



REGLAMENTO INTERIOR

DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DEL MUNICIPIO DE

CUAXOMULCO, TLAXCALA.

TITULO PRIMERO
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1o.- Objeto: El presente reglamento es de interés público, tiene por objeto regular las funciones y atribuciones otorgadas al Municipio por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 86 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, el Artículo 33 de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala y de mas ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Sujetos obligados: están obligados a la estricta observancia de este reglamento, los integrantes del Ayuntamiento, los funcionarios que integran la administración pública central, los organismos municipales descentralizados, así como los particulares que tengan relación con los mismos.

ARTÍCULO 3.- Ámbito de la aplicación: Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Cuaxomulco, de conformidad del artículo 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y se tomara en consideración como base para realizar convenios con otros Municipios u órdenes de gobierno.

Artículo 4.- Conceptos: Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- a) Artículo 115 Constitucional: El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Local: La constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
- c) Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.
- d) Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 5.- Gobierno del Municipio: El Municipio de Cuaxomulco es administrado por un ayuntamiento de elección directa, se renovara cada tres años y sus miembros cumplirán con los requisitos que establecen los artículos 115 Constitucional, 89 y 90 de la Constitución Local, los artículos 12,13,14 y 14 bis de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala y la ley electoral.

El ayuntamiento es el órgano supremo de decisión para todos los asuntos relacionados con la Administración Pública Municipal, y se regirá por los ordenamientos legales enunciados en el párrafo anterior y el presente reglamento; en su organización

interna, a efecto de funcionar como cuerpo colegiado para la toma de decisiones, se sujetara al Reglamento Interior del Cabildo.

ARTICULO 6.- La instalación del Ayuntamiento: El día Primero de enero del año próximo después de las elecciones de cada ejercicio Municipal, habrá un sesión extraordinaria solemne, en la cual tomaran posesión de sus cargos los miembros del Ayuntamiento entrante, con las formalidades y solemnidades siguientes que señala la ley.

ARTÍCULO 7.- Representación jurídica: El Municipio está investido de personalidad jurídica propia de conformidad con el artículo 115 Constitucional y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del Ayuntamiento; en el caso de la representación para la defensa legal de sus intereses, lo hará por conducto de la persona que nombre para ello, a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar el día siguiente de su instalación, delegándose el poder suficiente para que a su vez pueda delegar dicha representación jurídica a los abogados adscritos al Municipio, dado el cumulo de trabajo. Pudiendo revocar el nombramiento de este o de alguno de los abogados en cualquier momento. El representante legal del ayuntamiento saliente lo seguirá siendo, hasta en tanto el Ayuntamiento entrante nombre a otro.

ARTICULO 8.- Las relaciones con otros órdenes de gobierno: Las relaciones entre el Ayuntamiento de Cuaxomulco, los poderes del estado y de la federación, se regirán por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado de Tlaxcala, las disposiciones enmarcadas en el presente reglamento anterior, y las señaladas en otras disposiciones legales.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO

CAPITULO I

DEL ÓRGANO EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 9.- Órgano ejecutivo del Ayuntamiento: El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Cabildo y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y de mas disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

ARTÍCULO 10.- De sus atribuciones: Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

- a) Presidir la Administración Pública Municipal;
- b) Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de los funcionarios a que se refiere el presente Reglamento y artículo 41 de la Ley Municipal para el Estado de Tlaxcala.

c) Con excepción del inciso anterior nombrar a los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente

d) En los términos de los artículos 21 y 115 de la Constitución General de la república la aplicación de sanciones, por infracciones al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Cuaxomulco, así como los demás Reglamentos Municipales vigentes;

e) Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, a si como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles de bienestar; pudiendo contratar a concertar en representación del Ayuntamiento cuando este a si lo autorice la ejecución de acciones coordinadas con los Gobiernos Federal y del Estado y los particulares, para el cumplimiento de sus fines comunitarios dentro de su esfera gubernativa.

f) Las establecidas en el artículo 41 y 72 de la Ley Municipal del estado de Tlaxcala, a si como las demás que le otorguen los ordenamientos Federales y Estatales, dentro del marco de sus atribuciones, todos los acuerdos y los despachos que emitan irán acompañados de la firma del Secretario, a efecto de dar fe de los mismos.

