**Periódico Oficial Número:** 076-2ª. Sección, de fecha 01 de enero de 2020

**Publicación Número:** 263-C-2019

**Documento:** Reglamento Interior de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Considerando**

La fracción II del artículo 115 constitucional, el numeral 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; y los artículos 45, fracción II, de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administracion Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De la misma forma la autonomía de los Municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 2 y 34 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administracion Municipal del Estado de Chiapas.

Que la convivencia armónica de los habitantes del Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas depende en gran medida de las disposiciones reglamentarias de su Cabildo.

Debido a que el Ayuntamiento constituido como órgano deliberante tiene facultad para resolver los asuntos de su competencia, es necesario instrumentar los mecanismos que permitan el desarrollo de las sesiones de manera ordenada, logrando que todos los integrantes del H. Ayuntamiento intervengan y formen parte de las decisiones que se tomen a su interior, bajo los principios de igualdad y respeto a la pluralidad de ideales que cada uno representa.

En el Cabildo debe estar representado, a través de los ediles, la totalidad de los habitantes del Municipio de Cintalapa, de Figueroa, Chiapas enmarcados en los sectores políticos, económicos, sociales y culturales.

La autonomía municipal, por la vía del derecho, solo se consigue con la participación democrática, responsable y honesta de sus ediles.

Que es en el Cabildo donde se toman decisiones trascendentales de la vida institucional del Municipio de Cintalapa, de Figueroa Chiapas en donde, así mismo, se reglamentan las acciones del Ayuntamiento y de la Participación Ciudadana.

Que la libertad de expresión respetuosa, responsable y ordenada debe estar garantizada en la tribuna del Cuerpo Edilicio del Municipio de Cintalapa, de Figueroa, Chiapas con estricto apego a derecho.

**REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS**

**TÍTULO PRIMERO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se regulará el funcionamiento y desarrollo de las Sesiones de Cabildo y el trabajo de los integrantes del Ayuntamiento de manera individual y en las Comisiones Edilicias, en atención a lo dispuesto por la Constitución federal, la Constitución estatal, la Ley.

**Artículo 2.** El Ayuntamiento estará integrado conforme a lo dispuesto en el numeral 38 fraccion II de la Ley.

El ayuntamiento, se instalará en el tiempo y en la forma prevista en la Ley.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Contitucion federal:** contitucion política de los Estados Unidos Mexicasnos.

**Constitución Local:** a la Constitucion Politica del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

**Ley**: a la ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administracion.

**Municipio:** Al Municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas

**Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento Constitucional de Cintalapa de Figueroa, Chiapas. **Presidente:** Al Presidente Municipal Constitucional de Cintalapa de Figueroa, Chiapas.

**Sindico:** Al sindico Municipal del Ayuntamiento.

**Secretario Municipal:** Al Secretario Municipal del Ayuntamiento.

**Regidores**: a los integrantes del Ayuntamiento que son electos por el principio de mayoría relativa y por el sistema de representación proporcional, tendrán los mismos derechos y obligaciones.

**Cabildo:** reunión colegiada del Ayuntamiento.

**Ediles:** A los integrantes del Ayuntamiento.

**Convocatoria:** Al anuncio o escrito por el que se cita o llama a los integrantes del Ayuntamiento, así como a distintas personas para que concurran al lugar o acto determinado;

**Acuerdo:** A la decisión del Ayuntamiento en asuntos de su competencia;

**Voto:** A la manifestación de voluntad de los ediles en sentido afirmativo o negativo respecto de algún punto sometido a su consideración en una sesión;

**Quórum:** A la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento a una sesión o reunión de trabajo.

**Artículo 4.** Las atribuciones del Ayuntamiento se ejercerán a través del cabildo, del presidente, del Síndico, de los Regidores, de las Comisiones o de los funcionarios por ellos designados en sujeción a lo dispuesto por la Constitución federal, la constitución estatal, las leyes que de ellas emanan, así como en los términos de este y demás Reglamentos Municipales y Acuerdos del propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, como órgano deliberante resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia, así como también establecerá y definirá las políticas, criterios y acciones con los que debe conducirse el Gobierno Municipal, con el propósito de lograr el bien común de los ciudadanos del Municipio de Cintalapa.

**Artículo 5.** Bajo ninguna circunstancia el Ayuntamiento como cabildo podrá desempeñar las funciones de Presidente Municipal, ni éste por sí solo las del Ayuntamiento.

**Artículo 6.** Los cargos de Presidente, Regidores y Síndicos, son obligatorios, pero no gratuitos para los que ejerzan sus funciones. El desempeño de esos cargos es incompatible con cualquier otro de la Federación, del Estado o de otro Municipio. En consecuencia, no podrán desempeñar otros empleos o comisiones del Municipio, del Estado o de la Federación, por los que perciban remuneración alguna, con excepción de la docencia y de los demás casos particulares en que el Congreso del Estado los autorice para ello.

**Artículo 7.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de observancia general y de aplicación obligatoria para los integrantes del Ayuntamiento, y los acuerdos de éste, surtirán todos los efectos legales, de conformidad con las disposiciones normativas y legales aplicables. Las cuestiones no previstas en este Reglamento se resolverán por cabildo mediante voto.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL CABILDO**

**Artículo 8.** El Ayuntamiento residirá en la cabecera del Municipio y sólo por resolución del pleno del Congreso del Estado de Chiapas y por razones de orden público e interés social, podrá trasladarse a otro lugar, comprendido dentro del territorio del propio Municipio.

**Artículo 9.** Son atribuciones y obligaciones del Cabildo, sin menoscabo de otras que le señalen la Constitución federal, constitucion estatal, la ley y demás legislaciones en materia municipal, las siguientes:

**I.** Aprobar el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal correspondiente a su período y enviarlo para su aprobación al Congreso del Estado en los términos y plazos que señala la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas; el cual deberá especificar las políticas públicas y objetivos que contribuirán al desarrollo integral y armónico de la comunidad.

Además, aprobar el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan de Desarrollo Municipal para su remisión al Congreso del Estado.

Dentro del presupuesto anual de egresos se deberán considerar acciones y recursos destinados a elevar el índice de desarrollo humano de los habitantes y comunidades más necesitados.

Además este plan de desarrollo deberá ser elaborado por funcionarios públicos municipales certificados por instituciones autorizadas por CONOCER especializadas en administración pública residentes en el Estado, con el objeto de garantizar que sean elaborados con mecanismos homogéneos de calidad en el servicio público municipal en toda la entidad federativa, para establecer políticas públicas de alto impacto que propongan respuestas eficientes y cercanas a las necesidades de la ciudadanía del Estado de Chiapas.

Este mecanismo de certificación tendrá como función principal, la capacitación de dichos funcionarios municipales encargados de la elaboración de los planes de desarrollo municipal, con asistencia técnica, capacitación y asesoría en la elaboración de planes de gobierno municipal, que tengan por objeto el impacto directo en la calidad en el servicio municipal en beneficio de la ciudadanía, como son la obra pública, agua potable, vivienda, derechos humanos, alumbrado, seguridad pública, educación, entre otros, observando los Objetivos del Desarrollo Sostenible, garantizando el desarrollo municipal homogéneo en cada uno de los municipios del Estado de Chiapas.

Asimismo, deberán contemplar un fondo que permita la reparación del daño a las víctimas de violación de derechos humanos, que se deriven de resoluciones vinculatorias de la Corte Interamericana de los Derechos Humanos o de instrumentos internacionales vinculantes de las recomendaciones aceptadas por sus autoridades, o de aquellas derivadas de procedimientos de amigable composición que impliquen la reparación del daño. En caso de que estos recursos no sean utilizados en el ejercicio correspondiente, serán acumulables para el ejercicio inmediato siguiente;

**II.-** Formular los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los bandos de policía y buen gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa, las cuales deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado;

**III.-** Formular y proponer al Congreso del Estado para su aprobación, el primer día del mes de septiembre de cada año, su iniciativa de Ley de Ingresos;

**IV.-** Revisar y aprobar, en su caso, el proyecto de cuenta pública que le presente el Tesorero Municipal, y remitirlo al Congreso del Estado o en su receso a la Comisión Permanente, para su revisión y sanción, a más tardar el treinta y uno de enero del ejercicio siguiente.

En la fecha señalada, el Ayuntamiento entrante enviara la cuenta pública del tercer ejercicio del Ayuntamiento saliente, con la responsabilidad de dejar totalmente integrada y debidamente autorizada la documentación y contabilidad de su ejercicio correspondiente;

**V.-** Administrar libremente su Hacienda Pública, con estricto apego a lo establecido en el artículo 115, fracción IV de la Constitución federal y a su presupuesto de egresos, así como los bienes destinados al servicio público municipal;

**VI.-** Revisar y, en su caso, aprobar el presupuesto anual de egresos con base en sus ingresos disponibles, tomando en consideración los siguientes aspectos:

**a). -** Para el gasto corriente, se considerará el número de habitantes del Municipio, los servicios públicos esenciales que se deben dar, el salario mínimo vigente en la zona en que se localice el Municipio y el esfuerzo recaudatorio;

**b). -** Para el gasto de inversión se tomarán en cuenta los índices de bienestar social, los lineamientos contenidos en el Plan de Desarrollo Urbano del Estado y la disponibilidad de recursos del Municipio.

**c). -** El presupuesto deberá tener un enfoque de juventud que impulse un gasto público que tenga como objetivo, satisfacer las necesidades básicas de la juventud; promover su reconocimiento social y potencializar a los jóvenes como agentes estratégicos para el desarrollo del municipio.

Para la institucionalización del presupuesto con enfoque de juventud, se identificarán los recursos destinados para cumplir con los fines señalados en el párrafo anterior.

