividades.
 - a) Las actividades que comprenden sus servicios son: limpieza de calles banquetas, plazas, predios, parques y jardines, mercados y de las demás áreas públicas.
 - b) Recolección de basura, desperdicios o residuos provenientes de la vía pública y casa habitación.
 - c) Transportar la basura y desperdicios a los lugares fijados por el Ayuntamiento para su aprovechamiento o destino final.
- XII. Procesamiento y aprovechamiento posterior de la basura
- XIII. Las demás que le confiere las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE SALUBRIDAD

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

DEL REGIDOR CULTURA Y TURISMO

ARTÍCULO 204- Son atribuciones y obligaciones del Regidor de Cultura y Turismo además de las contenidas en el artículo 92 de la Ley Orgánica Municipal las siguientes:

- I. Es el encargado de promover la cultura y el turismo en el Municipio, analizando y procurando la armonía y convivencia social en la comunidad.
- II. Coordinar, fomentar y dirigir eventos, programas, actividades culturales y de promoción turística.
- III. Fomento de la actividad artesanal.
- IV. Promoción del Patrimonio Cultural material e inmaterial del municipio.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA DE FERIA Y COMERCIO

[Handwritten signature]

ARTÍCULO 205.- Las funciones y obligaciones de todo personal deberán estar dentro del manual de organización que el cabildo autorice.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA GENERAL



DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.

ARTÍCULO 206.- Los habitantes que integren la comunidad del Municipio podrán participar con las autoridades y funcionarios del Ayuntamiento en todas las actividades de beneficio social, tales como:

I. Cooperar física, moral, material y económicamente.

II. Prestar sus servicios gratuitos de trabajo en faenas comunales u en todas las obras que sean necesarias para impulsar la economía y desarrollo del Municipio.

III. Participar en los programas ciudadanos de colaboración.

IV. Procurar la conservación y mejoramiento de los servicios públicos.

V. Proporcionar sin demora y con veracidad los informes y datos estadísticos u otro género que le solicite el Ayuntamiento.

VI. Colaborar con las autoridades en los trabajos pendientes a la creación, mejoramiento y administración en su caso de las zonas de reserva ecológica y reforestación, establecimiento de zonas verdes, parques y desarrollo agropecuario.

VII. Cooperar en la realización de obras de beneficio colectivo.

ARTÍCULO 207.- El Ayuntamiento deberá promover la participación de la comunidad en todas las actividades que beneficien a la misma tales como:

I. Invitar a la comunidad a integrarse a grupos organizados para desarrollar campañas de limpieza pública en las calles y avenidas del Municipio.

2. Limpieza pública en los parques, jardines, centros deportivos, panteones, etc.

3. Desaparición de la fauna nociva

4. Mejorar el medio ambiente y las condiciones de vida

5. Invitar a los comerciantes en general a mantener en excelente condición higiénica:

a. Mercados, tianguis, zahúrdas, tabiquerías, restaurantes y fondas.

b. Gasolineras

c. Establecimientos comerciales en general

6. Invitar a la población a remodelar y conservar las fachadas de su casa o inmueble en posesión de acuerdo a las características de la población.

7. Someter a consulta pública los planes y programas del Municipio.

8. Procurar la participación ciudadana para la creación de reservas territoriales.

Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
SECRETARÍA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGISTRARÍA DE TRANSITO Y CULTURA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGISTRARÍA DE CALIDAD DE VIVIENDA Y SERVICIOS PÚBLICOS Y ASISTENCIA PÚBLICA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGISTRARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS Y ASISTENCIA PÚBLICA



Municipio de Tecali de Herrera
Ayuntamiento 2018-2021
REGISTRARÍA DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS Y ASISTENCIA PÚBLICA



Municipio de Tecali de Herrera