ARTÍCULO 11.- Apoyo administrativo: Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, en la organización interna de la presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal:

a) Secretario Particular;

ARTICULO 12.- Secretaria particular: La Secretaria Particular, funcionara como un cuerpo de apoyo secretarial, de agenda de asuntos y citas, y en general, la organización de las actividades directas del Presidente Municipal.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 13.- Nombramiento de funcionarios: Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se abran de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Presidente Municipal, como por el Ayuntamiento, los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formulen anualmente.

ARTÍCULO 14.- Requisitos para ser titular de alguna dependencia o departamento:

Para ser titular de alguna dirección o departamento de la Administración Pública Municipal, con excepción de los que en lo particular se señalen se requiere:

- I. Ser ciudadano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido condenado por delito que amerite pena corporal; y
- III. Contar con la preparación adecuada para el desempeño del cargo propuesto.

ARTICULO 15.- Protesta del cargo: Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo deberán rendir formalmente la protesta de ley y recibir del funcionario saliente el inventario de los bienes que quedaran en su custodia, a si como la relación de los asuntos en trámite y documentación relativa.

ARTÍCULO 16.- De la estructura orgánica: Para el cumplimiento de las finalidades propias del ayuntamiento; en la prestación de los servicios públicos y administrativos, organiza su Administración Pública Municipal, creando las siguientes dependencias:

- I. SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.
- II. OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.
- III. TESORERÍA MUNICIPAL.
- IV. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.
- V. SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.
- VI. JUEZ MUNICIPAL.
- VII. AGENTE AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO.
- VIII. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.
- IX. INSTANCIA MUNICIPAL DE LA MUJER.
- X. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.
- XI. INSTANCIA MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.
- XII. DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE.
- XIII. BIBLIOTECA MUNICIPAL.
- XIV. DIF MUNICIPAL.
- XV. UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN.
- XVI. DESARROLLO RURAL.
- XVII. CRONISTA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 17.- Obligaciones generales de los directores: Todos los Directores vigilaran en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales estatales y municipales, a si como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento y tendrán las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal y Secretario del H. Ayuntamiento independientemente de las derivadas a su cargo y responsabilidad:

I. Rendir un informe anual de sus actividades y tareas a que se circunscriben sus dependencias;

II. Proporcionar a la presidencia municipal o al ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia;

III. Brindarle el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado;

IV. Atender la acción ciudadana, cuando el ciudadano presente cualquier queja por irregularidad en la prestación de los servicios públicos o violación a los derechos humanos, informando a este sobre el seguimiento de su queja;

V. Facilitar al secretario del H. ayuntamiento toda la información, apoyo y asistencia que este requiera para efectos de seguimiento, coordinación y supervisión de acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los servicios públicos y del plan de desarrollo general.

Además con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se solicite.

CAPITULO III

DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 18.- Nombramiento del secretario del ayuntamiento: Para el despacho de los asuntos del Cabildo, de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría.

La Secretaria Municipal estará a cargo de una persona denominada Secretario del Ayuntamiento quien no será miembro del cabildo y se designara por mayoría a propuesta del Presidente Municipal.

ARTÍCULO 19.- Requisitos para ser secretario del Ayuntamiento: Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad a juicio del Ayuntamiento;
- III. No haber sido sentenciado por delito intencional, ni sometido a juicio de responsabilidad como funcionario público.

ARTÍCULO 20.- Facultades del Secretario del Ayuntamiento: El Secretario del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fungir como Secretario de actas en las reuniones de cabildo que se celebren y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, de conformidad con el reglamento respectivo;

II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y los cuales no estén;

III. Auxiliar a las autoridades electorales de conformidad con las leyes respectivas;

IV. Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;

V. Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas, teniendo a su cargo la administración de la gaceta municipal como órgano de difusión oficial al municipio;

VI. Compilar la Legislación Federal, Estatal y Municipal que tenga vigencia en el Municipio;

VII. Cumplir con las disposiciones en materia de registro que competen al Ayuntamiento;

VIII. Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria el Presidente Municipal, para acordar su tramite;

IX. Llevar, mantener y conservar al archivo general del Ayuntamiento;

X. En ausencia del Presidente Municipal, el Secretario de Ayuntamiento estará facultado para autorizar con su firma los movimientos de alta, baja y cambios necesarios con relación al personal que labore para el Ayuntamiento.