**VII.-** Autorizar y glosar anualmente en el mes de enero, la cuenta pormenorizada y los documentos y libros de ingresos y egresos de la Hacienda Municipal, correspondientes al año anterior;

**VIII.-** Aprobar el corte de caja mensual, presentado por el Tesorero Municipal, previa la autorización del mismo por el presidente, enviando copias al Congreso del Estado y a la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda y darle difusión, fijando copias en los estrados de avisos de la Presidencia Municipal y por lo menos en otros cinco lugares públicos; así como publicar cada mes sus estados financieros en el Periódico Oficial del Estado. Dichos estados financieros deberán ser claros y en ellos se deberá especificar en forma desglosada el origen y aplicación de los recursos, estableciendo su congruencia con los objetivos generales y particulares contemplados en el programa a que se refiere la fracción I de este artículo;

**IX.-** Autorizar al presidente para que gestione y contrate empréstitos, créditos o financiamientos a cargo del Municipio, como deudor directo o avalista, así como la emisión de valores y otras operaciones financieras en términos de las disposiciones del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables;

**X.-** Glosar y aprobar, en su caso, la cuenta pública que, por el último año de su período, presente el

Ayuntamiento anterior, exigiendo por medio de su Síndico, las responsabilidades que resulten.

**XI.-** Aceptar herencias, legados y donaciones que se hagan al Municipio y llevar un registro de las cooperaciones recibidas en dinero, materiales o mano de obra y publicarlo como anexo del informe que se presente al Congreso del Estado con su cuenta pública, en la forma y tiempo requeridos;

**XII.-** Autorizar transferencias de partidas presupuestales;

**XIII.-** Participar activamente ante las dependencias y entidades oficiales competentes, en la planeación y aplicación, en su caso, de las inversiones públicas federales y estatales, que corresponda a su jurisdicción;

**XIV.-** Participar conjuntamente con las autoridades competentes, en la elaboración, revisión y ejecución de los planes municipales de desarrollo urbano, correspondientes a su jurisdicción, así como en la ejecución de sus acciones, para el mejoramiento integral de los Municipios; de conformidad con la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas y demás ordenamientos relativos en la materia;

**XV.-** Regular la propiedad y la tenencia de los predios urbanos y rurales; la planeación y ordenación de los asentamientos humanos y la prestación de los servicios públicos municipales, en concordancia con la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los municipios de Chiapas, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Chiapas y la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas.

**XVI.-** Impedir que los propietarios de los predios urbanos y rústicos, obstruyan o cambien los caminos vecinales o las servidumbres de paso y cualquier otra. Los cambios procederán con fundamento en las leyes o por acuerdo del propio Ayuntamiento;

**XVII.**- Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y sistemas ecológicos, así como controlar y vigilar la utilización del suelo en sus jurisdicciones, en los términos de las Leyes federales y estatales respectivas;

**XVIII.-** Formular el Programa Municipal de Desarrollo Urbano que se someterá a consulta popular y una vez aprobado publicarlo conjuntamente con las declaratorias de provisiones, usos, reservas y destinos de aéreas (sic) y predios;

**XIX.-** Administrar el programa de desarrollo urbano y zonificación prevista en ellos;

**XX.-** Promover y apoyar el desarrollo de programas de vivienda popular y de interés social, suscribiendo convenios de coordinación de acciones con las dependencias y organismos correspondientes del Ejecutivo del Estado;

**XXI.-** Otorgar licencias y permisos para construcción observando las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, la Ley de Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales para el Estado y los municipios de Chiapas, la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Chiapas, la Ley de Catastro para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables. En ningún caso podrán otorgar licencias o permisos para construcción para centros donde se presentan espectáculos que atentan contra la moral, las buenas costumbres, fomenten la trata de personas y/o atenten contra la dignidad humana o que alteren y pongan en peligro el medio ambiente;

**XXII.-** Participar en el ámbito de su competencia, y en coordinación con la Federación y el Estado, en la planeación y regulación del desarrollo de los centros urbanos involucrados en procesos de conurbación o zonas metropolitanas;

**XXIII.-** Presentar iniciativas de ley ante el Congreso del Estado, conforme a lo ordenado por la

Constitución Estatal;

**XXIV.-** Intervenir en las reformas de la Constitución Estatal;

**XXV.-** Proponer a las personas que deban integrar los jurados previstos en la fracción V del artículo

36; ambos de la Constitución Estatal;

**XXVI.-** Cooperar en la formación de los censos, en los términos que determinen los ordenamientos correspondientes;

**XXVII.-** Registrar los templos que existan o se abran al culto religioso, así como a los encargados de los mismos, notificándolo a la Secretaría de Gobernación por conducto del Ejecutivo del Estado. Para el registro en cuestión, se llevarán dos libros, en los que se asentarán lo correspondiente a los templos y a los encargados, así como los cambios de los mismos;

**XXVIII.-** Auxiliar a las autoridades sanitarias en la aplicación de las disposiciones de la materia;

**XXIX.-** Auxiliar a las autoridades competentes en la vigilancia del respeto a los precios oficiales de los artículos de consumo necesario o uso básico;

**XXX.-** Llevar el registro de extranjeros residentes en el Municipio, en el libro que para el efecto se autorice, de conformidad con lo que establece La Ley General de Población, y su reglamento;

El libro de registros de extranjeros será autorizado por el propio ayuntamiento en cabildo.

**XXXI.-** Crear y organizar, con la aprobación de las dos terceras partes de sus integrantes, el funcionamiento de las dependencias y órganos desconcentrados de la administración pública centralizada; así como aprobar los reglamentos internos de la propia administración, que serán aplicados por las instancias competentes del ramo.

Tratándose de la administración pública paramunicipal, se podrán constituir entidades públicas, a iniciativa aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, misma que será presentada ante el Congreso del Estado, para su trámite legislativo correspondiente;

**XXXII.-** Convenir dos o más Ayuntamientos, la creación de entidades públicas, que serán denominadas como entidades públicas intermunicipales, a iniciativa aprobada por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, misma que será presentada ante el Congreso del Estado, para su trámite legislativo correspondiente, para la ejecución de objetivos en beneficio común, atendiendo las disposiciones señaladas en la Ley y demás ordenamientos legales que sean aplicables;

**XXXIII.-** Rendir, a través del Presidente Municipal, un informe anual del estado que guarde la administración pública municipal, el cual se verificará a más tardar el 30 de septiembre;

XXXIV.- Ordenar las mejoras que sean necesarias para las dependencias y organismos municipales, derivado de los resultados presentados por el Presidente Municipal en las visitas que realice a aquéllas;

**XXXV.-** A propuesta del Presidente Municipal, nombrar al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal, al Comandante de la Policía o su equivalente, al Titular de la Contraloría Interna Municipal; al Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Secretario de la Juventud, Recreación y Deporte Municipal, al titular de la Consejería Pública Municipal, al Defensor de los Derechos Humanos Municipal y al Cronista Municipal, concediéndoles licencias, permisos y en su caso, suspenderlos y/o removerlos por causa justificada; así como designar a la Oficialidad, la Gendarmería, y demás empleados de confianza de la policía municipal. De igual manera procederá, con los responsables de la administración municipal que se requieran incluyendo al Delegado Técnico Municipal del Agua.

**XXXVI.-** Registrar las cauciones que otorguen el Tesorero Municipal y los demás servidores públicos que manejen fondos y valores públicos municipales.

**XXXVII.-** Recibir bajo inventario, al inicio de su período, los bienes muebles e inmuebles y los activos y pasivos que le entregue la administración saliente, en los términos que establece la Ley de Entrega y Recepción de los Ayuntamientos del Estado de Chiapas;

**XXXVIII.-** Administrar responsablemente los bienes muebles e inmuebles, pudiendo dar en arrendamiento estos últimos por un término que no exceda el de su ejercicio legal, y si fuere mayor o se tratare de enajenaciones, permutas, cesiones o gravarlos, se requerirá, la autorización previa del Congreso del Estado o de la Comisión Permanente, en su caso; sin este requisito carecerá de valor jurídico cualquier acto jurídico relacionado con ellos;

**XXXIX.-** Reglamentar y establecer las bases que organicen la participación, colaboración y cooperación de los vecinos celebrar sesiones mensuales con la directiva del consejo vecinal municipal;

**XL.-** Nombrar apoderados y representantes generales o especiales, que ejerciten las acciones o derechos que competen al Municipio;

**XLI.-** Autorizar al sindico para actuar como representante legal en los conflictos en que el Municipio sea parte litigiosa, ejercitando las acciones y oponiendo las excepciones que correspondan; así como para aceptar herencias, legados y donaciones a favor del Municipio.

**XLII.-** Establecer sanciones por infracciones a las leyes, bandos de policía y buen gobierno y a los reglamentos administrativos municipales y aplicarlos a través del Presidente Municipal;

**XLIII.-** Asesorar, orientar y auxiliar a los habitantes de los núcleos agrarios e indígenas, en la tramitación de sus asuntos ante las dependencias federales y estatales;

**XLIV.-** Prevenir y combatir, con auxilio de las autoridades competentes, el alcoholismo, la prostitución, la adicción a las drogas y toda actividad que implique una conducta antisocial o peligrosa para la salud de la población de su Municipio;

**XLV.-** Crear, en lo posible, una bolsa de trabajo, que preste gratuitamente servicios de información y colocación, promueva la creación de empleos para los habitantes de su Municipio;

**XLVI.-** Crear, promover y contratar con organismos certificadores de competencias laborales, en materia municipal, programas permanentes de capacitación y adiestramiento del personal al servicio del Municipio para optimizar su productividad;

**XLVII.-** Vigilar que en el ejercicio de sus funciones las autoridades municipales, observen los requisitos de legalidad y demás garantías jurídicas que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**XLVIII.**- Proveer instalaciones adecuadas para los juzgados municipales y rurales;

**XLIX.**- Acordar y ejecutar las obras de utilidad pública de acuerdo con la legislación aplicable;

**L.-** Proponer por terna, ante el Poder Judicial, el nombramiento de jueces municipales;

**LI.-** Proveer, en la esfera administrativa, lo necesario para prestar los servicios públicos municipales; pudiendo otorgar en concesión licencias o permisos por estos servicios, según lo mandata de (sic) la Constitución federal, la consatucion etatal, la Ley y ejercer el derecho de revisión cuando sea necesario, así como sus formas de extinción;

**LII.-** Celebrar convenios con otros Municipios del Estado, la federación y los sectores social y privado, para la ejecución y operación de obras, prestación de servicios públicos, suministro de insumos, o el ejercicio de atribuciones que correspondan a aquellos.

