

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

Administración 2021-2024

“IDENTIDAD QUE TRANSFORMA”

Reglamento Interno de la Dirección de Gobernación Municipal

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

CONTENIDO

Reglamento Interno de la Dirección de Gobernación del H. Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 1

ARTICULO 2

ARTICULO 3

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 4

ARTICULO 5

ARTICULO 6

ARTICULO 7

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

ARTICULO 8

ARTICULO 9

CAPÍTULO II

DE LAS DELEGADAS/DELEGADOS DE GOBERNACIÓN

ARTICULO 10

ARTICULO 11

ARTICULO 12

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 13

ARTICULO 14

TÍTULO CUARTO

DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 15

ARTICULO 16

ARTICULO 17

ARTICULO 18

ARTICULO 19

ARTICULO 20

TÍTULO QUINTO

DE LAS RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y DERECHOS

CAPÍTULO ÚNICO



GOBIERNO DE
IZÚCAR
DE MATAMOROS

**Reglamento
Interno**

Clave: IM2124/RIDG/110724

Fecha de elaboración: 03/07/2023

Fecha de Actualización: 00

ARTICULO 21
ARTICULO 22
ARTICULO 23
ARTICULO 24
ARTICULO 25
ARTICULO 26
ARTICULO 27
TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO
ARTICULO 28
ARTICULO 29
TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO
ARTICULO 30
ARTICULO 31
ARTICULO 32
TÍTULO OCTAVO
DE LA INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
ARTÍCULO 33
TRANSITORIOS

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

**Reglamento Interno de la Dirección de Gobernación del
H. Ayuntamiento Izúcar de Matamoros, Puebla.**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 1

El presente reglamento interno, regirá la organización y funcionamiento en la Dirección de Gobernación, siendo de observancia obligatoria para todo el personal adscrito que preste sus servicios en la referida Dirección del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros, Puebla.

ARTICULO 2

La Dirección de Gobernación es una unidad administrativa dependiente del Honorable Ayuntamiento, dentro de sus ámbitos de competencia y facultades inherentes que se desarrollen dentro de su circunscripción objetivamente, es el vínculo directo de información e interacción, de manera clasificada y confidencial entre dependencias y autoridades de los tres órdenes de gobierno.

ARTICULO 3

Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Ayuntamiento. El Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros. El cual está integrado por la Presidenta Municipal, los Regidores, el Síndico Municipal, en términos de los artículos 46 y 47 de la Ley Orgánica Municipal;
- II. Secretaría. A la Secretaría de Gobernación, en términos del artículo 224 de la Ley Orgánica Municipal;
- III. Dirección. La Dirección de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros;
- IV. Director. Titular o garante de la Dirección de Gobernación del Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros;
- V. Delegado de Gobernación. Servidor Público en ámbitos de competencia y facultades inherentes se desarrolla de manera profesional dentro de su circunscripción objetivamente y será el vínculo directo de información e interacción, de forma clasificada y confidencial entre dependencias y autoridades de los tres órdenes de gobierno, y
- VI. Personal administrativo. Servidor Público en ámbitos de competencia y facultades inherentes, con conocimientos de las tecnologías de la información, será el responsable de la organización, funcionamiento y recepción que se

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

genere en la oficina, clasificará la documentación en la recepción diariamente, así como las distintas tareas y conceptos que se le deleguen.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN
CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 4

La Dirección de Gobernación es una unidad de la Administración Pública Centralizada, la cual entre sus ámbitos de competencia inherentes y despacho de los asuntos, su actuación se fundamenta y regula en leyes y reglamentos aplicables en vigor.

ARTICULO 5

La Dirección de Gobernación, entre sus actividades de índole se proyectan en disciplina laboral, basadas y reguladas en el plan municipal de desarrollo y su objetivo fundamental es mantener la Gobernabilidad dentro de la jurisdicción local.

ARTICULO 6

Para el ejercicio de sus funciones, facultades y despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Gobernación se estructura de forma interna siguiente:

- I.- Director de Gobernación;
- II.- Delegados de Gobernación, y
- III.- Personal Administrativo.