XI. Dar fe y realizar las certificaciones de los acuerdos que tome el Cabildo, de los documentos relacionados con los mismos, de los actos que realicen las autoridades municipales dentro de sus atribuciones y de los documentos que se encuentren dentro de los archivos del Municipio;

XII. Autorizar los desfiles, eventos sociales, culturales, deportivos que sean públicos o privados, cuidando no afecten el interés público y estableciendo las medidas que se deberán tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes, excepto aquellos que previamente deben ser aprobados por el Cabildo, a consideración del mismo; así como recepcionar los avisos de mítines o manifestaciones que se hagan conforme al artículo 9 de la Constitución Política Federal.

XIII. Desahogar el trámite de las solicitudes de las anuencias que conforme a las leyes federales y estatales soliciten los particulares, así como aquellas que se deriven de convenios con los distintos ordenes de gobierno, coordinándose previamente con las dependencias que dada la materia les corresponda emitir opinión técnica; para que una vez integrado el expediente lo someta a consideración del Presidente Municipal o al H. Cabildo en su caso;

XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y aquellas que le encomiende directamente el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

CAPÍTULO IV

ARTÍCULO 21.- Oficialía del Registro Civil. La Oficialía del Registro Civil tendrá a su cargo autorizar los actos del estado civil, y expedir constancia de las actas relativas a su nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, tutela y defunción de los mexicanos o extranjeros residentes en el territorio del mismo; así como inscribir las sentencias ejecutorias que se refieran a ausencia, presunción de muerte, o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

CAPITULO V TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 22.- Tesorería Municipal: La tesorería municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley.

La oficina estará a cargo de un tesorero municipal, que será designado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 23.- Requisitos para ser Tesorero: para ser Tesorero Municipal se requiere

- I.- ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II.- tener título como contador público o afín a este;
- III.- No haber sido procesado por delitos de carácter internacional, ni sometido a juicio de responsabilidad como funcionario público;
- IV.- exhibir fianza para garantizar en manejo correcto de los recursos públicos.

ARTÍCULO 24.- Atribuciones del Tesorero Municipal: En el desempeño de su cargo el Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recaudar y controlar los ingresos, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del fisco, pudiendo actuar a través de sus dependencias o auxiliado por otras autoridades;
- II. Verificar, por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;
- III. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;
- IV. Tener al día los registros y controles que sean necesarios para debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos;
- V. Tener bajo su cuidado y responsabilidad la caja de la tesorería;
- VI. Activar el cobro de las contribuciones con la debida eficacia; cuidando que los recargos no aumenten;

VII. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de Egresos y del Proyecto de ingresos Municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley;

VIII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la tesorería Municipal;

IX. Pedir se hagan a la tesorería Municipal, visitas de inspección y auditoria;

X. Hacer junto con el Sindico las gestiones oportunas en los asuntos en los que tenga interés el erario municipal;

XI. Remitir al Órgano de Fiscalización Superior del Estado las cuentas, informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente;

XII. Presentar mensualmente al Ayuntamiento, el corte de la caja de la Tesorería Municipal, con el visto bueno del Sindico;

XIII. Contestar oportunamente las observaciones que haga el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, en los términos de la Ley respectiva;

XIV. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le solicite, para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca el Órgano de Fiscalización Superior del Estado;

XV. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado;

XVI. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;

XVII. Auxiliarse para el resguardo de los bienes muebles e inmuebles por el síndico del ayuntamiento.

XVIII. Las demás que le impongan las leyes.

CAPITULO VI

DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 25.- Dirección de Obras y Servicios Públicos: La dirección de Obras y Servicios Públicos se encargara de:

I. Construir y conservar mediante una debida planeación en conjugación con la Dirección del Desarrollo Urbano los siguientes tipos de obras:

A. Pavimentación de calles, avenidas, puentes y accesos principales;

B. Desazolve de canales, tanques y alcantarillas;

C. Banquetas y guarniciones;

D. Construcción, mantenimiento, ampliación y remodelación de los edificios públicos, monumentos y joyas arquitectónicas;

II. Construir e implementar el diseño, a través de una adecuada planeación, de las, vialidades y señalización de calles y avenidas.