**LIII.-** Conceder licencias y permisos para el establecimiento de servicios públicos y comercios. En ningún caso podrán conceder licencia o permiso de comercios para centros donde se presentan espectáculos que atentan contra la moral, las buenas costumbres, fomenten la trata de personas y/o atenten contra la dignidad humana;

**LIV.-** Reglamentar los espectáculos públicos y vigilar que se desarrollen conforme a las disposiciones legales aplicables;

**LV.-** Establecer un panteón en cada centro de población que exceda de 300 mil habitantes;

**LVI.-** Municipalizar, por causas de utilidad pública y mediante el procedimiento respectivo, los servicios públicos que estén a cargo de particulares;

**LVII.-** Promover e impulsar el desarrollo de la agricultura, la ganadería, la pesca, la minería, la industria, el turismo, el comercio, las artesanías y demás actividades relacionadas con la economía del Municipio o que constituyan fuentes potenciales de ingresos; y secundar las disposiciones federales y estatales, que con igual fin se dictaren;

**LVIII.-** Elaborar la estadística municipal y aportar al sistema estatal de información los datos que le requiera;

**LIX.-** Promover y cuidar el embellecimiento de los centros de población, monumentos arqueológicos y de los lugares de atracción turística, vigilando la aplicación de las normas y programas que se establezcan para la preservación, conservación o restablecimiento de los sistemas ecológicos;

**LX.-** Establecer y regular, de acuerdo con los recursos y las necesidades del Municipio, la organización y funcionamiento de asilos, casas cuna, guarderías infantiles, escuelas y consejos tutelares, proveyendo lo conducente para su sostenimiento;

**LXI.-** Proteger y conservar la cultura y la lengua de los grupos étnicos asentados en el Municipio;

**LXII.-** Participar con voz y voto en los comités agropecuarios y en cualquier otro órgano de consulta;

**LXIII.-** Nombrar un representante en el Comité de Contratación de Obra Pública y en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y contratación de Servicios, en términos de las leyes respectivas;

**LXIV.-** Autorizar al Presidente Municipal para que afecte los ingresos y/o el derecho a las participaciones y aportaciones federales susceptibles de afectación que correspondan al Municipio, como fuente de pago, garantía o ambos, respecto de las obligaciones a su cargo, así como para que constituya o celebre los mecanismos de fuente de pago, garantía o ambos a los que se afecten dichas participaciones y aportaciones, tales como fideicomisos, mandatos o cualquier otro medio legal que expresamente autorice el Congreso del Estado, conforme a lo dispuesto en la Ley de Disciplina Financiera de las entidades federativas y los municipios;

**LXV.-** Autorizar la celebración de los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio, los cuales deberán estar suscritos por el Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento;

**LXVI.-** Crear un área encargada de fomentar y vigilar la equidad de género, en todos los ámbitos y niveles de decisión de la administración pública municipal, garantizando el respeto mutuo, la superación igualitaria y la convivencia armónica entre la mujer y el hombre;

**LXVII.** Emitir las disposiciones legales que regulen al organismo público encargado de realizar todas las actividades necesarias, directa o indirectamente, al cumplimiento de la prestación del servicio público de agua potable y alcantarillado.

**LXVIII.** Fomentar la integración de los Comités ciudadanos que se encargarán de la vigilancia, administración, operación y funcionamiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado, en las localidades que cuenten con ese servicio.

**LXIX.** Nombrar e integrar con los munícipes, comisiones permanentes o transitorias para el expedito y eficaz despacho de los asuntos públicos, así como establecer las normas y principios que los regulen.

**LXX.** Promover acciones para evitar la emisión de gases de efecto invernadero, tales como los procesos de reconversión productiva, producción de biodiesel, implementación del plan de tratamiento de aguas residuales y relleno sanitario; programas que tengan como objeto evitar la degradación y deforestación de las áreas forestales; formulando e instrumentando las políticas públicas para mitigar el cambio climático y reducción de sus efectos adversos.

**LXXI.** Promover la participación de la ciudadanía, en los diferentes niveles de gestión municipal.

**LXXII.** Implementar un programa de evaluación municipal, que mida el desempeño de la función y servicio del ayuntamiento.

**LXXIII.** Celebrar con el Poder Ejecutivo del Estado, convenios de coordinación fiscal y fortalecimiento municipal. Dichos convenios deberán ser sancionados por el Congreso del Estado;

**LXXIII (SIC).** Las demás que la ley, otras leyes, reglamentos y disposiciones legales les asignen.

**CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE**

**Artículo 10.** La Presidencia es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento de manera directa o a través de la estructura administrativa.

**Artículo 11.** El presidente es el representante político y titular de la administración publica del Municipio, sin menoscabo de las atribuciones que en materia de representación jurídica le señala la legislación aplicable a la Síndico.

El presidente tiene las facultades y obligaciones que le establecen la Constitución federal, la constitución estatal, la ley, Reglamentos Municipales y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

**Artículo 12.** Para el desarrollo de sus atribuciones, el Presidente se auxiliará de las unidades administrativas que señala el Reglamento de la Administración Pública Municipal de cintalapa de Figuero, Chiapas y de las demás que estime necesarias para el eficaz desarrollo de la función administrativa, siempre que sean aprobadas, en el presupuesto de egresos, por el Ayuntamiento.

**Artículo 13.** El Presidente debe conducir las actividades administrativas del Municipio en forma programada mediante los establecimientos de objetivos, políticas y prioridades del mismo, con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

**Artículo 14.** El Presidente es el ejecutor de las determinaciones del Cabildo y responsable inmediato de la administración pública municipal y tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.-** Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;

**II.-** Vigilar y proveer al buen funcionamiento de la administración pública municipal;

**III.-** Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos que, por su urgencia, no admitan demora, dando cuenta al Ayuntamiento en la siguiente sesión de cabildo que corresponda;

**IV.-** Gestionar ante el Ejecutivo Estatal, la ejecución de acciones, que, dentro de su ámbito de competencia, reclamen el bien público y los intereses del Municipio;

**V.-** Celebrar, conjuntamente con el Secretario Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio del Municipio;

**VI.-** Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, bandos de policía y demás ordenamientos legales, para su debida observancia y ejecución de las leyes para la prestación de los servicios públicos municipales;

**VII.-** Someter a la aprobación del Ayuntamiento, los nombramientos de apoderados para asuntos administrativos y judiciales de interés para el Municipio;

**VIII.-** Otorgar, previo acuerdo del Ayuntamiento, concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en los términos que establezcan las leyes y reglamentos aplicables;

**IX.-** Dirigir la política de planificación, urbanismo y obras públicas, en base a la Ley, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables;

**X.-** Firmar los oficios, actas, comunicaciones y demás documentos oficiales, para su validez;

**XI.-** Autorizar con su firma las erogaciones o pagos que tenga que hacer el Tesorero Municipal, con la indicación expresa de la partida presupuestal que se grava;

**XII.-** Coordinar la organización y presidir los actos cívicos y públicos que se realicen en la cabecera municipal, excepto en los casos en que el Ejecutivo Estatal asista para tal efecto.

Tratándose de los actos alusivos a las gestas heroicas que se conmemoran durante el mes de septiembre de cada año, deberá observarse el protocolo que al efecto apruebe el H. Congreso del Estado, en el que se deberá exaltar la importancia de la celebración de las fiestas patrias, enalteciendo los valores históricos de nuestra nación y haciendo especial señalamiento de la forma como deberán desarrollarse los eventos que se realicen durante los días 13, 14, 15 y 16 de septiembre;

**XIII.-** Hacer del conocimiento de la población las leyes, decretos, órdenes y circulares que le remita el Gobierno del Estado y los reglamentos y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, para su debido cumplimiento;

**XIV.-** Someter a la aprobación del Ayuntamiento los nombramientos del Secretario Municipal, del Tesorero Municipal, del Director de Obras Públicas, del Director de la Policía Municipal, del Titular de la Contraloría Interna Municipal, de la Consejería Jurídica Municipal, del Secretario de Planeación Municipal o su equivalente, al Defensor Municipal de los Derechos Humanos, al Secretario de Juventud, Recreación y Deporte Municipal y del Cronista Municipal, así como el de los jefes de las unidades administrativas establecidas en el presupuesto de egresos;

**XV.-** Someter a la aprobación del Ayuntamiento, el nombramiento y remoción de los empleados de confianza del municipio, de acuerdo a la Ley que regule la relación laboral;

**XVI.-** Otorgar licencia económica hasta por 15 días, a los servidores públicos del Municipio;

**XVII.-** Convocar a audiencias públicas, cuando menos una vez al mes, para dar a conocer junto con el Ayuntamiento y el Consejo de Participación y Cooperación Vecinal Municipal, los problemas y requerimientos del Municipio; para que con su participación se adopten las medidas tendentes a su solución;

**XVIII.-** Visitar, por lo menos una vez al mes, las dependencias y demás organismos municipales, así como a las poblaciones y comunidades de la jurisdicción del Municipio, promoviendo, en su caso, las alternativas de solución que sean necesarias para el bienestar común;

**XIX.-** Vigilar la elaboración mensual del corte de caja y autorizarlo antes de ser turnado al

Ayuntamiento, para su estudio y en su caso aprobación;

**XX.-** Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**XXI.-** Rendir la protesta de Ley al tomar posesión de su cargo, de acuerdo al protocolo que marca la

Ley;

**XXII.-** Declarar solemnemente instalado el Ayuntamiento el día de su primera sesión, después de haberla tomado a los Regidores y Síndicos, la protesta de ley;

**XXIII.-** Comunicar a los Poderes del Estado la instalación del Ayuntamiento;

**XXIV.-** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, declararlas formalmente instaladas y clausurarlas en los términos legales.