ARTICULO 7

La actuación de los servidores públicos adscritos a la Dirección de Gobernación, se sujetará y ejercerán sus actividades inherentes, fundamentadas en planes anuales de trabajo, políticas laborales, lineamientos que se dicten, programas de implementación, leyes y reglamentos aplicables en vigor, con el objetivo fundamental de garantizar la gobernabilidad que debe de imperar y demás relativos de índole que establezca el Honorable Ayuntamiento de Izúcar de Matamoros.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I
LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN**

ARTICULO 8

Al frente de la Dirección de Gobernación, estará un titular designado por la Presidenta Municipal, quien será el actor principal y asumirá la responsabilidad directa e inmediata del funcionamiento de la misma, acorde a las instrucciones emitidas, administrativas y competentes, a lo dispuesto en el presente Reglamento y a los términos previstos por la normatividad aplicable.

ARTICULO 9

El Director de Gobernación tendrá para el despacho de los asuntos de su competencia, las atribuciones siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, controlar, dirigir, vigilar, supervisar y evaluar todas las acciones concernientes con el funcionamiento y operación de la dirección;

II.- Vigilar en el ámbito de su competencia, la observancia de los planes y programas determinados por el Honorable Ayuntamiento, verificando la correcta aplicación de las técnicas y procedimientos, y en su caso, exponer o sugerir a la unidad administrativa competente los ajustes que procedan;

III.- Fortalecer la correlación, información e interacción institucional, entre las diferentes unidades administrativas del Honorable Ayuntamiento, que afirmen su cohesión estructural junto con la participación de las autoridades auxiliares en la jurisdicción municipal;

IV.- Atender los asuntos y comisiones que disponga el Honorable Ayuntamiento, el Secretario de Gobernación y demás autoridades de ámbito que así se proyecten en coordinación gubernamental;

V.- Programar la agenda de actividades, eventos y acuerdos que deba atender y que requieran de su presencia o resolución;

VI.- Enterar al Secretario de Gobernación de los asuntos o solicitudes que en forma verbal o escrita le sean planteados, así como darles el curso y seguimiento adecuado hasta su determinación o resolución;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

VII.- Administrar y conducir adecuadamente sin preferencias, distingos o favoritismos los recursos humanos, financieros, mobiliario, equipo, así como el parque vehicular a resguardo y materiales asignados al despacho o cargo;

VIII.- Servir como conducto para concertar y programar las audiencias solicitadas por las autoridades auxiliares de la Jurisdicción Municipal, que se tengan previo acuerdo o coordinación con el Secretario de Gobernación, para registrar un control estadístico y temas a tratar en su adhesión de agenda de la C. Presidenta Municipal;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicios de sus atribuciones y ámbitos de competencia y, en general firmar los documentos en los que los Delegados de Gobernación actúen, con el objetivo fundamental de dar la certeza jurídica de las acciones o metodologías empleadas, privilegiando el trabajo coordinado del equipo;

X.- Coordinarse con las demás unidades administrativas y organismos de orden, municipal, estatal y federal para la realización de eventos y su desarrollo eficaz;

XI.- Gestionar los movimientos de personal de la Dirección a su cargo, previo acuerdo del Secretario de Gobernación con el objetivo principal en dar certeza, formalidades y generalidades a los trabajos y exigencias requeridas;

XII.- Establecer un criterio de interpretación con las demás unidades administrativas, privilegiando un ambiente de trabajo, respetando las disposiciones oficiales emitidas por el Honorable Ayuntamiento;

XIII.- Intervenir en el levantamiento de actas, minutas o acuerdos celebrados, en las que se hagan constar los hechos, generalidades, constituir formalidades, responsabilidades con motivo del evento descrito;

XIV.- Auxiliar al Secretario de Gobernación en diversos actos, ceremonias y reuniones de trabajo en las cuales se tenga que intervenir y de presentarse cambios de agenda y proyecciones de trabajo sin previo aviso se le representara teniendo amplitud profesional para la toma de decisiones si así es requerida la actuación, y

XV.- Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones legales y administrativas y así como las que se expresan o deleguen por parte del Honorable Ayuntamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS DELEGADAS/DELEGADOS DE GOBERNACIÓN

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTICULO 10

Al frente de cada representación Delegacional, de los asuntos y el ejercicio de las facultades habrá una Delegada o Delegado de Gobernación, en observancia a las disposiciones de carácter legal y administrativo que se dicten en planes y programas emitidos por el Honorable Ayuntamiento.