III. Apoyo en:

A. La elaboración de métodos constructivos con tecnológicas que se adecuen a la economía regional, así como los precios unitarios y formas de seguimiento de avance de cada obra;

B. La revisión y probación de estimación de contratos que se presenten con sujeción al cobro de los mismos;

C. Realización de pruebas de laboratorio de materiales;

IV. La construcción, reparación y conservación del alumbrado público, limpia y recolección de basura, calles, parques, jardines y unidades deportivas, alcantarillado y drenaje, mercados, panteones y rastros y los demás que señalen las leyes y el presente reglamento Interior;

V. La planeación, coordinación y ejecución de los programas de limpia;

VI. Recolección, traslado, tratamiento y almacenamiento de basura, reforestación y creación de nuevas áreas verdes de conformidad con la normatividad municipal, estatal y federal en materia de medio ambiente;

VII. Alumbrado público, mantenimiento de señales viales, y mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos de la dirección.

VIII. Optimización y operatividad de vialidades y tránsito, mediante la implantación de sistemas actualizados y modernos que contribuyan a dicho objetivo;

IX. Y en general todas las relativas e inherentes a sus funciones, en una coordinación de esfuerzos con las dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal respecto a los Programas y ejecución de obras en los que tengan correlación, con sujeción a las Leyes Federales o Estatales que regulen esta materia.

CAPITULO VII JUEZ MUNICIPAL

ARTÍCULO 26.- El Juez Municipal de preferencia deberá de poseer estudios profesionales en el área de Derecho y cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, avecindado en el Municipio de que se trate, cuando menos cinco años anteriores a su designación;

II. Gozar de prestigio personal;

III. No tener antecedentes penales ni estar inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión y no haber sido objeto de recomendación alguna por la comisión estatal de derechos humanos; y

IV. Ser mayor de veintiséis años.

ARTÍCULO 27.- A propuesta en terna del Presidente Municipal el Juez Municipal será designado por el Ayuntamiento por votación de las dos terceras partes de sus miembros.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones y obligaciones del Juez municipal:

I. Fungir como amigable componedor, conciliador o arbitro, a petición expresa de las partes involucradas y en hechos que no sean considerados como delitos o competencia de otras autoridades;

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

III. Aplicar las sanciones y conocer en primera instancia de las controversias que se susciten respecto de las normas municipales relativas al orden público y a los conflictos vecinales y con facultades coercitivas y sancionadoras;

IV. Expedir, a petición de parte, la certificaciones de los hechos o actuaciones que se realicen ante él; y

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

ARTÍCULO 29.- El Juez Municipal podrá proponer en el Ayuntamiento su reglamento interior y las demás normas administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 30.- La policía Preventiva Municipal deberá prestar auxilio en el desarrollo de las funciones del Juez Municipal.

ARTÍCULO 31.- Las determinaciones que dicten las Autoridades Municipales en materia administrativa podrán ser recurridas por los particulares a través de los medios que establezca la ley del procedimiento administrativo.

ARTICULO 23.- El Juez Municipal impondrá las sanciones en procedimiento sumario, oral y público. En ese acto se dará oportunidad al presunto infractor de expresar lo que a su derecho importe y aportar las pruebas que por su naturaleza puedan desahogarse en ese momento. Hecho lo anterior, el Juez Municipal resolverá de plano.

ARTÍCULO 33.- En aquellos Municipios en que no sea nombrado Juez Municipal, la función será desempeñada por el Secretario del Ayuntamiento y auxiliado por el responsable de la policía preventiva municipal.

CAPITULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTICULO 34.- Dirección de Seguridad Pública Municipal: la dirección de Seguridad Pública Municipal, es un cuerpo preventivo de seguridad, estará bajo el mando directo del

Presidente Municipal, salvo en los dos casos a que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal; actuara para la prevención del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte, se coordinara con otros cuerpos de seguridad protección civil y bomberos conforme a los Sistemas y Leyes Federales y estatales de Seguridad Pública y de Protección Civil, será regida por su propio reglamento, el cual expedirá el Ayuntamiento conforme a las atribuciones en la materia y será auxiliar de las autoridades que señalen las leyes y en la aplicación de otros reglamentos municipales, dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Cuaxomulco.

ARTÍCULO 35.- Obligaciones del Director de Seguridad Municipal.- El Director de Seguridad Pública Municipal, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Preservar el orden, la tranquilidad, la seguridad pública e individual, la armonía social, el tránsito y el transporte dentro del territorio municipal;

II. Organizar la fuerza pública municipal de la manera que sea capaz eficientemente en los servicios públicos de su ramo;

III. Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos dentro de la esfera de su competencia;

IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal parte informativo en el que se indique acerca de las personas detenidas, indicando además la hora exacta de su detención y la naturaleza de la infracción cometida, y los hechos sobresalientes en materia de seguridad;

V. Intervenir por acuerdo del H. cabildo en los convenios con los cuerpos policiacos de los municipios circunvecinos con el estado, de la Federación o en cooperación internacional en materia de colaboración policiaca que existan;

VI. Obtener mediante las propuestas conducentes, la dotación de recursos humanos y materiales y técnicos, para que los cuerpos de seguridad publica bajo su mando actúen de acuerdo a sus funciones;

VII. Opinar en la formulación de Reglamento de Seguridad Publica que expida el H. Cabildo y el sugerir de este las reformas que permitan un mejor funcionamiento de la corporación a su cargo, y el beneficio de la comunidad; y

VIII. Las demás que le impongan las Leyes y el H. Cabildo.

CAPITULO IX

AGENTE AUXILIAR DEL MINISTERIO PÚBLICO.

Artículo 36.- La Institución del Ministerio Público, en representación jurídica de la sociedad, velara por el cumplimiento de las Leyes.

Artículo 37.- El Ministerio Publico en cuanto a su administración será autoridad en materia de investigación y persecución de los delitos no graves y solo será coadyuvante

para llegar a convenios sin entrar al fondo del asunto en caso contrario tiene la facultad de remitir los asuntos que por su interés sean de conocimiento para el Ministerio Público y se regirá por los principios de justicia, legalidad, imparcialidad, independencia, objetividad, unidad y buena fe.

Este se regirá además por la Ley Orgánica del Ministerio Público que se expida, regulará su estructura, funcionamiento de órganos de dirección y en general todo aquello que tenga relación con el mismo.

Garantizar la seguridad pública es un deber del Municipio de Cuaxomulco; para ello contará con una corporación de policía que estará al mando del Presidente Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias. Esta policía prestará auxilio a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

CAPITULO X DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 38.- Dirección de Protección Civil.- es la dependencia que tendrá a su cargo la operación del sistema municipal de protección civil y la atención a desastres urbanos mayores.

Artículo 39.- Estructura de la dirección de protección civil: La Dirección de Protección Civil contará con el Departamento Administrativo: quien será el encargado de llevar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Dirección; el Departamento de Programas: Será el encargado de llevar a cabo los programas de prevención de desastres y cultura de protección civil en la población; y el Departamento de Operativo: se encontrará en estado de alerta monitoreando el estado climatológico, los movimientos sísmicos y en general cualquier situación que pudiera generar algún desastre mayor en el municipio y entra en acción en casos de desastres activando el sistema municipal de contingencias.

Artículo 40.- Nombramiento y atribuciones del Director de Protección Civil: El titular de la Dirección de Protección Civil, será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el sistema Municipal de Protección Civil.
- II. Diseñar y promover el Plan Municipal de Contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural.
- III. Elaborar y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos y el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el Municipio para asegurar la eficacia del auxilio.
- IV. Organizar las funciones y operación del consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos especializados de trabajo.

V. Promover la participación de la sociedad en las acciones de protección civil a través de cursos, seminarios, campañas y simulacros, para efectos de procurar la debida transmisión de conocimientos, el cambio de actitudes de la población ante la emergencia y el desarrollo, de aptitudes y conductas de respuesta.