Presidir a las sesiones con voz y voto y, en caso de empate su voto será de calidad;

**XXV.-** Declarar, después de conocido el resultado de la votación, si se aprueban o rechazan las propuestas presentadas a debate en las sesiones de cabildo;

**XXVI.-** Informar al Ayuntamiento, en la primera sesión de cada mes, sobre la marcha de los asuntos directamente a su cargo y del cumplimiento de los acuerdos;

**XXVII.-** Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

**XXVIII.-** Disponer de la fuerza pública municipal para preservar, mantener y restablecer la tranquilidad, la seguridad y la salubridad públicas;

**XXIX.-** Coadyuvar en la vigilancia de los templos, cultos y actividades religiosas en los términos de la

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;

**XXX.-** Solicitar autorización del Ayuntamiento y del Congreso del Estado, o de la Comisión

Permanente para ausentarse del Municipio por más de quince días;

**XXXI.-** Rendir a la población del Municipio, en sesión solemne de cabildo, un informe pormenorizado de su gestión administrativa anual, a más tardar el último día del mes de septiembre y remitirlo al Congreso del Estado para su conocimiento.

**XXXII.-** Vigilar la conducta oficial de los servidores públicos del Municipio y corregir oportunamente las faltas que observe así como hacer del conocimiento de la autoridad competente las que a su juicio pudieren ser constitutivas de un delito;

**XXXIII.-** Informar a los Poderes Públicos del Estado, de todos los negocios que tengan relación con ellos;

**XXXIV.-** Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;

**XXXV.-** Prestar a las autoridades judiciales el auxilio que soliciten para el debido cumplimiento de sus funciones;

**XXXVI.-** Coadyuvar a la conservación de los puentes, calzadas, parques y jardines, monumentos, zonas arqueológicas, antigüedades, obras de arte y demás bienes que no formen parte del patrimonio municipal y que sean del dominio público de la Federación, del Estado; o que hayan sido declarados patrimonio cultural de la Federación o del Estado;

**XXXVII.-** Coadyuvar en la vigilancia para evitar la tala ilegal de los bosques y en el combate a los incendios forestales y agrícolas;

**XXXVIII.-** Vigilar y coadyuvar con las autoridades competentes en la preservación, conservación y restauración de los bosques, ríos, lagos, lagunas, riberas, esteros y fauna y en general de los sistemas ecológicos en sus Municipios;

**XXXIX.** Celebrar, previa autorización del Ayuntamiento, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos, emisión de valores y demás operaciones financieras previstas en las leyes hacendarias, suscribiendo los documentos o títulos de crédito requeridos para tales efectos, así como los contratos o actos jurídicos necesarios para constituir u operar los instrumentos y mecanismos a que se refiere el artículo 45, fracción LXIV de la Ley; para la formalización de dichas operaciones, los contratos, documentos y actos respectivos deberán estar suscritos, adicionalmente por el tesorero y el síndico municipal;

**XL.** Someter a aprobación del Ayuntamiento los proyectos de Planes Municipales de Desarrollo, realizados por el Secretario de Planeación Municipal o su equivalente; para efecto de que se remita al Congreso del Estado para su aprobación.

**XLI.** Presentar al Cabildo para su aprobación el informe de evaluación de nivel de cumplimiento de su Plan Municipal de Desarrollo.

**XLII.** Las demás que las leyes, reglamentos y otras disposiciones legales les asignen.

**CAPÍTULO III**

**DEL SÍNDICO MUNICIPAL**

**Artículo 16.** El Síndico Municipal es el encargado de defender los intereses municipales y de ejercer la representación jurídica del ayuntamiento. Asimismo, son los responsables de supervisar la gestión de la hacienda pública municipal.

Para el ejercicio de sus atribuciones el Síndico se apoyará de las unidades de control y evaluación que determine, las leyes y el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 17.** El Síndico Municipal debe comparecer por sí mismo o asistido por un profesional en derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte.

**Artículo 18.** El Síndico no puede desistirse, transigir, comprometer en árbitros o hacer cesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue la ley o el Cabildo.

**Artículo 19.** El Presidente asumirá la representación jurídica del Ayuntamiento en los litigios en que este fuere parte, en caso de que el Síndico esté legalmente impedido para ello, o se negare a asumir la representación. En este último supuesto, se requerirá la autorización previa del Ayuntamiento.

**Artículo 20.** El Síndico Municipal tendrá en general, las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Procurar, defender y promover los intereses del Municipio;

**II.-** Vigilar las actividades de la administración pública municipal, proponiendo las medidas que estime convenientes ante el Ayuntamiento, para su mejoramiento y eficacia;

**III.-** Representar al Ayuntamiento en las controversias o litigios en que éste fuere parte;

**IV.-**Vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, conforme al presupuesto aprobado;

**V.-** Revisar y autorizar con su firma los cortes de caja de la Tesorería Municipal, en apego a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Municipal; debiendo remitir, al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado copia del pliego de observaciones que surja de dicha revisión;

**VI.-** Vigilar que las multas que impongan las autoridades municipales ingresen a la Tesorería

Municipal, previo la expedición del comprobante respectivo;

**VII.-** Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se hagan a la Tesorería Municipal;

**VIII.-** Una vez aprobado el dictamen de la cuenta pública por el cabildo, deberá firmarlo y vigilará que sea presentado en tiempo y forma al Congreso del Estado;

**IX.-** Legalizar la propiedad de los bienes municipales e intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, procurando que se establezcan los registros administrativos necesarios para su debido control;

**X.-** Controlar y vigilar las adquisiciones y el almacenamiento de materiales del Ayuntamiento, así como su uso, destino y la contabilidad de las entradas y salidas de los mismos;

**XI.-** Asistir a las sesiones del Ayuntamiento y participar en las discusiones con voz y voto;

**XII.-** Presidir las comisiones para las cuales sean designados;

**XIII.-** Practicar, a falta de Fiscales del Ministerio Público, las primeras diligencias de investigación, remitiéndolas inmediatamente al Fiscal del Ministerio Público del Distrito Judicial correspondiente;

**XIV**.- Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; y verificar que los servidores públicos del Municipio que tengan esta obligación, cumplan con ella en los mismos términos;

**XV.-** Las demás que se le confieran en otras leyes y sus Reglamentos respectivos.

**Artículo 21.** Dentro de las sesiones del Ayuntamiento, el Síndico tiene las siguientes atribuciones: Asistir con toda puntualidad a las sesiones del Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas

con voz y voto;

Guardar el orden y respeto a los miembros del Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las sesiones; y

Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda.

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

**Artículo 22.** Los Regidores son integrantes del Ayuntamiento y representantes populares de los intereses vecinales del municipio, desempeñándose como los gestores públicos de los intereses de la población.

En lo individual, no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Cabildo y al presidente en aquellas materias que el Ayuntamiento le delega. Son consejeros y auxiliares del presidente y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento en los diferentes ramos de la administración.

En general, no tienen facultades ejecutivas pues éstas están delegadas en el presidente.

**Artículo 23**. Los Regidores constituyen el cuerpo orgánico que delibera, analiza, resuelve, controla y vigila los actos de administración y del Gobierno Municipal, además de ser los encargados de vigilar la correcta prestación de los servicios públicos, así como el adecuado funcionamiento de los diversos ramos de la administración municipal, con base en lo dispuesto por la Ley.

**Artículo 24.** Los Regidores en ningún caso pueden excusarse de participar en las comisiones que les asigne el Ayuntamiento, excepción hecha en el caso de que un Regidor tenga interés personal en algún asunto que se le encomiende a su dictamen o resolución.

**Artículo 25.** Los Regidores podrán proponer al Ayuntamiento un plan anual de trabajo de sus respectivas comisiones y la adopción de las medidas que estimen pertinentes para el mejor desempeño de sus funciones. Igualmente podrán solicitar los apoyos técnicos, humanos o financieros que estimen necesarios para el cabal ejercicio de sus responsabilidades.

**Artículo 26.** Son atribuciones y obligaciones de los Regidores las siguientes:

**I.-** Suplir las faltas temporales del Presidente Municipal, en los términos de la ley;

**II.-** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

**III.-** Informar y acordar, cuando menos dos veces por semana, con el Presidente Municipal, acerca de los asuntos de su competencia;

**IV.-** Desempeñar con eficacia las atribuciones que se les asignen de conformidad con la Ley y el reglamento interior respectivo;

**V.-** Presentar los dictámenes correspondientes a sus atribuciones, en los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo, participar con voz y voto en las deliberaciones;

**VI.-** Proponer al Ayuntamiento las medidas que consideren pertinentes para la mejor prestación de los servicios públicos municipales;

**VII.-** Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;

**VIII.-** Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el

Presidente Municipal;

**IX.-** Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;

**X.-** Las demás que le confieren este reglamento y la ley en Materia Municipal.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS COMISIONES**

**Artículo 28.** Las Comisiones son órganos compuestos por miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis y dictamen sobre asuntos que se les encomienden o sobre un ramo administrativo especializado.

Los Ediles participaran responsablemente en las comisiones que determine el Ayuntamiento a propuesta del Presidente.

**Artículo 29.** En la primera sesión ordinaria que celebre el Cabildo, se integraran entre sus miembros, las Comisiones que sean necesarias para la eficaz organización administrativa interna y el mejor desempeño de las funciones del Ayuntamiento.