ARTICULO 11

Las Delegadas/Delegados se responsabilizarán de zonas dentro de la jurisdicción municipal para tal efecto se coordinarán con personal adscrito en las unidades administrativas para el despacho de sus funciones, asimismo tendrán su sede en el recinto oficial designado por el Honorable Ayuntamiento, la clasificación y registro de las zonas será la siguiente:

- A). - 10 Juntas Auxiliares.
- B). - 14 Barrios.
- C). - 21 Colonias.
- D). - 31 comunidades.

ARTICULO 12

Son facultades ineludibles de las Delegadas/Delegados de Gobernación, las siguientes:

- I.- Atender los asuntos y comisiones que se dispongan por parte de la Dirección de Gobernación;
- II.- Recibir, analizar, tramitar, turnar y dar seguimiento a las solicitudes, información, documentación y planteamientos que presenten, expongan y argumenten las autoridades auxiliares de la jurisdicción municipal, dando cuenta de ello al titular de la Dirección;
- III.- Recabar y clasificar la información necesaria, en actos, reuniones, eventos, comisiones y ceremonias en las cuales asista o tenga conocimiento de ello, con el objetivo de mantener el curso y conocimiento en su desarrollo, aspectos de tipo político, social, religioso, educativo, cultural, de seguridad pública, movilidad, protección civil y las que se presenten con motivo de sus funciones y ámbitos de competencia;
- IV.- Dar seguimiento a las audiencias y solicitudes en coordinación con el titular de la Dirección, que requieran tratar con la Presidenta Municipal o el Secretario de Gobernación;
- V.- Proporcionar información sobre diversos aspectos, del Municipio, que soliciten las diferentes unidades administrativas del Honorable Ayuntamiento previo acuerdo e instrucción de la Dirección o la Secretaria de Gobernación;

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

VI.- Favorecer la gobernabilidad y la paz social; a través del diálogo permanente y la promoción de acciones enfocadas a alcanzar la justicia social y a erradicar la ilegalidad;

VII.- Proporcionar la información, datos y situaciones sociopolíticas que le requieran las unidades administrativas y los titulares del Honorable Ayuntamiento, previa autorización o conocimiento de la Dirección;

VIII.- Implementar los mecanismos y estrategias necesarias de prevención de conflicto de interés presentados en la jurisdicción municipal, con el objetivo de restablecer la gobernabilidad y la paz social, previo acuerdo de la Dirección.

IX.- Asistir al Director, mediante acciones de planeación y concertación, en la conducción de los asuntos de orden político interno del estado y municipio;

X.- Coordinar el seguimiento, determinaciones, políticas y lineamientos que se instruyan por el Director en los asuntos y acciones en los que intervengan más de una Unidad Administrativa del Honorable Ayuntamiento;

XI.- Exponer las demandas de las diversas autoridades auxiliares del Municipio, ante la Dirección o la Secretaría, con el propósito de contribuir a mantener la gobernabilidad;

XII.- Fungir como enlace del Municipio en la actualización del padrón de asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás instituciones religiosas, así como de sus representantes legales, ministros de culto y templos, en los términos previstos por la Ley de la materia;

XIII.- Vigilar que, en la administración pública municipal, se observe el principio de separación del Estado y las iglesias, el carácter laico del Estado Mexicano y la igualdad ante la Ley; así como realizar, en el ámbito de su competencia, los actos necesarios para garantizar a toda persona el libre ejercicio de los derechos y libertades en materia religiosa previstos en la Ley de la materia y el Reglamento correspondiente;

XIV.- Presenciar al personal adscrito de la Contraloría Municipal en sus ámbitos de competencia, en los actos de entrega-recepción de las autoridades auxiliares por separación o terminación del cargo;

XV.- Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Dirección o Secretaría, se lleva a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Tesorería y de Administración;

XVI.- Conducir una política conciliadora en aquellos casos en que se presuman violaciones a los derechos humanos por parte de las unidades administrativas o

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

autoridades auxiliares, siempre que no exista queja o denuncia ante la instancia competente;