VI. Regular la capacitación y equipamiento de los sectores público, privado y social que participan en el plan municipal de contingencias.

VII. Activar en casos de desastre el centro Municipal de Emergencias, organizando la intervención en situaciones de emergencias, estableciendo la adecuada coordinación de los sectores público, privado y social para la atención de la calamidad, ejecutando acciones de auxilio y rehabilitación inicial para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre, con el propósito fundamental de garantizar el normal funcionamiento de los servicios elementales del municipio.

VIII. En general aquellas que le sean encomendadas por el Presidente Municipal o el Consejo Municipal de Protección Civil.

CAPITULO XI DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA Y DEPORTE

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Cultura y Deporte: encaminara, apoyara y fomentara la participación ciudadana, dentro del deporte, cultura, promoción social y económica.

DEPORTE:

I. Fomentar el deporte en todos sus géneros en el Municipio, en la niñez y en la juventud;

II. Rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas apoyando esto con promotores deportivos, que coordinen programas de atletismo, basquetbol, gimnasia aeróbica, futbol de salón y voleibol;

III. Organización de eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales;

IV. Apoyo y colaboración con las ligas municipales y clubes deportivos del municipio en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollarse en el Municipio a nivel estatal, nacional o internacional;

V. Implantación de centros de iniciación y capacitación deportiva, en los que impartan clínicas a la comunidad en general, en diferentes disciplinas deportivas;

VI. Y en general, todo género de patrocinio o apoyos al deporte como una forma efectiva de prevenir la delincuencia y la drogadicción;

CULTURA:

I. El desarrollo de actividades culturales, artísticas y recreativas de la ciudad;

- II. Promoción y organización para la presentación de artistas locales y foráneos;
- III. Organización permanente de festivales artísticos para estimular la cultura popular, a realizarse en parques, jardines, edificios público, presidencias de comunidad etc.
- IV. Organización y realización de eventos especiales de cultura y arte general;
- V. La edición de libros y folletos del Ayuntamiento, en apoyo a los valores de la cultura regional;
- VI. La realización de encuentro, simposiums, mesas redondas, foros y congresos de carácter histórico cultural.

CAPITULO XII

BIBLIOTECA MUNICIPAL

Artículo 42.- El Departamento de Biblioteca tendrá a su cargo:

- I. Vigilar. Coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento y debida operación de las bibliotecas municipales, enlazadas con la red Nacional de Bibliotecas de Cultura del Estado de Tlaxcala;
- II. Velar por la prestación de un mejor servicio de la Biblioteca Municipal a la Ciudadanía
- III. promover la biblioteca en los medios masivos de difusión, así como el fomento del habito a la lectura;

CAPITULO XIII

DIF MUNICIPAL

Artículo 43.- El organismo denominado **Desarrollo Integral de la Familia (DIF)** Municipal, como organismo para municipal deberá tener su propia normatividad, teniendo como objetivo esencial, el cuidado, protección, de la niñez e integridad de la familia en la circunscripción del territorio Municipal.

Tendrá a su cargo los departamentos de modulo dental y unidad básica de rehabilitación, que estos re registrarán de acuerdo a lo que estipulen los reglamentos en su materia.

CAPITULO XIV

DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 44.- El Departamento Jurídico:

Se apoya con los titulares.- juez municipal y agente auxiliar del ministerio público, quienes en algún asunto jurídico que afecte los intereses del Municipio se coordinaran para:

- A. planear, organizar y dirigir los programas y actividades del departamento de reglamentos de la delegación municipal;

- B. coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias municipales dentro de la circunscripción Delegacional;
- C. asistir técnica mente en los procesos económico-coactivos dictados por la Presidencia municipal;
- D. mantener una coordinación en la ejecución de los programas con las áreas afines de la Administración Pública Municipal.

T R A N S I T O R I O S

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior empezara a regir al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado.

Dado en la sala de cabildos de este presidencia municipal a los nueve días del mes de Abril del dos mil trece.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. JUVENTINO PINEDA CAHUANTZI
PRESIDENTE MUNICIPAL
RUBRICA.

C. JOSÉ GÓMEZ NAVA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RUBRICA.