Las Comisiones se reunirán por lo menos una vez al mes, con el objetivo de estudiar, examinar y proponer al Ayuntamiento los acuerdos, acciones y normas tendientes a mejorar la Administración Pública Municipal, así como vigilar y reportar al Ayuntamiento sobre los asuntos a su cargo y sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y los acuerdos que dicte el Cabildo.

**Artículo 30.** Las Comisiones a que se refiere este capítulo tendrán las atribuciones siguientes:

**I.-** Presentar propuestas al Ayuntamiento para la elaboración de planes y programas relacionados con su ramo y formular recomendaciones tendientes al mejoramiento de su administración o a la prestación de los servicios públicos;

**II.-** Proponer al Ayuntamiento el mejoramiento o la creación de nuevos servicios públicos;

**III.-** Las demás que le confiera este Reglamento y la Ley.

**Artículo 31.** Las Comisiones podrán presentar al Ayuntamiento un informe trimestral de las labores que desarrollen y de los asuntos de su competencia.

**Artículo 32.** Las Comisiones, estudiarán los asuntos que le turne la Secretaría del Ayuntamiento y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación, en su caso, del Cabildo. Dicho dictamen firmado por los miembros de la Comisión, será enviado por el Presidente de la misma, por escrito a la Secretaría del Ayuntamiento, para su inscripción en el orden del día.

**Artículo 33.** Las Comisiones podrán ser individuales o colegiadas, permanentes o transitorias, de acuerdo con las necesidades municipales y cuando menos deberán integrarse las siguientes:

**I.-** De Gobernación;

**II.-** De Desarrollo Socioeconómico;

**III.-** De Hacienda;

**IV.-** De Obras Públicas, Planificación y Desarrollo Urbano;

**V.-** De Mercados y Centros de Abasto;

**VI.-** De Salubridad y Asistencia Social;

**VII.-** De Seguridad Pública y proteccion Ciudadana

**VIII.-** De Educación, Cultura y Recreación;

**IX.-** De Industria, Comercio, Turismo y Artesanías;

**X.-** De Recursos Materiales;

**XI.-** De Contratación de Obras, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

**XI.-** De Agricultura, Ganadería y Silvicultura.

**XII.-** De equidad de género.

**XIII.-** De Planeacion para el Desarrrollo y;

**XIV.-** De Proteccion Civil

**Artículo 34.** El Presidente designará, de entre los miembros del Ayuntamiento el que deba presidirlas excepto en los casos de las Comisiones de Gobernación y de Hacienda que estarán invariablemente

bajo la responsabilidad del Presidente Municipal y el Síndico, respectivamente; asimismo, podrá remover al Presidente de la Comisión cuando lo juzgue pertinente.

**Artículo 35.** El Presidente de cada Comisión se encargará de dar trámite a los asuntos que el Ayuntamiento o el Secretario del Ayuntamiento les turne para su estudio. Asimismo tendrá voto de calidad dentro de la Comisión que presida.

**Artículo 36.** El Presidente podrá aumentar o disminuir el número de las Comisiones y fusionar o subdividirlas en los ramos correspondientes, según lo crea conveniente o lo exija el despacho de los asuntos.

**Artículo 37.** Los aspectos de control administrativo o cuestiones que no sean de la competencia de alguna de las Comisiones, estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

**Artículo 38.** Cuando uno o más individuos de una Comisión tuvieren interés personal en algún asunto que se remita al examen de esta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente.

**CAPÍTULO VI**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO MUNICIPAL**

**Artículo 39.** El secretario municipal es el encargado del despacho de los asuntos del Ayuntamiento y será nombrado en los términos dispuestos por la Ley, teniendo como atribuciones las que en general le señale la ley antes mencionada y el presente ordenamiento.

**Artículo 40.** Durante la preparación, conducción, y desarrollo de las sesiones de Cabildo, corresponde al secretario municipal las atribuciones siguientes:

**I.-** Vigilar el adecuado despacho de los asuntos del presidente, dictando las instrucciones y providencias que procedan y cuidando que se cumplan los acuerdos respectivos;

**II.-** Comunicar por escrito y con la debida anticipación a lo edilces las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias de cabildo;

**III.-** Asistir a las sesiones del cabildo con voz y levantar las actas de las sesiones de cabildo, asentándolas en el libro autorizado para ese efecto y que estará bajo su custodia y responsabilidad;

**IV.-** Firmar con el Presidente, los documentos y comunicaciones oficiales; así como suscribir junto con éste, previa autorización del Ayuntamiento, los convenios y contratos necesarios para el beneficio

del Municipio; V.- Compilar y hacer del conocimiento de la población, las disposiciones jurídicas que

tengan vigencia en el municipio;

**VI.-** Coadyuvar, con el Ayuntamiento y el Presidente en las atribuciones que les correspondan en materia electoral, cultos, población, reclutamiento, salud pública, educación, cultura, recreación, bienestar de la comunidad y organización de actos cívicos oficiales;

**VII.-** Tramitar los nombramientos de los servidores públicos municipales;

**VIII.-** Organizar, dirigir y controlar el archivo municipal y la correspondencia oficial;

**IX.-** Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones oficiales que acuerde el ayuntamiento o el Presidente Municipal;

**X.-** Autorizar con su firma las actas, reglamentos, bandos y demás disposiciones y documentos emanados del ayuntamiento;

**XI.-** Presentar ante el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, a través de la Contraloría Interna Municipal, las declaraciones de su situación patrimonial, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, y

**XII.-** Las demás que le señale este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO TERCERO**

**DEL FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO**

**CAPÍTULO I**

**DE LAS SESIONES DE CABILDO**

**Artículo 41.** Las sesiones del Cabildo podrán ser: ordinarias, extraordinarias, solemnes, privadas y públicas. Todas ellas, serán presididas por el presidente; y en caso de ausencia de este, serán presididas por el Primer Regidor o el que le siga en número.

**Artículo 42.** Las Sesiones de Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado “Sala de

Cabildos” ubicado en el Palacio Municipal, o en el que previamente se declare como tal para sesionar.

**Artículo 43.** Las sesiones del Cabildo se celebrarán con la asistencia de por lo menos, la mitad de sus miembros más uno y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos, salvo en los casos en que la Constitución federal señale como requisito la aprobación de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

En caso de empate quien presida la sesión tendrá el voto de calidad.

En caso de que una suplencia no sea asignada por el Congreso del Estado, el cálculo del quórum legal, se hará tomando en consideración el número de integrantes del Ayuntamiento en funciones.

**Artículo 44.** La convocatoria para las sesiones de Cabildo será expedida por el Presidente l ó por previa instrucción de este por el Secretario Municipal, en la que se señalará lugar, fecha, hora, tipo de sesión; anexando el orden del día con el y/o los asuntos a tratar.

Cuando el presidente no convocare a ni una sola sesión en un periodo de treinta días bastará que cuando menos cuatro de los miembros expidan la convocatoria para sesionar. En este caso, solo podrán tratarse los asuntos descritos en el orden del día y no habrá un punto sobre asuntos generales.

**Artículo 45.** Será obligación del Secretario Municipal levantar el acta de cada sesión y su Participación será con voz informativa, cuando así se lo solicite el Presidente o quien presida. Así como certificar lo actuado; extender las actas de las sesiones, firmarlas después de ser aprobadas y consignarlas bajo su firma en el archivo respectivo.

Las actas de Cabildo debidamente firmadas por el presidente y los demás miembros que hayan asistido a la sesión de que se trate, se consignará en un archivo especial que deberá custodiar el propio secretario municipal.

**Artículo 46.** Es obligación de los miembros del Cabildo, asistir a todas las sesiones a que se les convoque, ya sea por escrito o en forma verbal, según sea el caso; y, deberán permanecer en ella desde el principio hasta el fin de esta.

**Artículo 47.** Quien presida la sesión de Cabildo declarará la existencia o inexistencia del quórum legal.

**Artículo 48.** Se considera ausente de una sesión al miembro del Cabildo que no esté una vez declarado el quórum legal, el secretario municipal hará constar su presencia en la sala.

**Artículo 49.** Una vez declarado el quórum legal, los miembros del Cabildo deberán permanecer en la sala hasta la clausura de la sesión. Los miembros del Ayuntamiento cuando por alguna causa deban retirarse darán aviso de ello a quien la presida, caso contrario no podrán reintegrarse a la misma.

**Artículo 50.** Si algún miembro del Ayuntamiento que por causa justificada no pudiese asistir a la sesión, lo avisará por escrito al secretario municipal, para que este a su vez informe al Cabildo.

**Artículo 51.** Los secretarios, directores, Coordinadores, jefes de los Departamentos, asistirán a las sesiones con voz informativa, siempre y cuando sean requeridos por quien presida la sesión.

**Artículo 52.** Los miembros del Cabildo deberán apagar, durante la sesión, sus equipos de telefonía celular o de radio localización. Así como también deberán abstenerse de fumar.

**Artículo 53.** Los miembros del Cabildo deberán observar las reglas de urbanidad y buena conducta; de no hacerlo, quien presida, tiene la facultad de realizar el llamado de atención correspondiente, en caso de reincidencia podrá solicitarle abandone la sala.

**Artículo 54.** En caso de ausencia del Secretario municipal a las sesiones del Cabildo, quien presida la sesión designará de entre sus miembros quien deba de desempeñarse como tal, conservando el mismo sus derechos como miembro del Cabildo.

**Artículo 55.** Instalada la sesión, serán puestos a discusión y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día; salvo que, cuando con base en consideraciones fundadas el propio pleno acuerde el posponer la discusión y/o enviar a comisión algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposición legal alguna.

Al aprobarse el orden del día, el pleno podrá dispensar la lectura de los documentos que hayan sido previamente distribuidos, incluyendo la lectura del acta de Cabildo anterior.

**Artículo 56.** Los integrantes del Cabildo, solo podrán hacer uso de la palabra en el orden solicitado a quien presida y hasta en dos rondas por asunto en discusión. Durante sus intervenciones, los integrantes del pleno se conducirán con la cortesía debida; absteniéndose de expresarse en forma ofensiva o calumniosa.