XVII.- Promover una cultura de inclusión basada en el respeto, la sensibilidad, la solidaridad, la comprensión y la tolerancia para eliminar la discriminación por razones de identidad, género y orientación sexual dentro de las actividades que desarrollan las unidades administrativas del Honorable Ayuntamiento;

XVIII.- Garantizar, proteger y respetar irrestrictamente los derechos humanos de las niñas, niños, mujeres y hombres, sean las circunstancias o métodos dictados a seguir;

XIX.- Tener en cuenta las circunstancias de modo, tiempo y lugar de donde está ocurriendo el hecho para coordinarse con las estructuras e implementar las acciones de apoyo, asistencia, preventivas o en situaciones las correctivas;

XX.- Evitar el uso de lenguaje negativo y ser proactivo, con capacidad de respuesta, determinación e improvisación si las circunstancias así lo requieren o exigen con motivo de ello;

XXI.- Durante la operatividad o actividad a ejecutarse, documentarán sus acciones a través del registro y uso de la tecnología -video, audio, fotografía, etcétera- respecto a la actuación del personal que dirija o participe como responsable en la operatividad, a fin de que existan pruebas fehacientes y evidencia de los mismos;

XXII.- De surgir actos o acciones que pongan en peligro su integridad física y la de la demás población en actos dentro y fuera del servicio, en facultades, podrá emplear en comunicación directa la intervención de los cuerpos de seguridad pública, emergencia y demás apoyo que le sean requeridos hasta la resolución de los mismos;

XXIII.- Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia y

XXIV.- Las demás que le confieran la normativa vigente o les delegue el Director, Secretario o su superior jerárquico Municipal.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 13

En la Dirección de Gobernación para control, recepción y resguardo de la documentación, información, manejo de bases de datos, atención y horario de

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

oficina, de los asuntos y el ejercicio de las facultades en primera instancia habrá personal administrativo y de apoyo, en observancia a las disposiciones que se dicten en planes y programas emitidos por el Honorable Ayuntamiento.

ARTICULO 14

Son facultades ineludibles del Personal Administrativo de la Dirección de Gobernación, las siguientes:

I.- Organizar y ordenar toda la información, documentación y antecedentes que se genere en la Dirección, así como registrarla en el Sistema de Información, bases de datos y demás medios digitales o físicos que emplea para su clasificación;

II.- Recopilar en medios físicos o electrónicos la información estadística, cualitativa y cuantitativa, confiable y oportuna para el seguimiento, evaluación y mejora continua de las actividades de la Dirección;

III.- Proponer al superior jerárquico las modificaciones administrativas necesarias para lograr un mejor funcionamiento de la Dirección;

IV.- Exponer los estudios, análisis, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V.- Establecer y mantener comunicación con los medios de comunicación, a efecto de proporcionar información oportuna sobre los acontecimientos oficiales más relevantes;

VI.- Monitorear y analizar la información que difundan los medios de comunicación impresos, digitales, así como en radio y televisión;

VII.- Elaborar informes periódicos de la atención de las peticiones, solicitudes y su cumplimiento, así como de los compromisos de la Dirección y presentarlos por indicación expresa al Secretario de Gobernación;

VIII.- Participar de manera directa en la realización, formulación y seguimiento al programa presupuestario anual en el ámbito de su competencia;

IX.- Coadyuvar con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información en los trabajos de acceso a la información pública que correspondan a la Dirección, apegándose a la normatividad vigente;

X.- Elaborar, controlar, revisar y dar seguimiento a las requisiciones de materiales y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección;

XI.- Actualizar y controlar el inventario de los bienes muebles de la Dirección, elaborando oportunamente las notificaciones a la Contraloría Municipal, sobre los movimientos de altas, bajas y transferencias;

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

XII.- Elaborar las bitácoras, de los vehículos asignados a la plantilla vehicular de las unidades asignadas a la Dirección;

XIII.- Coadyuvar en la integración de la información relativa y demás artículos al proceso de entrega-recepción de la Dirección, con apego a las disposiciones legales vigentes;

XVI.- Integrar, registrar, y resguardar los expedientes de los trabajadores adscritos a la Dirección, actualizándolos con base a los movimientos administrativos de permisos, vacaciones, licencias, inasistencias, retardos, incapacidades, y las que deriven;

XV.- Auxiliar en el ámbito de competencia a los Delegados de Gobernación, en un esquema estratégico o de interacción y de suplencia bajo las instrucciones que dicte el Director;

XVI.- Conservar adecuadamente y de manera actualizada el archivo de la Dirección;

XVII.- Registrar e integrar un directorio general de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, dependencias de orden Federal, Estatal, Municipal, de las autoridades auxiliares y demás actores de índole participativo y presencia de la jurisdicción local;

XVIII.- Controlar y resguardar el archivo técnico, expedientes Digitales y Físicos de cada caso en el que se trabaja;

XIX.- Elaborar las actas circunstanciadas, minutas de trabajo y demás documentación que le sean solicitadas por el Director;

XX.- En auxilio de funciones, procesar y analizar la información recopilada para la generación de estadísticas e indicadores con la finalidad de medir la eficacia, efectividad y en su caso, el impacto en la operación de las actividades de la Dirección;

XXI.- Implementar un sistema de datos que permita dar seguimiento a cualquier acción implementada por la Dirección;

XXII.- Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;

XXIII.- Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, y

XXIV.- Las demás que le encomiende o delegue el Director o que señalen otros ordenamientos legales.

TÍTULO CUARTO

DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 15

Basados en el Plan Municipal de Desarrollo, la Dirección de Gobernación dentro de los ámbitos de competencia, ética y profesionalismo, diseñara metodologías, lineamientos y procedimientos estratégicos con el objetivo de fortalecer sus Relaciones humanas e institucionales.

ARTICULO 16

Su presencia y conducción en los diferentes aspectos y escenarios se basará en la proyección, coordinación, preparación, búsqueda, análisis y seguimiento en la información obtenida en reuniones, eventos y demás actos institucionales dictados en base a una agenda de trabajo.

ARTICULO 17

Construir un vínculo directo entre las dependencias y su administración pública en los tres órdenes de Gobierno, intentar ampliar los nexos y establecer canales o procesos de comunicación lucidos que no produzcan confusión, sin atender en conceptos de carácter negativo, ampliando interrelación, construcción, acuerdos que así lo requieran y a fin de impulsar y fomentar la actuación honesta.

ARTICULO 18

Coadyuvar en el fortalecimiento institucional a través del diseño, implementación, conducción, consolidación de políticas públicas de cultura y educación para la paz, en congruencia con las disposiciones constitucionales y legales en materia de derechos humanos.

ARTICULO 19

Establecer canales que procuren la certeza e implicase dentro de las estructuras de orden Municipal, Estatal y Federal de sus organizaciones de tipo Internas, Externas y las Descentralizadas, las de iniciativa y trabajos Legislativos, conocimiento a las de tipo clasificado Ministerial y Judicial, en suma, de balance de los sectores públicos, empresariales, económicos, privados y de trascendencia política.

ARTICULO 20

En su impacto social, alcance y aplicación, la Dirección de Gobernación, se transmite con capacidad, a través de sus actores estratégicos, garantizando la interacción y cercanía de un Gobierno Abierto, en materia aplicada, responsable e incluyente conservar y privilegiar el diálogo constructivo, con metas trazadas, que certifique la seguridad y la metodología, que deben de imperar, adquiriendo un beneficio e impacto social positivo.

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES Y DERECHOS
CAPÍTULO ÚNICO

ARTICULO 21

La relación legal de trabajo se entiende establecida entre el Honorable Ayuntamiento y sus trabajadores adscritos a la Dirección, estará fundamentada en la Ley Federal del Trabajo y el Orden Jurídico Poblano.

ARTICULO 22

Se consideran personal con régimen de confianza al servicio del Honorable Ayuntamiento, los cuales serán nombrados, promovidos, ascendidos, comisionados, designados y removidos libremente por la Presidenta Municipal.

ARTICULO 23

En acción de negligencia y perjuicio en el servicio encomendado y exhibición de causas, su superior jerárquico relacionará las circunstancias y, en consecuencia, los servidores públicos adscritos serán puestos a disposición de la Contraloría Municipal para los efectos administrativos conducentes.