**Artículo 57.** La ponencia de cada asunto deberá ser concreta, puntualizada y de interés público y deberá ser expuesto en un tiempo máximo de tres minutos. Para excederse deberá solicitar autorización de quien presida la sesión y por ningún motivo podrá excederse de diez minutos.

**Artículo 58.** En el curso de las deliberaciones, los integrantes del pleno se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otros miembros del pleno; así como, de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos

contemplados en el orden del día, que en su momento se discuta; al efecto, cualquier miembro del

Cabildo solicitará la exclusión de esa participación en el acta.

**Artículo 59.** Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción de quien presida. Si el orador se aparta de la cuestión a debate o hace una referencia que ofenda a alguno de los miembros del pleno, quien presida le aplicará una moción de orden; a la tercera moción, quien presida podrá retirarle el uso de la palabra con relación al punto de que se trate y en su caso ordenar el retiro de la sala.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

**Artículo 60.** Las sesiones ordinarias del pleno se celebrarán, conducirán y desarrollarán conforme a este Reglamento, debiendo realizarse cuando menos dos sesiones al mes, en la sala de Cabildos.

**Artículo 61.** La convocatoria para las sesiones ordinarias, deberá ser por escrito y será expedida con

48 horas de anticipación a la fecha de la misma por el Presidente o por previa instrucción de este por el Secretario municipal deberá contener: el día, lugar y la hora en que se deba celebrar. Dicha convocatoria se acompañará con el orden del día respectivo y copias de los dictámenes emitidos por las Comisiones de los asuntos a tratar en la misma.

**Artículo 62.** Toda sesión iniciará a la hora señalada en la convocatoria, y en caso de que ésta no inicie puntual por falta de quórum, los miembros del Cabildo están obligados a esperar como máximo

30 minutos en la sala de cabildo para el pase de lista, pasado este término si no concurre el número establecido de los miembros del Cabildo para declarar el quórum legal e instalación de la sesión, esta

se declarará desierta y quedarán en libertad de retirarse de la misma.

La sesión podrá prorrogarse a solicitud expresa del Presidente y con la aprobación de la mayoría presente, dicha prórroga nunca podrá excederse del mismo día señalado para la sesión.

**Artículo 63.** Los asuntos a tratar en las sesiones se señalarán en el orden del día, respectivo y serán asuntos inherentes al funcionamiento del Ayuntamiento, previamente dictaminados por la comisión que le corresponda.

**Artículo 64.** En el orden del día de cada sesión ordinaria, figurará un punto sobre asuntos generales. Los puntos a tratar en asuntos generales, serán para conocer sobre: correspondencia, invitaciones,

seguimiento de acuerdos, informes, propuestas de trabajo y alternativas de solución a problemas del

Municipio.

**Artículo 65.** Para que los ediles incluyan un asunto en el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberán acompañar el soporte jurídico y documental correspondiente, haciendo llegar a la Secretaría de municipal, la propuesta de que se trate, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la Sesión en que se desea abordar el punto.

**Artículo 66.** Cuando alguno de ediles desee que se incluya en el orden del día algún asunto de carácter general deberá hacerlo del conocimiento al Secretario municipal por lo menos con diez minutos de anticipación al inicio de la sesión correspondiente, salvo que el asunto a tratar sea resultado de la discusión del Cabildo en la misma sesión.

**Artículo 67.** Los asuntos a tratar en las sesiones, se señalarán en el orden del día; el que deberá contener lo siguiente:

Lista de asistencia;

a). - Declaración de quórum legal e instalación de la sesión;

b). -Aprobación o modificación del orden del día; c). -Aprobación o modificación del acta anterior; d). -Desahogo de los puntos de acuerdo;

e). -Asuntos generales; y, f). -Clausura.

En el punto de Desahogo de los puntos de acuerdo, podrán incluirse la votación de los asuntos específicos presentados por las Comisiones, y los Informes de la Secretaría municipal.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CABILDO Artículo 68.** Habrá sesiones extraordinarias, cada vez que sea necesario.

La convocatoria será expedida por el Presidente o por previa instrucción de este por el Secretario municipal, con 24 horas de anticipación; indicando: lugar, tipo de sesión, fecha y hora en que debe realizarse.

En estas sesiones se tratará los asuntos que por su urgencia, requieran de una resolución inmediata, sin considerar ningún punto para asuntos generales.

Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse fuera del domicilio oficial y a cualquier hora; siempre y cuando, se garantice el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes; incluso podrán realizarse en cualquier otra parte del Estado.

En caso, de que esta no inicie puntual a la hora señalada por falta de quórum, los miembros del

Ayuntamiento presentes deberán apegarse a lo que establece el artículo de este ordenamiento.

**Artículo 69.** El plazo para la convocatoria podrá ser menor y en su caso, de manera verbal, siempre y cuando:

a). - Ocurriere alteración grave de la paz y del orden público;

c). - Aconteciere alguna contingencia natural d). - Lo acordare el Cabildo previamente; y

e). - La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

**Artículo 70.** Los asuntos a tratar, en estas sesiones, se señalará en el orden del día, en la secuencia siguiente:

a). - Lista de asistencia;

b). - Declaratoria de quórum legal e instalación de la sesión;

c). - Aprobación o modificación del orden del día;

d). - Votación de los puntos; y e). - Clausura de la Sesion.

**Artículo 71.** Las sesiones extraordinarias serán presididas por el Presidente y en su ausencia se apegarán a lo que establece el artículo 41 de este ordenamiento.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS SESIONES SOLEMNES**

**Artículo 72.** Las sesiones solemnes se celebrarán cada vez que sean necesarias, la convocatoria será expedida por escrito, por el Presidente o por previa instrucción de este, por el Secretario municipal con 24 horas de anticipación; y, deberá contener: fecha, hora y lugar y razón que la motiva con este carácter.

Dicha convocatoria, se acompañará con el orden del día respectivo; cuyo contendido se sujetará a las necesidades del evento.

**Artículo 73.** Los asuntos a tratar en las sesiones solemnes, serán únicamente los relacionados con:

**a). -** Informes de la Administración Pública Municipal;

**c). -** Reconocimientos;

**d). -** Hermandades;

**e). -** Actos ceremoniales;

**f). -** La renovación del Ayuntamiento; y

**g). -** Así como los que apruebe el Cabildo para tratarse en sesión solemne.

En sesiones solemnes los asistentes deberán llevar vestimenta formal y no se considerará ningún punto sobre asuntos generales.

**Artículo 74.** Las sesiones solemnes podrán celebrarse fuera del Municipio, cuando así lo acuerde el

Cabildo. Con excepción de lo señalado en la fracción I del artículo anterior.

**Artículo 75.** En las sesiones solemnes los miembros del Ayuntamiento asistentes únicamente tendrán derecho a voto.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS SESIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS**

**Artículo 76.** Las sesiones del Ayuntamiento podran ser públicas; excepto, aquellas que el Presidente Municipal considere privadas porque así lo amerite el asunto o asuntos a tratar, ya sea por razones de seguridad y/o resguardo de los intereses municipales.

**Artículo 77.** El ciudadano tendrá derecho de acudir a las sesiones de Cabildo, siempre y cuando acate lo estipulado en el presente Reglamento.

**Artículo 78.** El ciudadano que acuda a las sesiones, se registrará en el libro respectivo; mismo que se cerrará 15 minutos antes de la hora señalada en la convocatoria para el inicio de la sesión, una vez que sea retirado dicho libro o de haberse llenado el cupo, no será permitido el acceso de mas personas; asimismo, deberá señalar el punto o los puntos que le interese escuchar.

El público asistente deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación, así como respetar el área asignada a los miembros del pleno, antes y durante las sesiones.

**Artículo 79.** El presidente podrá decidir la expulsión de aquellas personas que sin ser integrantes del pleno alteren el orden de la sesión y podrá auxiliarse de la fuerza publica.

**Artículo 80.** Queda prohibido, para las personas que asistan a las sesiones de Cabildo: Presentarse en estado de ebriedad o estar bajo los efectos de algún estupefaciente; Fumar dentro del salón de Cabildos;

Introducir armas blancas o de fuego; Introducir alimentos ni bebidas;

Introducir propaganda electoral de partido político, candidato o manifestación alguna; esta prohibición también será aplicable para los miembros del Ayuntamiento y el secretario municipal;

Tener encendidos teléfonos celulares o radiolocalizadores; Introducir cámaras fotográficas, de video o grabadoras de sonido; y Participar en la sesión, realizar solicitudes, interrumpir la sesión.

**Artículo 81**. En el recinto de las sesiones habrá permanentemente personal de seguridad que revisará al público asistente antes de ingresar al recinto de las sesiones y mantendrá el orden en la misma.

**Artículo 82.** Si un ciudadano abandona la sala, no podrá volver a tener acceso a la misma, salvo que tenga autorización del personal de la Secretaría municipal.

**Artículo 83.** Los periodistas y reporteros que tengan interés de asistir a las sesiones públicas, deberán acreditarse con veinticuatro horas de anticipación ante la Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento para poder ingresar con sus elementos de trabajo.

La Dirección de Comunicación Social del Ayuntamiento, informara a la Secretaria municipal, mediante oficio la relación de periodistas acreditados para asistir a las sesiones.

**Artículo 84.** Se considera sesión privada aquella que se desarrolla solo con la presencia de los integrantes del Cabildo y el secretario municipal; se presentara en sesión privada:

Las acusaciones que se hagan contra los ediles, Secretario municipal y demás funcionarios del

Ayuntamiento; y

Los demás que el presidente considere deban tratarse con reserva.

Los asuntos tratados en las sesiones privadas no podrán ser usados para escrutinio

**CAPÍTULO VI**

**DE LA SUSPENSIÓN DE LAS SESIONES**

**Artículo 85.** El Presidente, previa instrucción al Secretario municipal, para verificar y certificar la situación, podrá decretar la suspensión de la sesión, por las causas siguientes:

Si en el transcurso de la sesión se ausentara definitivamente alguno o algunos de los miembros del pleno; y, por ello ya no se alcanzara el quórum legal para continuar con la misma;

Cuando las sesiones excedan de tres horas de duración;

Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garantizan el buen desarrollo, la libre expresión y la seguridad de sus integrantes;

Por indisciplina generalizada de sus integrantes y/o ciudadanos, a juicio del Presidente; y

Las demás, que expresamente se establecen en el presente Reglamento.

**Artículo 86.** La suspensión de la sesión podrá ser temporal o definitiva; en el primer caso, el presidente citará para su continuación dentro de las 48 horas siguientes; o bien, hasta cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión. La suspensión definitiva tendrá los efectos de dar por concluida la sesión de que se trate, asentándose en el acta los asuntos ya estudiados, revisados, discutidos y votados. Los puntos del orden del día pendientes de tratar serán incluidos en la sesión siguiente.

**CAPÍTULO VII**

**DE LAS VOTACIONES**

**Artículo 87.** Los acuerdos y resoluciones del pleno se tomarán por mayoría de votos; salvo en los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, para dictar las resoluciones administrativas que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al período del Ayuntamiento.

**Artículo 88**. Una vez leído el punto del orden del día, podrá solicitarse la dispensa u ordenarse la lectura del dictamen correspondiente.

**Artículo 89.** Posteriormente, a lo dispuesto en el artículo anterior, se iniciará el debate del punto, teniendo derecho cada miembro del Ayuntamiento a dos participaciones con excepción del presidente de la Comisión que además tendrá voz informativa cuando sea requerido.

**Artículo 90.** Una vez declarado un proyecto suficientemente discutido por quien presida se procederá inmediatamente a la votación del dictamen o propuesta respectiva.

**Artículo 91.** El procedimiento para la votación será el siguiente:

El presidente cuando lo considere someterá a votación el punto en cuestión; Los munícipes votarán levantando la mano;

El secretario del munu cuantificará los votos y quien presida manifestará en voz alta el resultado de la votación, registrando su sentido; y

En caso de empate, quien presida tendrá el voto de calidad.

**Artículo 92.** Las votaciones en las sesiones de Cabildo podrán realizarse de tres formas:

**a). -** Nominales;

**b). -** Económicas; y

**c). -** Por cédula.

**Artículo 93.** La votación nominal se efectuará en la siguiente forma:

Cada miembro del Ayuntamiento dará en voz alta su nombre y apellido y añadirá el sentido de su voto;

El secretario del municipal anotará los que voten en sentido afirmativo, así como los que votaren negativamente;

Concluida la votación, el Secretario municipal, procederá a efectuar el cómputo y dirá el número total de cada lista, haciéndolo constar en el acta respectiva;

**Artículo 94.** Serán votaciones nominales en los siguientes casos: Para la aprobación del Plan Municipal De Desarrollo;

En la aprobación de los Reglamentos y demás Disposiciones Oficiales;

Todas aquellas que, a solicitud de cuando menos dos terceras partes de los miembros del

Ayuntamiento, así lo acordaren.

**Artículo 95.** Las demás votaciones sobre resoluciones o acuerdos del Ayuntamiento, serán económicas, mismas que consistirán únicamente en levantar la mano.

**Artículo 96.** Las votaciones para elegir funcionarios, se hará por cédula impersonal, asegurando el secreto del voto y se depositaran en un ánfora. El Secretario municipal, realizara el recuento de la

votación y manifestará en voz alta el resultado, haciéndolo constar en el acta respectiva.

Los Ediles, deberán de excusarse de intervenir en cualquier forma de votación en aquellos asuntos en que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pudiera resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles hasta el segundo grado o para terceros con las que tenga relaciones personales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el funcionario municipal forme o haya formado parte.

**Artículo 97.** El Presidente, Síndico y Regidores al momento de la votación, podrán excusarse o abstenerse, expresando las razones conducentes.

**Artículo 98.** Ningún edil podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra a menos que se trate de moción de orden o de alguna explicación pertinente; pero, en este caso solo será permitida la interrupción con permiso de quien presida.

**Artículo 99**. Quedan absolutamente prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

**TÍTULO CUARTO**

**DE LOS ACUERDOS DE CABILDO**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS EFECTOS DE LOS ACUERDOS, SU NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN**

**Artículo 100.** Los acuerdos de cabildo surtirán efectos al día siguiente en que fueren votados; salvo el caso en que se determine otra fecha para su entrada en vigor o aplicación.

**Artículo 101.** Los acuerdos podrán notificarse por estrados, por oficio o por su publicación en la gaceta municipal.

**Artículo 102.** Los acuerdos sobre disposiciones normativas u ordenanzas municipales de observancia general; expedidas por la autoridad municipal, podrán reformarse, modificarse o adicionarse cuando se cumplan con los requisitos de aprobación y publicación por parte del Ayuntamiento.

**Artículo 103.** En caso de error en la redacción de un acuerdo de Cabildo, el presidente de la Comisión correspondiente solicitará a la Secretaria municipal se emita la fe de erratas respectiva; sin que tenga que ser votado nuevamente por el Cabildo.

**Artículo 104.** El Cabildo sólo podrá revocar sus resoluciones en sesión a la que concurran las dos terceras partes de sus integrantes, cuando menos.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS ACTAS DE SESIÓN**

**Artículo 105.** Las actas de cada sesión contendrán el pase de lista, declaración del quórum legal, el nombre de quien la presida, la hora de apertura y clausura, las observaciones, correcciones y aprobación del acta anterior, una relación nominal de los munícipes presentes, así como una relación sucinta, ordenada y clara de cada uno de los puntos del orden del día, expresando nominalmente las personas que hayan hablado en pro y en contra del punto y evitando toda calificación de los discursos o exposiciones y proyectos.

**Artículo 106.** Los ediles podrán consultar las actas de Cabildo en las oficinas de la Secretaria municipal y en caso de requerir alguna copia deberán solicitarlo por escrito dirigido al Presidente.

**Artículo 107.** La aprobación de las actas, en cuanto a su forma, será puesta a consideración de los miembros del Cabildo en la sesión ordinaria siguiente y serán firmadas por quienes hubieren participado en la misma.

**TITULO QUINTO CAPITULO UNICO**

**DEL TRABAJO EN COMISIONES**

**Artículo 108.** Las Comisiones funcionarán de manera colegiada y los acuerdos se harán preferentemente por consenso, y en su caso, por mayoría de votos. En caso de empate el presidente de la Comisión contará con voto de calidad.

**Artículo 109.** El presidente de la Comisión convocará por escrito a sus integrantes a sesión cuando menos con 48 horas de anticipación.

**Artículo 110.** Las Comisiones, presentarán un informe mensual de sus actividades al Cabildo.

**Artículo 111.** Los integrantes de una Comisión tendrán como obligación, sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas a cargo de la Comisión.

**Artículo 112.** Las Comisiones tendrán la obligación de Sesionar cuando sea turnado algún caso para su análisis y dictamen, sin más limitación que la del plazo que para emitir su dictamen se establece en el artículo 113 del presente ordenamiento.

**Artículo 113.** Las Comisiones contarán con un plazo no mayor de 15 días naturales para presentar un dictamen al Cabildo.

**Artículo 114.** Ninguna propuesta o proyecto podrá discutirse en el Cabildo sin que primero pase a la comisión o comisiones correspondientes y estas hayan dictaminado. Solo podrá dispensarse este requisito a los asuntos que el Presidente calificare de urgente o de obvia resolución.

**Artículo 115.** Toda petición de particulares, corporaciones o autoridades, se mandará pasar directamente por el Secretario municipal a la Comisión que corresponda, con el visto bueno del área del ramo correspondiente.

**Artículo 116.** En cada Comisión se nombrará un secretario a propuesta del Presidente de la misma.

**Artículo 117**. El Secretario de la Comisión se encargará del procedimiento de los trabajos y suplirá al presidente en caso de ausencia, en la propia Comisión y en los comités en los que participe.

**Artículo 118.** De cada reunión, el Secretario de la Comisión podrá levantar una minuta correspondiente, la cual deberá ser firmada por los integrantes asistentes a la reunión, dichas minutas serán integradas a un libro destinado para tal efecto que quedara en resguardo del Presidente de cada Comisión.

**Artículo 119.** Cuando se presentase el caso de que un asunto deba ser conocido por dos o más comisiones, el Secretario municipal remitirá copia del expediente a ambas comisiones, para efecto de

que sesionen, ya sea unidas o separadas para la resolución de dicho asunto.

**Artículo 120.** En caso de discrepancia entre el dictamen de las comisiones, el Secretario municipal remitirá los resolutivos a los presidentes de las mismas, para que por consenso llegaren a un acuerdo.

En el supuesto de no poder alcanzar el fin previsto en el párrafo anterior, el asunto deberá ser resuelto por la Comisión de Gobernación.

**Artículo 121.** Los aspectos de control administrativo o cuestiones que no sean de la competencia de alguna de las comisiones, estarán a cargo de la Comisión de Gobernación.

**Artículo 122.** Cuando uno o más integrantees de una Comisión tuvieren interés personal en algún asunto que se remita al examen de esta, se abstendrán de votar y firmar el dictamen y lo avisarán por escrito al Presidente Municipal.

**Artículo 123.** Los Presidentes de las Comisiones son responsables de los expedientes que pasen a su estudio y, a este efecto, deberán firmar el recibo de ellos.

**Artículo 124.** El Dictamen deberá contar por lo menos con los siguientes elementos:

**a). -** Número de expediente;

**b). -** Fecha de recepción en la Comisión;

**c). -** Nombre del integrante o integrantes del Cabildo, o de la persona o personas que presentaron el asunto;

**d). -** Motivos de la Comisión para emitir su dictamen;

e). -Fundamentos legales del dictamen; y

**f).** - Puntos de acuerdo.

Todo dictamen deberá concluir con proposiciones claras y sencillas que puedan sujetarse a votación.