ARTICULO 24

Comportarse con la discreción debida en el desempeño de su cargo y obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de su superior en asuntos propios del servicio, una vez cumplidas expresaran las objeciones que ameriten.

ARTICULO 25

Percibir la remuneración adecuada e irrenunciable que deberá ser proporcional a sus responsabilidades, disfrutar de los descansos y vacaciones, obtener, en su caso, los permisos y licencias procedentes.

ARTICULO 26

Obtener atención medica preventiva y en la forma que se requiera, percibir las indemnizaciones legales que les correspondan por riesgos profesionales.

ARTICULO 27

Y las demás que en su favor establezcan las leyes y reglamentos.

 GOBIERNO DE IZUICAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

**TÍTULO SEXTO
DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTICULO 28

Sanciones a personal adscrito a la Dirección de Gobernación que incurran en violaciones al presente Reglamento, los hechos se documentaran, desarrollaran y se iniciaran en términos que dictamina la Controlaría, para la determinación de responsabilidades, a través de un procedimiento administrativo inherente con fundamento en los artículos 168, 169 fracción XXII de la Ley Orgánica Municipal.

ARTICULO 29

Los casos de reincidencia, habitualidad, rebeldía o insubordinación ante las indicaciones e instrucciones que se desarrollen en ámbitos laborales, el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de sanciones relacionadas por el artículo anterior, serán resueltas en componente y fundamentación por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTICULO 30

El Director será suplido en sus ausencias temporales no mayores de quince días por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, previo informe a la Presidenta Municipal; si la ausencia excede de este término, designación del servidor público que cubra la ausencia. En caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta, en definitiva, en tanto se nombra al nuevo titular de la dependencia, se designará al servidor público que con carácter de Encargado del Despacho lo sustituya.

ARTICULO 31

Las ausencias temporales, accidentales y definitivas de los demás servidores públicos adscritos a la Dirección de Gobernación se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, previa consulta y aprobación de la Presidenta Municipal.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

ARTICULO 32

Las ausencias definitivas de cualquiera de los servidores públicos adscritos de la Dirección se suplirán con un nuevo nombramiento, elección o designación.

**TÍTULO OCTAVO
DE LA INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 33

En los casos no previstos en este reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación y/o aplicación de su contenido, la Presidenta Municipal en ámbitos de competencia y normatividad aplicable resolverá lo conducente.

 GOBIERNO DE IZÚCAR DE MATAMOROS	Reglamento Interno	Clave: IM2124/RIDG/110724
		Fecha de elaboración: 03/07/2023
		Fecha de Actualización: 00

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, de fecha 11 de julio de 2024, por el que aprueba el REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE IZÚCAR DE MATAMOROS, PUEBLA).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones legales y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Izúcar de Matamoros, Puebla, a los once días del mes de julio de dos mil veinticuatro. La Presidenta Municipal Constitucional. **C. IRENE OLEA TORRES** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia Cívica y Seguridad Ciudadana. **C. LUIS ADÁN MARÍN NEGRETE.** La Regidora de Desarrollo Económico. **C. RITA BERMEJO CADENA.** El Regidor de Desarrollo Rural y Servicios Públicos. **C. JUAN JOSÉ SOTO MORENO.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad Sustantiva, Género y Juventud. **C. MARÍA DEL SOCORRO PEÑA VEGA.** El Regidor de Salud. **C. JUAN MANUEL MORALES LARA.** La Regidora de Personas en Situación de Vulnerabilidad. **C. BLANCA ESTELA LARIOS ÁVILA.** El Regidor de Desarrollo Urbano y Hacienda Municipal. **C. SANTIAGO ZOHAR HERNÁNDEZ TORRES.** Rúbrica. La Regidora de Educación, Cultura y Deporte. **ARELY FÉRNANDEZ DE LA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente. **C. YESENIA DELGADO MARTÍNEZ.** Rúbrica. La Regidora de Atención al Migrante. **C. DANAE NIZARINDANI DOMÍNGUEZ CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Turismo. **C. ÁNGELA SEVILLA RAMÍREZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. OMAR FLORES VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. SANDRA SOTO ALMAZÁN.** Rúbrica.