**Artículo 125.** Para que haya dictamen de Comisión, deberá este presentarse firmado por la mayoría de los integrantes que la componen. Si alguno o algunos de ellos desistiesen del parecer de dicha mayoría, podrán presentar voto particular por escrito al Cabildo en la sesión que corresponda.

**Artículo 126.** Los presidentes de las Comisiones podrán solicitar por escrito a las diversas direcciones o áreas del Ayuntamiento, la información que requieran para el despacho de los asuntos que se les encomienden, informando de la misma al Presidente.

**Artículo 127.** Para el despacho de los asuntos las Comisiones a través de su Presidente, podrán invitar a los funcionarios del Ayuntamiento a sus reuniones.

**Artículo 128.** Los funcionarios interesados en los asuntos a tratar en Comisiones tendrán derecho a asistir a la reunión respectiva para exponer ordenadamente el punto que le interesa, previo registro de su asistencia en la Sala de Regidores. Los miembros de la Comisión podrán hacer preguntas y una vez concluida su exposición deberá retirarse de la sala para que la Comisión proceda a la votación respectiva.

**Artículo 129.** Cuando alguna Comisión juzgase necesario o conveniente demorar o suspender el despacho de algún asunto, lo manifestará al Cabildo en la próxima sesión y antes de que expire el plazo de quince días, que para presentar dictamen, señala a las comisiones el artículo 113 de este Reglamento; pero si alguna Comisión, faltando a este requisito retuviere en su poder un expediente por más de quince días, la Secretaria del Ayuntamiento hará del conocimiento al Presidente Municipal, a fin de que acuerde lo conveniente.

**Artículo 130.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, las comisiones se reunirán, mediante cita de sus respectivos presidentes, y podrán funcionar con la mayoría de los integrantes que las formen.

Los miembros de las comisiones deberán permanecer durante todo el desarrollo de las reuniones que sostuvieren, en caso de no cumplir reiteradamente este requisito o faltar tres ocasiones consecutivas de manera injustificada, automáticamente serán removidos de la Comisión que se tratare.

**Artículo 131.** Los días en que deberán convocarse a Comisión serán en días hábiles en horario que oscile entre las nueve y las catorce horas. Solo en casos urgentes podrá convocarse en hora y día distinto al establecido en el párrafo anterior.

**Artículo 132.** Para que los dictámenes votados en comisión sean inscritos en el orden del día de la sesión ordinaria, deberán entregarse a la Secretaría municipal cuando menos dos días hábiles antes de la celebración de la sesión.

**TITULO SEXTO CAPITULO UNICO**

**DEL PROTOCOLO**

**Artículo 133.** Si a la sesión del Ayuntamiento, asistiera el Gobernador del Estado o representante de este, se declarará sesión solemne, en cuyo caso luego de abierta la sesión, se designará una Comisión que lo recibirá a la puerta del recinto y lo acompañará hasta el lugar que ocupará en el presídium. Lo mismo hará, al retirarse el Gobernador del Estado o su representrante de la sesión.

**Artículo 134.** Al entrar y salir del recinto de sesiones el Gobernador del Estado, o su representante los miembros del mismo se pondrán de pie, excepto el Presidente Municipal, quien lo hará cuando el Gobernador del Estado o su representante se disponga a tomar asiento o a retirarse del recinto.

**Artículo 135.** Cuando el Ejecutivo del Estado o su representante asista a la sesión, tomará asiento en el presídium, al lado izquierdo del Presidente Municipal.

**Artículo 136.** Si el Ejecutivo del Estado o su representante desea dirigir la palabra en la sesión, bastara con solo solicitarlo y darle la voz.

**Artículo 137.** Si a la sesión del Ayuntamiento acudiese el presidente de la República, o su representante se le dará el mismo tratamiento a que se refieren los artículos anteriores.

**Artículo 138.** Si a la sesión del Ayuntamiento asistiere un representante de cualquiera de los Poderes del Estado o de la Unión o visitantes distinguidos, el propio Ayuntamiento decidirá el ceremonial que deba practicarse, que en todo caso atenderá al respeto y colaboración que se deba a los Poderes del Estado, así como también decidirá el tipo de vestimenta.

**Artículo 139.** En las sesiones públicas que se celebren fuera del recinto oficial, deberá rendirse los honores de ordenanza a los Símbolos Patrios y entonarse el Himno Nacional.

**TITULO SEPTIMO CAPITULO UNICO**

**DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 140.** De acuerdo con las bases normativas para la expedición de los Reglamentos Municipales establecidos en la ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administracion Municipal del Estado de Chiapas, el objetivo del presente título es establecer el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Honorable Ayuntamiento de Cintalapa, de Figueroa, Chiapas.

**Artículo 141**. Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, reforma, adición o modificación de los reglamentos municipales respectivos.

**Artículo 142.** El derecho de iniciativa de los reglamentos municipales compete a:

**a). -** El Presidente Municipal;

**b). -** Los Regidores;

**c).** - El Síndico.

**Artículo 143.** Las iniciativas de Reglamentos y Normatividad Municipal, deberán de presentarse por escrito al secretario municipal, quien turnará al área de consejeria jurídica Municipal para que esta elabore su análisis y dictamen correspondiente.

Una vez a nalalizada y dictaminada se remitirá nuevamente al secretario municipal, para contemplarlo en el orden del dia en la secion de cabildo mas próxima, para efectos de su discusión y aprobación, o en su caso convocar a sesión extraordinaria.

**Artículo 144.** La discusión y aprobación de las iniciativas de reglamentos y normatividad municipal, y para su validez deberán de asistir las dos terceras partes de sus miembros.

**Artículo 145.** El procedimiento reglamentario se sujetará a las siguientes reglas:

En las deliberaciones o debates que se den en torno de las iniciativas que se presenten de reglamentos y normatividad municipal que deban de aprobarse o rechazarse, ya sea de manera parcial o total, solo participaran en ellas el Presidente, el Síndico y los Regidores;

Si al presentarse un dictamen, este fuere rechazado una o dos veces, ya sea de manera parcial o total, este regresará y se actuara conforme al articulo 143 y 144 de este ordenamiento para su revisión, sometiéndose de nuevo a la consideración del Cabildo; y de no aprobarse de nueva cuenta, no podrá presentarse a discusión, sino hasta haber transcurrido seis meses del último rechazo;

Para que una iniciativa de reglamento o normatividad municipal se declare aprobado se requiere que la emisión del voto sea nominal, tanto en lo general como en lo particular; y

Una vez que el Cabildo declare aprobado un proyecto, iniciativa de reglamento o normatividad municipal. El Presidente Municipal ordenará su promulgación, publicación y ejecución, de acuerdo a las facultades y obligaciones que le confiere este reglamento, la la Constitucion estatal.

**Artículo 146.** Toda la reglamentación y normatividad municipal que apruebe el Ayuntamiento deberán de ir firmadas por el presidente y el Secretario Municipal, sin este requisito no serán obedecidas.

**Artículo 147.** El Secretario Municipal, remitirá copia certificada de los reglamentos y normatividad municipal aprobados, promulgados y publicados en el Municipio, a la dirección del Periódico Oficial del Estado, para su difusión y conocimiento, previo pago ante hacienda del Estado.

Los reglamentos y normatividad municipal entrarán en vigor, de manera simultánea en todo el Municipio, a partir del dia siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 148.** Lo que no se encuentre previsto por este Reglamento, se sujetará a las disposiciones contenidas en la ley.

**TITULO OCTAVO CAPITULO UNICO**

**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 149.** Las infracciones al presente Reglamento por los miembros del Ayuntamiento, podrán ser sancionadas con:

**I.-** Extrañamiento realizado en sesión de Cabildo; y

**II.-** Con multa que consiste en la dieta correspondiente, cuando falte injustificadamente a una sesión ordinaria o extraordinaria; y

**III.-** Lo señalado en la Ley de responsabilidades Adminstrativas para el Estado de Chiapas.

**Artículo 150.** Las infracciones al presente Reglamento por particulares podrán ser sancionadas con:

**I.-** Amonestación;

**II.-** Desalojo del recinto oficial;

**III.-** Multa, tratándose de particulares en caso de las sesiones públicas.

**Artículo 151.** Las sanciones a los particulares serán aplicadas por el Presidente o quien lo supla.

**Artículo 152.** Las sanciones serán impuestas en función de la gravedad de la infracción cometida y se aplica en orden progresivo en orden de importancia. Las sanciones referidas deben ser decididas por dos terceras partes del total de los miembros presentes en la sesión y se debe escuchar al miembro de edilicio contra quien vayan dirigidas.

**Artículo 153.** Las sanciones que se les impongan a los particulares, le serán sin perjuicio de hacer la consignación correspondiente al Fiscal del Ministerio Público, en caso de que se presuma la existencia de algún hecho delictuoso

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** - El presente Reglamento, s entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial el Estado

**Artículo Segundo. -** Publíquese el presente ordenamiento en la Gaceta de este Honorable Ayuntamiento, Municipal Constitucional de Cintalapa de Figueroa, chiapas en los estrados del mismo para su debida difusión.

**Artículo Tercero. -** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento del Municipio de Cintalapa.

C. José Francisco Nava Clemente, Presidente Municipal Constitucional.- C. Pascual López Hernández, Primer Regidor.- C. Isabel del Carmen Rosales Zuarth, Segundo Regidor.- C. Pablo Ruiz Valencia, Tercer Regidor.- C. Sally Edith Gallardo Núñez, Cuarto Regidor.- C. Karla Gallegos Arce, Regidor Plurinominal.- C. Lorena Vázquez Castillejos, Regidor Plurinominal.- C. Octavio Mendoza León, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**